



Pokyny pro vyplnění formuláře na stížnost

I. Co je třeba vědět, než začnete vyplňovat formulář na stížnost

Jaké stížnosti Soud posuzuje?

Evropský soud pro lidská práva je mezinárodní soudní orgán, který může projednávat pouze stížnosti těch osob, organizací a společností, které namítají, že jejich práva zaručená Evropskou úmluvou o lidských právech byla porušena. Úmluva je mezinárodní smlouva, kterou se velký počet evropských států zavázal chránit určitá základní práva. Tato práva jsou uvedena jednak v Úmluvě samotné, jednak v Protokolech č. 1, 4, 6, 7, 12 a 13, které však byly ratifikovány jen některými členskými státy. Tyto příložené texty si prosím pečlivě prostudujte.

Soud se nemůže zabývat jakoukoliv stížností. Jeho pravomoc je vymezena podmínkami přijatelnosti stanovenými Úmluvou, které určují kdo, kdy a na co si může před Soudem stěžovat. Více než 90% stížností projednaných Soudem je prohlášeno za nepřijatelné. Je proto nezbytné si ověřit, zda Vaše námitky splňují následující podmínky přijatelnosti.

Soud se bude moci Vaší stížností zabývat pouze v případě, že:

- se týká **porušení jednoho anebo víceroch práv** zakotvených v Úmluvě a v protokolech;
- **směřuje proti státu, který ratifikoval** Úmluvu nebo příslušný protokol (*ne všechny státy ratifikovaly každý protokol, proto si prostudujte seznam jednotlivých ratifikací na internetových stránkách Soudu www.echr.coe.int/applicants*);
- se týká skutečností, za něž nese odpovědnost některý orgán veřejné moci (zákonodárce, správní orgán, soud, aj.); Soud se nemůže zabývat stížnostmi směřujícími proti jednotlivcům nebo soukromým subjektům;
- se týká **úkonů nebo událostí, k nimž došlo po ratifikaci** Úmluvy nebo příslušného protokolu žalovaným státem (*viz data ratifikací jednotlivými státy na internetových stránkách Soudu www.echr.coe.int/applicants*);
- jste **osobně a přímo poškozen** porušením základního práva (máte postavení “oběti”);
- jste dal vnitrostátnímu právnímu systému možnost napravit porušení Vašich práv (“vyčerpání vnitrostátních právních prostředků nápravy”); obecně to znamená, že před podáním stížnosti k Soudu **musíte stejné námitky vznést před vnitrostátními soudy**, včetně soudů nejvyšších (v České republice jde většinou o Ústavní soud). Přitom musíte dostát všem procesním požadavkům vnitrostátního práva, včetně lhůt. Nejste však povinen vyčerpávat vnitrostátní právní prostředky nápravy, které nejsou účinné, ani podat mimořádné opravné prostředky, které závisejí na volném uvážení příslušného orgánu nebo které nejsou součástí standardního řízení;
- jste podal kompletní stížnost k **Soudu ve lhůtě šesti měsíců ode dne, kdy bylo přijato konečné vnitrostátní rozhodnutí**. Šestiměsíční lhůta obvykle začíná plynout okamžikem, kdy bylo vydáno nebo Vám, příp. Vašemu zástupci, doručeno konečné rozhodnutí přijaté nejvyšším soudním nebo jiným orgánem. Pokud pro určité porušení práv není k dispozici účinný opravný prostředek, šestiměsíční lhůta začne plynout ode dne úkonu, události nebo rozhodnutí, na které si stěžujete. Běh šestiměsíční lhůty se přerušuje jen odesláním řádně vyplněného formuláře na stížnost, který splňuje požadavky článku 47 Jednacího řádu Soudu (viz dokumenty příložené k formuláři). Šestiměsíční lhůta končí posledním dnem šestého

měsíce, i v případě, že tento den připadne na neděli, státní svátek či den pracovního klidu. Stručně řečeno musí být formulář na stížnost spolu s požadovanými informacemi a dokumenty odeslán Soudu před uplynutím šestiměsíční lhůty nebo nejpozději v její poslední den. Proto dbejte, aby byla Vaše zásilka předána poštovní přepravě včas;

- se opírá o věrohodné důkazy; **každé namítané porušení musíte podložit** přesným uvedením skutečností a příslušnými dokumenty, rozhodnutími, lékařskými zprávami, svědeckými výpověďmi a jinými důkazy;
- prokážete, že skutečnosti, na něž si stěžujete, neoprávněně zasáhly do určitého základního práva. Nemůžete si stěžovat pouze na to, že rozhodnutí soudu bylo nesprávné nebo nespravedlivé, anebo že vnitrostátní soud udělal chybu. Soud není odvolací instancí ve vztahu k rozhodnutím vnitrostátních soudů a nemá pravomoc tato rozhodnutí rušit či měnit;
- nebyla dosud posouzena Soudem ani jiným mezinárodním orgánem.

Vezměte na vědomí, že Soudu jsou každoročně předkládány desítky tisíc stížností. Soud nemá zdroje na to, aby posuzoval triviální nebo opakující se stížnosti, které nejsou opodstatněné a nepatří mezi případy, kterými by se měl zabývat mezinárodní kontrolní orgán. Takové stížnosti mohou být odmítnuty jako zneužívající práva podat stížnost; totéž platí pro stížnosti, které obsahují hanlivé nebo urážlivé výrazy.

Rovněž tak může být odmítnuta stížnost týkající se porušení práva, které nezpůsobilo stěžovateli skutečnou škodu nebo podstatnou újmu, která nevyvolává žádnou novou otázku týkající se lidských práv, jež by si vyžadovala posouzení na mezinárodní úrovni, a byla již posouzena vnitrostátním soudem.

Pro bližší informace o výše uvedených podmínkách se obraťte na advokáta nebo si přečtěte internetové stránky Soudu, kde najdete informace o podmínkách přijatelnosti stížnosti a odpovědi na často kladené otázky.

II. Jak vyplnit formulář na stížnost

- **ČITELNĚ.** Nejlépe strojově.
- **VYPLŇTE VŠECHNA OKÉNKA, KTERÁ SE VÁS TÝKAJÍ.** Neučiníte-li tak, Váš formulář na stížnost bude neúplný a nebude akceptován.
- **Nepoužívejte symboly nebo zkratky:** vyjadřujte se jasně a srozumitelně s použitím celých slov.
- **VYJADŘUJTE SE STRUČNĚ.**

JAZYK

Úředními jazyky Soudu jsou angličtina a francouzština, avšak je-li to pro Vás jednodušší, můžete se obracet na kancelář Soudu v oficiálním jazyce kteréhokoliv státu, který ratifikoval Úmluvu. V počáteční fázi řízení s Vámi bude Soud rovněž korespondovat v tomto jazyce. Vezměte však prosím na vědomí, že v pozdějším stádiu řízení, zejména pokud Soud rozhodne vyzvat příslušnou vládu k předložení písemného stanoviska k Vaší stížnosti, bude veškerá korespondence vedena v anglickém nebo francouzském jazyce a rovněž po Vás nebo po Vašem zástupci bude požadováno, abyste ve svých následujících podáních používali angličtinu nebo francouzštinu.

Poznámky k jednotlivým částem formuláře na stížnost

Upozornění: Aby byla Vaše stížnost předložena Soudu k posouzení, musíte vyplnit všechna okénka, která se Vás týkají, řádně a předepsaným způsobem a připojit veškeré nezbytné dokumenty tak, jak to stanoví článek 47 Jednacího řádu Soudu. Tyto požadavky mějte prosím na vědomí při vyplňování formuláře a zaslání dokumentů na podporu stížnosti.

Formulář na stížnost – vysvětlivky k jednotlivým částem

Vezměte prosím na vědomí, že výrazy uvedené ve formuláři na stížnost a v Pokynech pro vyplnění formuláře na stížnost vycházejí z Úmluvy a absenci genderově citlivého jazyka nelze chápat jako úmysl kohokoliv vyloučit.

Okénko pro štítek s čárovým kódem

Pokud Vám již v předchozí korespondenci týkající se stejné stížnosti Soud zaslal sadu štítků s čárovým kódem, nalepte jeden z nich do okénka v levém horním rohu první strany formuláře.

A. Stěžovatel (fyzická osoba)

Tato část se týká stěžovatelů, kteří jsou fyzickými osobami. Právníckým osobám, např. obchodním společnostem nebo zájmovým sdružením, je vyhrazena část B.

1-8. Podává-li stížnost více než jeden stěžovatel, musí být pro každého dalšího stěžovatele vyplněn samostatný list. Všechny stěžovatele prosím očísľujte (viz též níže uvedenou kapitolu „Hromadné stížnosti a stížnosti s mnoha stěžovateli“).

B. Stěžovatel (právnícká osoba)

Tato část se týká stěžovatelů, kteří jsou právníckými osobami, jako např. obchodní společnosti, nevládní organizace, sdružení, apod.

9-15. Všechny identifikační a kontaktní údaje právnícké osoby musejí být vyplněny. Podává-li stížnost více než jeden stěžovatel, musí být pro každého dalšího stěžovatele vyplněn samostatný list. Všechny stěžovatele prosím očísľujte.

Identifikační číslo: je-li k dispozici, uveďte prosím oficiální identifikační číslo, které bylo právnícké osobě přiděleno v obchodním či jiném rejstříku.

Datum zápisu, založení nebo vzniku právnícké osoby musí být rovněž uvedeno pro její snadnou identifikaci.

Hromadné stížnosti a stížnosti s mnoha stěžovateli

Podává-li stěžovatel nebo zástupce stížnost jménem několika stěžovatelů, jejichž námitky se nezakládají na stejných skutečnostech, je nutné vyplnit pro každého stěžovatele samostatný formulář na stížnost a uvést veškeré požadované údaje. Ke každému takovému formuláři musejí být rovněž připojeny kopie všech relevantních dokumentů.

Podává-li stížnost více než pět stěžovatelů, jejich zástupce musí kromě formuláře na stížnost a kopií dokumentů předložit tabulku obsahující osobní a kontaktní údaje všech stěžovatelů; vzor takové tabulky je dostupný na internetových stránkách Soudu (viz www.echr.coe.int/applicants). Je-li zástupce stěžovatelů advokát, musí tuto tabulku předložit také na technickém nosiči dat (CD-ROM nebo USB flash disk).

V případě velkého množství stížností nebo stěžovatelů může kancelář Soudu vyzvat stěžovatele nebo jejich zástupce, aby poskytli text podání nebo dokumenty v elektronické nebo jiné podobě. Pro snazší, účinnější a rychlejší zpracování stížností může kancelář Soudu požadovat i jiný postup.

Nedodržení pokynů kanceláře Soudu týkajících se formy nebo způsobu, jakým mají být hromadné stížnosti podány, může vést k tomu, že tyto nebudou předloženy Soudu k projednání (viz článek 47 odst. 5.2 Jednacího řádu Soudu).

C. Zástupce/i stěžovatele

Jiný zástupce než advokát

16-23. Stěžovatel, který si nepřeje nebo se nemůže osobně účastnit řízení, např. ze zdravotních nebo jiných důvodů, může být zastoupen osobou bez právnického vzdělání, např. rodičem, jedná-li se o dítě, či opatrovníkem, členem rodiny nebo partnerem, jestliže osobní nebo zdravotní důvody brání stěžovateli v účasti na řízení (např. z důvodu hospitalizace nebo výkonu trestu). Důvod k zastupování stěžovatele nebo vztah zástupce ke stěžovateli, stejně jako osobní a kontaktní údaje, musejí být uvedeny.

Osoba oprávněná jednat ve jménu právnické osoby

16-23. Právnická osoba musí jednat prostřednictvím osoby, jako je např. jednatel, předseda nebo ředitel, se kterým bude Soud moci komunikovat. Je-li to možné, musí taková osoba předložit písemný doklad o svém oprávnění podat stížnost jménem právnické osoby.

Advokát

24-30. Je nezbytné uvést veškeré osobní a kontaktní údaje advokáta, který stěžovatele v řízení před Soudem zastupuje. Pro podání stížnosti k Soudu NEMUSÍ být stěžovatel právně zastoupen, přestože to lze doporučit. Pokročí-li řízení o stížnosti do stadia, v němž je zastoupení advokátem nezbytné, je o tom stěžovatel informován. V této fázi, tj. po rozhodnutí Soudu vyznat o stížnosti příslušnou vládu a vyzvat ji k předložení písemného stanoviska, lze stěžovateli přiznat bezplatnou právní pomoc, pokud nemá dostatečné prostředky na zaplacení nákladů právního zastoupení a pokud je poskytnutí takové pomoci nezbytné pro řádné projednání věci. Stěžovatel je o této možnosti včas informován.

Plná moc

31. Stěžovatel musí svému zástupci udělit plnou moc opravňující ho jednat jeho jménem, vyjma případů, kdy je stěžovatelem např. dítě nebo osoba zbavená právní způsobilosti, tedy osoba, která není schopna se podepsat. Pověří-li stěžovatelův zástupce, který není advokátem, zastupováním stěžovatele advokáta, a stěžovatel není schopen se podepsat, musí advokáta jménem stěžovatele zplnomocnit jeho zástupce.

31. Aby mohla osoba oprávněná jednat ve jménu právnické osoby zplnomocnit advokáta k jednání jménem právnické osoby, musí se rovněž podepsat do tohoto okénka.

32. Do tohoto okénka je třeba uvést datum, kdy stěžovatel - fyzická osoba anebo osoba oprávněná jednat ve jménu právnické osoby - podepsal plnou moc.

D. Stát/y, proti kterému/kterým je stížnost podána

33. Označte stát/y, proti němuž/nimž je stížnost podána.

Jedná se o stát, který je podle Vás odpovědný za skutečnosti, na něž si stěžujete. Vezměte prosím na vědomí, že k Soudu lze podat stížnost pouze proti státům, které přijaly závazky vyplývající z Úmluvy a jsou uvedeny v tomto seznamu.

E., F. a G.: Předmět stížnosti

34-40. Vyjadřujte se stručně a srozumitelně. Uveďte podstatné informace o Vašem případě: klíčové skutečnosti a rozhodnutí a způsob, jakým byla Vaše práva porušena. Vynechte nesouvisející a nepodstatné okolnosti. Neuvádějte zdlouhavé citace, raději odkažte na příslušný dokument. Popis skutečností a Vámi namítaná porušení práv musejí být uvedeny v části formuláře k tomu určené, aby umožnily Soudu určit předmět a rozsah stížnosti bez potřeby zkoumání dalších dokumentů.

Stěžovatel může skutkové okolnosti a namítaná porušení práv podrobněji vysvětlit v doplňujícím podání přiloženém k formuláři, avšak toto nesmí přesáhnout 20 stran (kopie soudních rozhodnutí a jiných přiložených dokumentů se nezapočítávají). Nezapomeňte, že je-li stížnost dána na vědomí příslušné vládě s výzvou k předložení stanoviska, bude mít stěžovatel příležitost na toto stanovisko odpovědět a uvést podrobné argumenty.

Všechna podání musejí:

- být naprosto čitelná;
- být napsána písmem velikosti minimálně 12 (10 v případě poznámek pod čarou), jsou-li psána strojově;
- být, jedná-li se o přílohy, předložena na stránkách formátu A4 s okrají širokými alespoň 3,5 cm;
- mít očíslované stránky;
- být rozdělena do očíslovaných odstavců.

Informace uvedené ve formuláři na stížnost a v dokumentech předložených kanceláři Soudu, včetně informací o stěžovateli nebo třetích stranách, **jsou zpravidla přístupné veřejnosti**. Tyto informace se navíc mohou objevit v systému HUDOC, tj. v databázi rozhodnutí Soudu přístupné na internetu, pokud je Soud zahrne do shrnutí faktů vypracovaného při vyrozumění žalované vlády o dané stížnosti, do rozhodnutí o přijatelnosti, do rozhodnutí o vyškrtnutí stížnosti nebo do rozsudku. Proto byste měli uvádět pouze takové informace týkající se Vašeho soukromého života anebo třetích osob, které jsou podstatné pro pochopení Vašeho případu.

Přejete-li si, aby údaje o Vaší totožnosti nebyly zveřejněny, je nutné o to výslovně požádat a uvést důvody pro udělení takové výjimky z pravidla přístupu veřejnosti k informacím o řízení. Soud uděluje **anonymitu** pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech.

E. Popis skutečností

34-36. Vyjadřujte se stručně a jasně. Uvádějte přesná data.

Popisujte skutečnosti chronologicky, tedy v časové posloupnosti v jaké k nim došlo.

Týká-li se Vaše stížnost několika různých záležitostí (např. odlišných soudních řízení), popište každou z nich zvlášť.

K doložení skutkových okolností Vaší stížnosti musíte předložit náležité dokumenty, zejména kopie příslušných rozhodnutí nebo písemných záznamů o opatřeních, na něž si stěžujete, např. příkaz k vystěhování nebo vyhoštění. Rovněž je třeba připojit kopie dokumentů na důkaz Vašich tvrzení, jako např. lékařské zprávy, svědecké výpovědi, zápisy z jednání, doklady o vlastnictví nebo záznamy o trvání vazby. Nemůžete-li si obstarat kopie určitých dokumentů, je třeba vysvětlit důvod.

F. Popis namítaných porušení Úmluvy a/nebo protokolů a argumenty na podporu stížnosti

37. Ke každému namítanému porušení práv musíte uvést odpovídající článek Úmluvy nebo

příslušného protokolu, kterého se dovoláváte, a stručně objasnit, v čem spočívá jeho porušení.

Vysvětlíte co nejpřesněji, k jakému porušení Vašich práv zaručených Úmluvou došlo. Uvedte ustanovení Úmluvy, kterého se dovoláváte a vysvětlíte, jak skutečnosti uvedené ve Vaší stížnosti toto ustanovení porušují. Takové vysvětlení je třeba uvést ke každému namítanému porušení práv.

Příklad:

Článek 6 odst. 1 Úmluvy: občanskoprávní řízení týkající se mé žaloby o náhradu škody neproběhlo v přiměřené lhůtě, neboť trvalo 10 let od 10. ledna 2002 do 25. dubna 2012.

G. Informace týkající se vyčerpání vnitrostátních právních prostředků nápravy a dodržení šestiměsíční lhůty k podání stížnosti (Článek 35 odst. 1 Úmluvy)

38. V této části musíte prokázat, že jste poskytl danému státu možnost napravit situaci ještě před podáním stížnosti k tomuto Soudu. To znamená, že musíte vysvětlit, které dostupné a účinné právní prostředky nápravy jste v dané zemi využil.

U každého namítaného porušení práv zaručených Úmluvou nebo jejími protokoly musejí být uvedeny následující informace:

- přesné datum konečného rozhodnutí, název soudu a druh rozhodnutí;
- data rozhodnutí ostatních soudů nižších stupňů, která konečnému rozhodnutí předcházela;
- spisová značka věci v řízení před vnitrostátními soudy.

Nezapomeňte připojit kopie všech rozhodnutí vydaných vnitrostátními soudy a jinými veřejnými orgány od nejnižší po nejvyšší instanci. Přiložte také kopie veškerých Vašich žalob, odvolání a ostatních podání k soudům na důkaz toho, že jste porušení Vašich práv, které je předmětem Vaší stížnosti, namítal před vnitrostátními soudy všech stupňů.

Zároveň musíte prokázat, že jste veškeré své námitky předložil Soudu ve lhůtě šesti měsíců od vydání konečného vnitrostátního rozhodnutí. Proto je naprosto zásadní uvést datum tohoto konečného rozhodnutí a předložit doklad, např. kopii rozhodnutí s datem jeho vydání. Pokud Vám konečné rozhodnutí nebylo doručeno v den jeho vydání nebo zveřejnění, připojte k němu kopii dokladu o převzetí zásilky, nebo kopii orazítkované doručenký či obálky, na které je datum, kdy Vám bylo toto konečné rozhodnutí doručeno. Jestliže jste neměl k dispozici žádné právní prostředky nápravy, musíte prokázat, že stížnost podáváte ve lhůtě šesti měsíců od data úkonu, opatření nebo jiného rozhodnutí, na které si stěžujete, a předložit doklad o datu tohoto úkonu, opatření nebo jiného rozhodnutí.

39-40. Zde uveďte, zda jste měl k dispozici jiné právní prostředky nápravy, kterých jste nevyužil, a vysvětlíte, proč jste je nevyčerpal.

Bližší informace týkající se vyčerpání vnitrostátních právních prostředků nápravy a dodržení šestiměsíční lhůty k podání stížnosti najdete v „Praktické příručce o podmínkách přijatelnosti“ na internetových stránkách Soudu (www.echr.coe.int/applicants).

H. Informace o řízení před jinými mezinárodními orgány

41-42. V této části uveďte, zda jste námitky, které nyní předkládáte Soudu, předložil jinému mezinárodnímu vyšetřovacímu nebo smířcímu orgánu, např. některé organizaci či orgánu Organizace spojených národů (Mezinárodní organizace práce, Rada OSN pro lidská práva) anebo jinému orgánu mezinárodní arbitráže. Pokud ano, uveďte veškeré podrobnosti, tj. název mezinárodního orgánu, na který jste se obrátil, data a popis průběhu řízení před tímto orgánem a informace o všech přijatých rozhodnutích. Zároveň přiložte kopie těchto rozhodnutí a dalších příslušných dokumentů.

43-44. Informace o předchozích skončených nebo nerozhodnutých stížnostech před Soudem:

Uvedte prosím, zda před Soudem probíhá nebo probíhalo řízení o jiných Vašich stížnostech, a pokud ano, uveďte číslo každé takové stížnosti. Zjednodušíte tím práci Soudu při registraci, vyhledávání a zpracovávání stížností předložených Vaším jménem.

I. Seznam příložených dokumentů

45. Vaše stížnost musí obsahovat očíslovaný a chronologicky seřazený seznam všech rozsudků a rozhodnutí uvedených v částech formuláře pod písmeny E., F. a G., a také další dokumenty, které si přejete předložit Soudu na podporu Vašich tvrzení o porušení Úmluvy (zápisy z jednání, svědecké výpovědi, lékařské zprávy, apod.).

Je nezbytné přiložit úplné a čitelné *kopie* všech dokumentů.

Předložené dokumenty Vám nebudou vráceny. Je proto ve Vašem zájmu předložit pouze kopie, a nikoli originály.

Je VAŠÍ POVINNOSTÍ:

- seřadit dokumenty chronologicky a podle jednotlivých řízení;
- očíslovat strany vzestupně;
- předložit dokumenty, které NEJSOU sešité, slepené či jinak svázané.

UPOZORNĚNÍ: Je povinností stěžovatele, aby si včas obstaral všechny informace a dokumenty nezbytné pro podání kompletní stížnosti. V případě chybějícího/ch dokumentu/ů nezbytného/ých pro posouzení stížnosti bude stížnost považována za neúplnou a Soud ji neprojedná, s výjimkou situace, kdy stěžovatel dostatečně vysvětlí důvod nepředložení chybějícího/ch dokumentu/ů.

Prohlášení a podpis

47-48. Prohlášení musí podepsat buď stěžovatel, nebo jeho zástupce. Nikdo jiný není k podpisu tohoto prohlášení oprávněn.

49. Určení osoby k doručování korespondence

Kancelář Soudu bude vést korespondenci pouze s jedním stěžovatelem nebo s jedním zástupcem. V případě, že stížnost podalo několik stěžovatelů, kteří nemají zástupce, je třeba určit jednoho ze stěžovatelů jako kontaktní osobu, se kterou bude kancelář Soudu vést korespondenci. Je-li stěžovatel zastoupen, bude kancelář Soudu zasílat korespondenci pouze jeho zástupci. Má-li stěžovatel více zástupců, musí si zvolit pouze jednoho, s nímž bude Soud v písemném kontaktu.

III. Informace o podání a zpracování stížnosti**A. Způsoby podání stížnosti**

Stížnost lze podat Soudu pouze poštou (nikoli telefonicky). To znamená, že papírová verze formuláře na stížnost s originálem podpisu stěžovatele/ů a/nebo zástupce/ů musí být zaslána poštou. Stížnost zasláná pouze faxem se nepovažuje za kompletní, neboť Soud musí obdržet originál formuláře na stížnosti s vlastnoručním podpisem. **Je naprosto zbytečné cestovat do Štrasburku osobně s cílem podat informace o Vaší stížnosti ústně.**

Formulář stížnosti se zasílá na adresu:

**Monsieur le Greffier de la
Cour européenne des droits de l'homme
Conseil de l'Europe
67075 STRASBOURG CEDEX
FRANCE**

B. Zpracování stížnosti

Soud stížnost zaregistruje a spis založí až po obdržení řádně vyplněného formuláře na stížnost s veškerými nezbytnými dokumenty.

Po doručení formuláře na stížnost ověří kancelář Soudu, zda stížnost obsahuje všechny informace a nezbytné dokumenty. Nebude-li tomu tak, Soud Vám oznámí, že ustanovení článku 47 Jednacího řádu Soudu nebylo dodrženo, pro stížnost nebyl založen spis a dokumenty nebyly uloženy. V takovém případě máte možnost podat stížnost znovu, tzn. že musíte zaslat nový řádně a úplně vyplněný formulář na stížnost a připojit k němu příslušné dokumenty a rozhodnutí, a to i v případě, že některé z nich již byly zaslány ve Vašem předchozím podání. Na neúplná, dílčí podání nebude brán zřetel.

Kancelář Soudu není oprávněna poskytovat informace o právním řádu státu, proti němuž je stížnost podána, ani poskytovat právní rady týkající se aplikace a výkladu vnitrostátního práva.

Doporučujeme Vám uschovat si kopii vyplněného formuláře na stížnost, který Soudu zasíláte, jakož i originály všech dokumentů. V případě, že Vás Kancelář Soudu informuje o tom, že Vaše stížnost byla neúplná, tak pro Vás bude jednodušší podat novou a řádně vyplněnou stížnost bez zbytečného odkladu. Je však třeba počítat s tím, že bude-li Vaše stížnost odmítnuta jako neúplná, nebudete již mít dost času na podání nové stížnosti ve lhůtě šesti měsíců. Proto byste měl dbát na včasné předložení úplné stížnosti, tj. řádně vyplněného formuláře na stížnost s kopiemi všech nezbytných dokumentů.

Je-li Vaše stížnost kompletní, kancelář Soudu Vás informuje o **založení spisu**, sdělí Vám jeho číslo (**číslo stížnosti je třeba uvádět v každé další korespondenci**) a zašle sadu štítků s čárovým kódem, kterými je nutné označit jakoukoli následnou korespondenci se Soudem.

Kancelář Soudu se na Vás též může obrátit se žádostí o doplňující informace či podrobné vysvětlení. Je ve Vašem zájmu včas odpovídat na dopisy kanceláře Soudu, neboť nově založené spisy ke stížnostem, v nichž stěžovatel nereaguje na výzvy Soudu, se po šesti měsících skartují. Zároveň mějte na paměti, že pokud byla Vaše stížnost zaregistrována, každé zpoždění nebo nereagování na výzvy Soudu, či nepředložení doplňujících informací nebo dokumentů, mohou být považovány za projev nezájmu o projednání Vaší stížnosti. To může vést k tomu, že stížnost nebude Soudem projednána, nebo bude prohlášena za nepřijatelnou, anebo vyškrtuta ze seznamu stížností.

C. Řízení bez soudních poplatků

Projednání Vaší stížnosti **není zpoplatněno**. O jakémkoli rozhodnutí přijatém ve Vaší věci Vás Soud neprodleně informuje.