



УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

НАКАЗ

10 03 2023

м. Київ

№ 30.15/23

Про затвердження Положення про порядок здійснення провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про порушення прав і свобод людини і громадянина

Відповідно до статті 17 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», з метою забезпечення належного здійснення провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про порушення прав і свобод людини і громадянина

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок здійснення провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про порушення прав і свобод людини і громадянина, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 20.01.2023 № 6.15/23 «Про затвердження Положення про порядок здійснення провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про порушення прав людини і громадянина».

3. Департаменту документального забезпечення та роботи зі зверненнями (Чубара О.С.) забезпечити ознайомлення представників Уповноваженого та працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини з цим наказом.


4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Уповноважений

Дмитро ЛУБІНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

**наказ Уповноваженого Верховної
Ради України з прав людини**

 2023 року № 30.15/23
10.03.2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок здійснення провадження
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини
у справах про порушення прав і свобод людини і громадянина**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок здійснення провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про порушення прав і свобод людини і громадянина (далі – провадження Уповноваженого).

1.2. У цьому Положенні терміни та поняття вживаються у розумінні Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

1.3. Провадження Уповноваженого – це сукупність ужитих заходів, які застосовуються з метою забезпечення здійснення парламентського контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захисту прав кожного на території України і в межах її юрисдикції, запобігання порушенням прав і свобод людини і громадянина або сприяння їх поновленню.

1.4. При здійсненні провадження Уповноваженого представники Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – представники Уповноваженого) та працівники Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат) керуються Конституцією України, Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» (далі – Закон), міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами України, Положенням про Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, наказами Уповноваженого, Секретаріату, іншими організаційно-розпорядчими актами, що діють у Секретаріаті, а також цим Положенням.

1.5. При здійсненні провадження Уповноваженого відповідні заходи, зокрема дії чи рішення, вчиняються у розумні строки.

1.6. Розумними вважаються строки, що є об'єктивно необхідними для виконання дій та прийняття рішень виходячи з конкретних фактів та обставин, складності та обсягу, специфіки заходів, які необхідно здійснити в рамках провадження для проведення перевірки за додержанням, запобіганню порушенням або сприяння поновленню прав і свобод людини і громадянина.

1.7. Контроль за здійсненням провадження Уповноваженого у розумні

строки забезпечують представники Уповноваженого та керівники самостійних структурних підрозділів Секретаріату або виконуючі обов'язки керівників самостійних структурних підрозділів Секретаріату, до компетенції яких належить розгляд питань про порушення прав і свобод людини і громадянина у відповідному провадженні.

1.8. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) приймає та розглядає звернення громадян України, іноземців, осіб без громадянства або осіб, які діють в їхніх інтересах, відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

1.9. Звернення подаються Уповноваженому в письмовій формі протягом року після виявлення порушення прав і свобод людини і громадянина. За наявності виняткових обставин цей строк може бути подовжений Уповноваженим, але не більше ніж до двох років.

1.10. У разі підтвердження інформації зі звернення щодо порушення прав і свобод людини і громадянина шляхом перевірки інформації і фактів про порушення прав і свобод людини і громадянина, викладених у зверненні або повідомленні, відкривається провадження Уповноваженого. У разі не підтвердження такої інформації, заявнику надається роз'яснення за результатами вжиття додаткових заходів парламентського контролю.

2. Відкриття провадження Уповноваженого

2.1. Провадження відкривається після проведення перевірки викладених у зверненні фактів, у випадку відсутності підстав для надання роз'яснення або вмотивованої відмови у розгляді звернення, на підставі відомостей про порушення прав і свобод людини і громадянина, які отримує Уповноважений:

2.1.1 за зверненнями громадян України, іноземців, осіб без громадянства чи їх представників (повноваження яких оформлені у встановленому законодавством порядку);

2.1.2 за зверненнями народних депутатів України.

2.2. Провадження Уповноваженого також може відкриватися за власною ініціативою Уповноваженого або Керівника Секретаріату, серед іншого, на підставі відомостей про порушення прав і свобод людини і громадянина, які містяться у:

2.2.1 повідомленнях органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності;

2.2.2 повідомленнях, опублікованих в засобах масової інформації, оприлюднених в мережі Інтернет, інших відкритих джерелах інформації;

2.2.3 отриманих за результатами моніторингових візитів та проведених перевірок.

2.3. Не є підставами для відкриття провадження Уповноваженого звернення або повідомлення, в яких порушені питання:

2.3.1 розглядаються судами, зокрема в порядку встановленому

кримінальним процесуальним, цивільним процесуальним, трудовим законодавством, законодавством про захист економічної конкуренції, законами України «Про судоустрій і статус суддів» та «Про доступ до судових рішень», Кодексом адміністративного судочинства України, законами України «Про запобігання корупції», «Про виконавче провадження», за винятком звернень про порушення процесуальних прав;

2.3.2 підлягають розгляду іншим компетентним органом, за винятком порушення таким органом прав і свобод людини і громадянина під час реалізації ним владних повноважень;

2.3.3 за якими можливо роз'яснити заходи, що їх має вжити особа, яка подала звернення або повідомлення.

2.4. За наявності підстав, визначених пунктами 2.1, 2.2 цього Положення, представник Уповноваженого або керівник самостійного структурного підрозділу Секретаріату або виконуючий обов'язки керівника самостійного структурного підрозділу Секретаріату, який забезпечує розгляд звернення або повідомлення звертається зі службовою запискою про відкриття провадження Уповноваженого за встановленою у додатку до цього Положення формою до Уповноваженого або Керівника Секретаріату.

2.5. Службова записка про відкриття провадження Уповноваженого повинна містити:

2.5.1 обґрунтування необхідності відкриття провадження Уповноваженого у справі про порушення прав і свобод людини і громадянина із зазначенням фактів та обставин такого порушення, враховуючи результати їх перевірки;

2.5.2 відомості про подальші заходи, які планується вжити в рамках провадження Уповноваженого після його відкриття.

2.6. Службова записка про відкриття провадження Уповноваженого подається протягом п'яти робочих днів з дня отримання відомостей про порушення прав і свобод людини і громадянина, зазначених у пунктах 2.1, 2.2 цього Положення, або інформації за результатами проведеної перевірки за попереднім запитом Уповноваженого, представника Уповноваженого або Секретаріату.

2.7. Рішення Уповноваженого або Керівника Секретаріату про відкриття провадження Уповноваженого оформлюється резолюцією до відповідної службової записки.

2.8. У разі необхідності або наявності тотожних за змістом відомостей про порушення прав і свобод людини і громадянина в одному провадженні можуть бути об'єднані матеріали справ про порушення прав і свобод людини і громадянина щодо декількох осіб.

2.9. У провадженні Уповноваженого у справі про порушення прав і свобод людини і громадянина стосовно декількох осіб матеріали щодо порушення прав окремої особи можуть бути виділені в окреме провадження Уповноваженого, якщо виникає потреба у проведенні додаткових перевірок.

2.10. Рішення про об'єднання чи виділення матеріалів провадження Уповноваженого приймається Уповноваженим або Керівником Секретаріату на підставі службової записки представника Уповноваженого або керівника самостійного структурного підрозділу Секретаріату або виконуючого обов'язки керівника самостійного структурного підрозділу Секретаріату, який забезпечує супроводження провадження Уповноваженого/відповідального за здійснення провадження Уповноваженого, розгляд звернення або повідомлення.

2.11. Про відкриття провадження Уповноваженого заявник письмово повідомляється протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення про відкриття провадження Уповноваженого.

3. Здійснення провадження Уповноваженого

3.1. При здійсненні провадження Уповноваженого можуть вживатись один або декілька таких заходів:

3.1.1 надсилання запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності;

3.1.2 відвідування органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності;

3.1.3 здійснення моніторингових візитів та проведення перевірок органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, а також місць, визначених у пункті 8 частини першої статті 13 Закону, в тому числі відвідування без попереднього повідомлення про час і мету.

Організація та проведення моніторингових візитів та проведення перевірок, оформлення матеріалів за їх результатами здійснюється відповідно до затвердженого у Секретаріаті окремо визначеного регламенту за відповідним напрямком роботи.

3.1.4 запрошення посадових і службових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, громадян України, іноземців та осіб без громадянства для отримання від них усних або письмових пояснень щодо обставин, які перевіряються у справі;

3.1.5 ознайомлення з документами, у тому числі тими, що містять інформацію з обмеженим доступом, та отримання їх копій в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, органах прокуратури, включаючи справи, які знаходяться в судах;

3.1.6 проведення нарад, консультацій із представниками органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, з питань, що порушені у зверненнях або повідомленнях;

3.1.7 звернення до суду про захист прав і свобод осіб, які через фізичний стан, недосягнення повноліття, похилий вік, недієздатність, обмежену дієздатність або з інших поважних причин неспроможні самотійно захистити свої права і свободи;

3.1.8 участь у судовому розгляді справ, провадження в яких відкрито за позовами Уповноваженого (заявами, клопотаннями, поданнями);

3.1.9 ініціювання незалежно від участі Уповноваженого у судовому провадженні перегляду судових рішень проведення перевірок діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності з питань, що порушені у зверненнях або повідомленнях.

3.2. При здійсненні моніторингових візитів і проведення перевірок відповідальні за здійснення провадження особи мають право запитувати копії будь-яких матеріалів, а також використовувати відео-, фото- чи аудіофіксацію, які приєднуються та зберігаються в матеріалах провадження.

3.3. Представники Уповноваженого та працівники Секретаріату при здійсненні провадження Уповноваженого відповідно до затверджених положень можуть використовувати бланки Уповноваженого, представників Уповноваженого та Секретаріату встановленого зразка.

3.4. Заявник має право ознайомлюватися з матеріалами провадження Уповноваженого, розпочатого щодо порушення його прав і свобод, звернувшись із відповідною заявою до Секретаріату, в установленому порядку.

Матеріали провадження Уповноваженого надаються для ознайомлення в приміщенні Секретаріату в присутності відповідного працівника Секретаріату, який визначається представником Уповноваженого або керівником самотійного структурного підрозділу Секретаріату або виконуючим обов'язки керівника самотійного структурного підрозділу Секретаріату, який забезпечує розгляд звернення або повідомлення.

3.5. При здійсненні провадження Уповноваженого можуть готуватися та вноситися такі акти реагування Уповноваженого:

3.5.1 подання Уповноваженого;

3.5.2 конституційне подання Уповноваженого.

Оформлення та підготовка актів реагування Уповноваженого здійснюється відповідно до затвердженого у Секретаріаті окремо визначеного порядку.

3.6. При здійсненні провадження, у разі виявлення адміністративних правопорушень, передбачених статтями 188³⁹, 188⁴⁰ та 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення, представниками Уповноваженого та/або уповноваженими особами Секретаріату складаються протоколи про адміністративні правопорушення.

Оформлення протоколів та матеріалів про адміністративні правопорушення здійснюється відповідно до затвердженого у Секретаріаті окремо визначеного порядку.

4. Завершення провадження Уповноваженого

4.1. Підставами завершення провадження Уповноваженого можуть бути:

4.1.1 поновлення прав і свобод людини і громадянина;

4.1.2 часткове поновлення прав і свобод людини і громадянина за відсутності підстав подальшого здійснення провадження Уповноваженого;

4.1.3 вжиття відповідних заходів органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, їх посадовим і службовим особам щодо сприяння поновленню прав і свобод людини і громадянина;

4.1.4 в результаті вчинених заходів та проведених перевірок встановлено, що порушення прав і свобод людини і громадянина є наслідком протиправної поведінки заявника;

4.1.5 відсутність механізму поновлення або часткового поновлення прав і свобод людини і громадянина;

4.1.6 відсутність порушення прав і свобод людини і громадянина;

4.1.7 отримання відомостей чи виявлення інформації щодо подачі позову, заяви або скарги до суду заінтересованою особою з питань, що стали підставою для відкриття провадження Уповноваженого.

4.2. Провадження завершується шляхом подання представником Уповноваженого або керівником самостійного структурного підрозділу Секретаріату або виконуючим обов'язки керівника самостійного структурного підрозділу Секретаріату, який забезпечує супроводження провадження Уповноваженого/відповідального за здійснення провадження Уповноваженого (залежно від того, за чиєю службовою запискою було відкрито провадження), службової записки Уповноваженому або Керівнику Секретаріату (залежно від того, за чиїм рішенням було відкрито провадження), у якій зазначаються заходи, що вживались під час провадження, його результат та обґрунтування щодо його завершення.

4.3. Рішення Уповноваженого або Керівника Секретаріату про завершення провадження Уповноваженого оформлюється резолюцією до відповідної службової записки.

4.4. Про завершення провадження Уповноваженого заявник письмово повідомляється не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про закриття провадження Уповноваженого.

Повідомлення про результати провадження Уповноваженого повинно містити відомості про вжиті заходи реагування та їх наслідки.

4.4. Якщо в результаті здійснення провадження Уповноваженого не досягнуто очікуваного результату щодо поновлення порушеного права, повідомлення про результати провадження Уповноваженого повинно містити відомості про додаткові заходи, які можуть бути вчинені заявником для можливого поновлення порушеного права або роз'яснення за результатами здійснення провадження Уповноваженого.

4.5. У випадку отримання додаткових відомостей стосовно завершеного

провадження, представник Уповноваженого або керівник самостійного структурного підрозділу Секретаріату або виконуючий обов'язки керівника самостійного структурного підрозділу Секретаріату, який забезпечував супроводження провадження Уповноваженого/відповідального за здійснення провадження Уповноваженого розглядає питання про поновлення провадження. У такому випадку провадження здійснюється у порядку, передбаченому розділами 2 – 4 цього Положення.

4.6. Матеріали поновленого провадження приєднуються до матеріалів попереднього завершеного провадження.

5. Інші положення


5.1. З метою систематизації результатів провадження самостійним структурним підрозділом Секретаріату, відповідальним за здійснення та супроводження провадження, забезпечується зберігання матеріалів провадження в електронному та паперовому вигляді відповідно до затвердженого в Секретаріаті порядку документування управлінської діяльності.

5.2. Представники Уповноваженого та працівники Секретаріату несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання покладених на них службових обов'язків та/або перевищення своїх повноважень при здійсненні провадження.

5.3. Уповноважений, представники Уповноваженого та працівники Секретаріату, які здійснюють провадження, зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

5.4. За порушення законодавства щодо гарантій діяльності представників Уповноваженого та/або працівників Секретаріату винні особи притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Керівник Секретаріату



Роман РОМАНЮК

Додаток
до Положення про порядок
здійснення провадження
Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини у справах
про порушення прав і свобод
людини і громадянина
(пункт 2.4. розділу 2)

**Уповноваженому Верховної Ради
України з прав людини /
Керівнику Секретаріату
Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини**

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

**про відкриття провадження Уповноваженого Верховної Ради України
з прав людини у справах про порушення прав і свобод людини і громадянина**

На підставі відомостей про порушення прав і свобод людини і громадянина,
отриманих за / із _____

(зазначити дані відповідно до пунктів 2.1, 2.2 Положення про порядок здійснення провадження
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про порушення прав і свобод людини і
громадянина, інформацію на підтвердження порушення таких прав і свобод із зазначенням фактів та обставин
такого порушення)

інформуємо / повідомляємо про доцільності / необхідності вжиття додаткових заходів
для перевірки отриманих відомостей про порушення відповідних прав і свобод людини
і громадянина, передбачених розділом 3 Положення про порядок здійснення
провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про
порушення прав і свобод людини і громадянин (далі – Положення), з метою
забезпечення здійснення парламентського контролю за дотриманням конституційних
прав і свобод людини і громадянина та захисту прав кожного на території України і в
межах її юрисдикції, запобігання порушенням прав і свобод людини і громадянина або
сприяння їх поновленню, та

(за потреби зазначити іншу інформацію та обґрунтування необхідності відкриття
провадження Уповноваженого)

Ураховуючи викладене, керуючись Положенням, прошу / просимо відкрити
провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах про
порушення прав і свобод людини і громадянина (далі – провадження Уповноваженого)

за вказаним зверненням / повідомленням та визначити відповідальним за здійснення / супроводження провадження Уповноваженого _____

(зазначити представника Уповноваженого або керівника самостійного структурного підрозділу Секретаріату або виконуючого обов'язки керівника самостійного структурного підрозділу Секретаріату)

*(Представник Уповноваженого /
посада керівника самостійного структурного
підрозділу)*

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Власне ім'я та прізвище працівника, який створив документ, і номер його службового телефону
