



**УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ
З ПРАВ ЛЮДИНИ**

НАКАЗ

14. 10. 2022

м. Київ

№ 75.15/22

Про затвердження Типового положення
про експертну раду при представнику
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

Відповідно до статті 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», з метою забезпечення належної діяльності експертних рад при представниках Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типове положення про експертну раду при представнику Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Типове положення), що додається.
2. Представникам Уповноваженого використовувати Типове положення під час підготовки положень про відповідні експертні ради за напрямками.
3. Управлінню документального забезпечення та контролю виконання (Охріменко Т.М.) забезпечити ознайомлення представників Уповноваженого з цим наказом.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Уповноважений

Дмитро ЛУБІНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Уповноваженого Верховної
Ради України з прав людини

14. 10. 2022 року № 75.15/22

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про експертну раду при представнику Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Експертна рада при Представнику Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Експертна рада) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, який створюється Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) за пропозицією представника Уповноваженого (далі – Представник) з метою забезпечення фахової експертно-консультаційної підтримки діяльності Представника.

1.2. Експертна рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також цим положенням.

1.3. Експертна рада діє на громадських засадах.

1.4. Діяльність Експертної ради здійснюється на принципах законності, гуманізму, професіоналізму, об'єктивності, неупередженості, доступності для інститутів громадянського суспільства та засобів масової інформації.

1.5. Рішення про створення, реорганізацію чи припинення діяльності Експертної ради приймає Уповноважений за пропозицією Представника.

1.6. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Експертної ради здійснює Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат).

1.7. Експертна рада є підзвітною Представнику.

1.8. Положення про відповідну Експертну раду за напрямом затверджується Уповноваженим за пропозицією Представника на основі цього типового положення.

2. Завдання

2.1. Основними завданнями Експертної ради є:

2.1.1 системний аналіз додержання прав і свобод людини і громадянина органами державної влади та органами місцевого самоврядування, їх посадовими та службовими особами;

2.1.2 підготовка пропозицій та рекомендацій щодо запобігання порушенням у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина або сприяння їх поновленню;

2.1.3 надання пропозицій щодо вдосконалення законодавства України у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина;

2.1.4 надання пропозицій щодо імплементації норм міжнародного права у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина у національне законодавство з урахуванням міжнародного досвіду;

2.1.5 надання пропозицій до проєктів нормативно-правових актів у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина;

2.1.6 представлення результатів досліджень у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина.

3. Функції

3.1. Експертна рада відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1 забезпечує експертну підтримку діяльності Представника;

3.1.2 сприяє здійсненню моніторингу законодавства у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина;

3.1.3 аналізує проєкти законів та інших нормативно-правових актів у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина;

3.1.4 забезпечує проведення досліджень системних прав і свобод людини і громадянина;

3.1.5 готує пропозиції щодо запобігання порушень прав і свобод людини і громадянина;

3.1.6 розробляє рекомендації, направлені на підвищення правової обізнаності населення у сфері прав і свобод людини і громадянина;

3.1.7 забезпечує проведення аналізу міжнародного досвіду у сфері реалізації та захисту прав і свобод людини і громадянина;

3.1.8 надає експертну та аналітичну підтримку при підготовці щорічних та спеціальних доповідей Уповноваженого.

4. Члени

4.1. Експертна рада складається з членів Експертної ради, які беруть участь у її роботі персонально. Делегування своїх повноважень членами Експертної ради іншим особам не допускається.

4.2. До Експертної ради можуть бути включені провідні фахівці відповідної сфери права, експерти правозахисних громадських організацій, благодійних фондів, міжнародних організацій, а також представники наукових та дослідницьких інституцій.

4.3. Члени Експертної ради мають право:

4.3.1 брати участь у підготовці та проведенні засідань Експертної ради, формуванні порядку денного засідань Експертної ради, обговоренні питань, винесених на розгляд Експертної ради;

4.3.2 вносити пропозиції щодо розгляду питань, які належать до компетенції Експертної ради, а також пропозицій з питань, які обговорюються;

4.3.3 голосувати з усіх питань порядку денного на засіданнях Експертної ради;

4.3.4 у разі незгоди з прийнятим Експертною радою рішенням висловлювати окрему думку, яка фіксується у протоколі засідання Експертної ради;

4.3.5 у разі неможливості бути присутнім на засіданні Експертної ради викладати письмово власну думку, яка фіксується у протоколі засідання;

- 4.3.6 брати участь в організації та проведенні просвітницьких заходів;
- 4.3.7 у будь-який момент вийти зі складу Експертної ради шляхом подання відповідної заяви до Представника через Секретаріат.
- 4.4. Члени Експертної ради зобов'язані:
 - 4.4.1 у своїй діяльності додержуватися Конституції України і законів України, інших нормативно-правових актів, забезпечувати виконання покладених на нього функцій та повною мірою використовувати надані йому права;
 - 4.4.2 дотримуватись в своїй діяльності принципів професійності, сумлінності, неупередженості та поваги до прав людини;
- 4.5. Всі члени Експертної ради користуються рівними правами і мають однакові обов'язки з усіх питань, пов'язаних з діяльністю Експертної ради.

5. Формування складу

- 5.1. З метою формування складу Експертної ради Секретаріат за дорученням Представника оприлюднює на офіційному вебпорталі Уповноваженого оголошення про початок формування складу Експертної ради.
- 5.2. Пропозиції щодо включення до складу Експертної ради приймаються Секретаріатом протягом семи календарних днів з дати оприлюднення відповідного оголошення на офіційному вебпорталі Уповноваженого у паперовій або електронній формі.
- 5.3. Пропозиції щодо включення до складу Експертної ради повинні містити:
 - 5.3.1 заяву кандидата у довільній формі;
 - 5.3.2 резюме кандидата із зазначенням професійних досягнень, реалізованих проєктів, програм та заходів у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина;
 - 5.3.3 рекомендаційний лист стосовно кандидата від громадського об'єднання або міжнародної організації, що здійснюють діяльність у галузі захисту прав і свобод людини і громадянина (за наявності);
 - 5.3.4 письмову згоду на обробку персональних даних кандидата.
- 5.4. Протягом трьох календарних днів з дати закінчення прийому пропозицій кандидатів до складу Експертної ради Секретаріат узагальнює надані пропозиції.
- 5.5. Склад Експертної ради затверджується наказом Уповноваженого не пізніше чотирнадцяти календарних днів з дати відповідного оголошення на офіційному вебпорталі Уповноваженого.
- 5.6. Включення нових членів або виключення дійсних членів зі складу Експертної ради здійснюється Уповноваженим за пропозицією Представника або Співголови Експертної ради.
- 5.7. Документи, отримані від кандидатів в процесі формування складу Експертної ради, зберігаються у структурному підрозділі Секретаріату, відповідальному за організацію роботи з документами.

6. Засідання

- 6.1. Основною формою роботи Експертної ради є засідання.
- 6.2. На засіданні Експертної ради головує Співголови Експертної ради.
- 6.3. Представник є співголовою Експертної ради за посадою. Іншого Співголову Експертна рада обирає зі свого складу на першому засіданні

новоствореної Експертної ради з числа усіх членів Експертної ради простою більшістю голосів методом відкритого голосування.

6.4. У разі виключення або виходу Співголови зі складу Експертної ради Представник протягом п'яти робочих днів через Секретаря скликає позачергове засідання Експертної ради, на якому обирається новий Співголова.

6.5. Співголова Експертної ради скликає чергові засідання Експертної ради через Секретаря Експертної ради.

6.6. Засідання Експертної ради можуть проводитись в режимі онлайн з використанням відповідних засобів зв'язку.

6.7. Засідання Експертної ради є правомочним приймати рішення, якщо у ньому бере участь більше половини складу Експертної ради.

6.8. Секретар Експертної ради обирається на першому її засіданні з числа усіх членів Експертної ради простою більшістю голосів методом відкритого голосування.

6.9. Секретар Експертної ради:

6.9.1 через відповідального працівника Секретаріату, якого визначає Представник, організовує її роботу та забезпечує постійну взаємодію між членами Експертної ради та Представником;

6.9.2 здійснює підготовку до проведення засідань Експертної ради, у тому числі узагальнює пропозиції щодо порядку денного, який виноситься на розгляд Експертної ради;

6.9.3 повідомляє членів Експертної ради та Представника про дату, час і місце проведення засідання Експертної ради відповідними засобами зв'язку.

6.10. Рішення Експертної ради з усіх питань ухвалюються простою більшістю голосів методом відкритого голосування. Рішення Експертної ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість від присутніх на засіданні членів.

6.11. Рішення Експертної ради носять рекомендаційний характер.

6.12. Результати засідання Експертної ради оформлюються протоколом, який складається Секретарем та підписується Представником, Співголовою та Секретарем Експертної ради протягом трьох днів з дати засідання. Підписаний протокол зберігається у структурному підрозділі Секретаріату, відповідальному за організацію роботи з документами. Копія протоколу може бути надана члену Експертної ради на його вимогу.

6.13. Експертна рада інформує громадськість про свою роботу шляхом розміщення інформації на офіційному вебпорталі Уповноваженого через структурний підрозділ Секретаріату, відповідальний за висвітлення діяльності Уповноваженого.