

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Керівник Секретаріату  
Уповноваженого Верховної Ради  
України з прав людини**

  
**Роман РОМАНЮК**

15 08 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відділ сприяння роботі регіональних**  
**представництв Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради**  
**України з прав людини**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ сприяння роботі регіональних представництв (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі - Секретаріат), що забезпечує реалізацію повноважень Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) у сфері здійснення парламентського контролю за дотриманням прав і свобод людини і громадянина на регіональному рівні.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», «Про звернення громадян», «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, підзаконними нормативно-правовими актами, Положенням про Секретаріат, наказами Уповноваженого, Керівника Секретаріату та цим Положенням.

1.3. Штатну чисельність відділу затверджує Уповноважений згідно із затвердженою структурою та штатним розписом Секретаріату.

1.4. Положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу затверджує Керівник Секретаріату.

1.5. Працівників Відділу призначає на посади та звільняє з посад Уповноважений.

1.6. Координацію роботи працівників відділу у відповідному регіоні України здійснює Представник Уповноваженого у відповідному регіоні України.

1.7. Постійні робочі місця працівників Відділу у відповідному регіоні України визначає Керівник Секретаріату.

1.8. На підставі доручення Уповноваженого працівники Відділу здійснюють функції з регіонального представництва Уповноваженого у визначеному Уповноваженим регіоні України.

**2. Завдання**

2.1. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації повноважень Уповноваженого у сфері здійснення парламентського контролю за дотриманням прав і свобод людини і громадянина на регіональному рівні, в тому числі:

2.1.1 забезпечення в межах повноважень моніторингу стану дотримання

прав і свобод людини і громадянина державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності на регіональному рівні;

2.1.2 забезпечення поновлення порушених прав людини і громадянина на регіональному рівні;

2.1.3 взаємодія з громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями та їх представництвами в Україні, суб'єктами надання міжнародної технічної та благодійної допомоги в Україні, засобами масової інформації та іншими суб'єктами щодо забезпечення реалізації повноважень Уповноваженого на регіональному рівні;

2.1.4 організація інформаційно-просвітницької діяльності щодо підвищення рівня освіченості людей (громадян), працівників органів державної влади щодо конституційних прав і свобод людей (громадян), посадових обов'язків та механізмів їх захисту на регіональному рівні;

2.1.5 організація особистого прийому громадян на регіональному рівні.

### 3. Функції

3.1. Для забезпечення діяльності Уповноваженого відділ відповідно до покладених на нього завдань та розподілу обов'язків між працівниками в межах своїх повноважень:

3.1.1 здійснює моніторинг стану дотримання прав людини та надання пропозицій Уповноваженому щодо вжиття заходів парламентського контролю з метою забезпечення прав і свобод людини і громадянина у відповідному регіоні України;

3.1.2 здійснює моніторинг чинних законів і підзаконних нормативно-правових актів щодо узгодження зі стандартами в галузі прав і свобод людини;

3.1.3 бере участь у підготовці проєктів подань до державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, незалежно від їх форми власності та їх посадових і службових осіб щодо усунення виявлених та запобігання порушенням прав і свобод людини і громадянина;

3.1.4 забезпечує розгляд в установленому порядку звернень громадян з питань, що належать до компетенції Відділу, підготовку пропозицій щодо відкриття проваджень Уповноваженого про порушення прав людини і громадянина та здійснення реалізації відкритих проваджень у відповідному регіоні України;

3.1.5 забезпечує опрацювання, облік, вивчення або перевірку (за необхідності з виїздом на місце) звернень громадян до Уповноваженого у відповідному регіоні України;

3.1.6 роз'яснює заходи, які має вжити особа, що подала звернення до Уповноваженого у відповідному регіоні України;

3.1.7 надсилає звернення громадян за належністю до відповідних органів, у разі необхідності з рекомендаціями щодо дотримання стандартів у галузі прав людини і громадянина;

3.1.8 організовує та бере участь у перевірках стану дотримання прав людини і громадянина державними органами та органами місцевого самоврядування,

підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності у відповідному регіоні України;

3.1.9 у разі виявлення підстав для притягнення до адміністративної відповідальності складає протоколи про адміністративні правопорушення за фактами невиконання законних вимог Уповноваженого та представників Уповноваженого, порушення законодавства у сфері захисту персональних даних, порушення Законів України «Про звернення громадян» (права на звернення) та «Про доступ до публічної інформації» (права на інформацію), ненадання доступу до судового рішення або матеріалів справи за заявою особи, а також іншого порушення Закону України «Про доступ до судових рішень», відповідальність за які передбачена статтями 188<sup>39</sup>, 188<sup>40</sup>, 212<sup>3</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення;

3.1.10 забезпечує виконання покладених на Уповноваженого функцій національного превентивного механізму відповідно до Факультативного протоколу до Конвенції проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження та покарання у відповідному регіоні України;

3.1.11 забезпечує організацію особистого прийому громадян у відповідному регіоні України;

3.1.12 забезпечує розгляд депутатських запитів і звернень, запитів на інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.13 забезпечує в межах компетенції діяльність Консультативної ради при Уповноваженому та експертних рад при представниках Уповноваженого;

3.1.14 бере участь у підготовці щорічних і спеціальних доповідей Уповноваженого;

3.1.15 забезпечує здійснення функції регіонального представництва Уповноваженого та організацію взаємодії з іншими структурними підрозділами Секретаріату;

3.1.16 здійснює організаційне забезпечення діяльності представників Уповноваженого у відповідному регіоні;

3.1.17 забезпечує взаємодію з громадськістю та участь в організації та проведенні просвітницьких, навчальних заходів, нарад, конференцій, семінарів, круглих столів, залучення для їх проведення науковців, фахівців, незалежних експертів, з метою реалізації співпраці з громадянським суспільством;

3.1.18 забезпечує координацію діяльності та надання в межах компетенції методичної та консультативної допомоги регіональним координаторам взаємодії з громадськістю Уповноваженого;

3.1.19 забезпечує взаємодію й співпрацю з громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями у відповідному регіоні України;

3.1.20 забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів щодо поточного стану дотримання прав і свобод людини й громадянина для висвітлення на офіційному вебпорталі Уповноваженого;

3.1.21 забезпечує виконання інших функцій у межах компетенції у відповідному регіоні України.

## 4. Права

4.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

4.1.1 запитувати й одержувати в установленому порядку необхідні документи, матеріали та інформацію від державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, їх посадових та службових осіб;

4.1.2 вимагати від посадових та службових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності сприяння в проведенні в них перевірок діяльності щодо дотримання прав людини і громадянина, і зокрема на підконтрольних та підпорядкованих їм підприємствах, установах та організаціях, надання спеціалістів для участі в проведенні перевірок, експертиз і підготовці відповідних висновків;

4.1.3 запрошувати посадових і службових осіб, громадян України, іноземців, осіб без громадянства для отримання від них усних або письмових пояснень щодо обставин, які перевіряються у справі про порушення у сфері захисту прав і свобод людини і громадянина;

4.1.4 порушувати перед керівниками державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності питання щодо виконання актів реагування Уповноваженого в установлені строки;

4.1.5 проводити без попереднього повідомлення перевірки державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності щодо дотримання ними прав людини і громадянина;

4.1.6 вимагати та отримувати від керівника та/або посадових осіб суб'єкта перевірки надання заверених підписом письмових пояснень;

4.1.7 залучати в установленому порядку до участі у вивченні окремих питань дотримання прав людини і громадянина науковців, експертів, представників громадських об'єднань, працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (за згодою);

4.1.8 організувати та брати участь у робочих групах, семінарах, конференціях, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділу у відповідному регіоні України;

4.1.9 у процесі виконання покладених на Відділ завдань взаємодіяти в установленому порядку з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності;

4.1.10 користуватися державними, зокрема урядовими, системами зв'язку і комунікацій;

4.1.11 складати протоколи про адміністративні правопорушення за статтями 188<sup>39</sup>, 188<sup>40</sup>, 212<sup>3</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення;

4.1.12 здійснювати відвідування місць несвободи, у тому числі у сфері оборони, охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення;

4.1.13 здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

## **5. Керівництво**

5.1. Відділ очолює Начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади Уповноваженим.

5.2. На посаду Начальника відділу призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю в галузі права, або іншою спеціальністю, яка відповідає напрямку діяльності Відділу, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років.

5.3. У своїй діяльності Начальник відділу повинен додержуватися Конституції України і законів України, інших нормативно-правових актів, прав та охоронюваних законом інтересів людини і громадянина, забезпечувати виконання покладених на нього функцій та повною мірою використовувати надані йому права.

5.4. Начальника відділу повинен знати Конституцію України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», Закон України «Про захист персональних даних», володіти глибокими знаннями в галузі інформаційних технологій, а також вільно володіти державною мовою.

5.5. У разі відсутності Начальника відділу виконання його обов'язків здійснює його інший працівник відділу відповідно до наказу Керівника Секретаріату.

5.6. Начальник відділу підпорядкований Керівнику Секретаріату та координує свою діяльність із представниками Уповноваженого у відповідному регіоні України.

5.7. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

5.8. Посадові обов'язки та права Начальника відділу визначаються у його посадовій інструкції.

## 6. Інші питання

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання покладених на них службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить їх як державних службовців та/або дискредитує Уповноваженого та/або Секретаріат.

6.2. Секретаріат створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх робочі місця телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідним обладнанням і місцями для зберігання документів.

6.3. Відділ під час здійснення повноважень відповідно до затверджених положень використовує бланки представників Уповноваженого та Секретаріату встановленого зразка.

**Представник Уповноваженого  
в північних областях**



**Вікторія ПЄХОВА**