

ЗАТВЕРДЖУЮ

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


Роман РОМАНЮК

15 08 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент моніторингу додержання права на справедливий суд та процесуальних прав Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Департамент моніторингу додержання права на справедливий суд та процесуальних прав (далі - Департамент) є самостійним структурним підрозділом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі - Секретаріат), діяльність якого координує Представник Уповноваженого в системі судустрою з права на справедливе правосуддя та представництва в Конституційному Суді України (далі – Представник Уповноваженого) згідно із затвердженою посадовою інструкцією.

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

1.3. Структуру та штатну чисельність Департаменту затверджує Уповноважений.

1.4. До складу Департаменту входять структурні підрозділи відповідно до затвердженої структури та штатного розпису Секретаріату.

1.5. Положення про Департамент, положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту затверджує Керівник Секретаріату.

1.6. Працівників Департаменту призначає на посади та звільняє з посад Уповноважений.

2. Завдання

2.1. Основним завданням Департаменту є забезпечення реалізації повноважень Уповноваженого у сфері здійснення парламентського контролю за додержанням процесуальних прав людини і громадянина, а також

підготовка проєктів конституційних подань Уповноваженого та представництво Уповноваженого у Конституційному Суді України.

2.2. На Департамент також покладені завдання щодо:

2.2.1 забезпечення поновлення порушених процесуальних прав людини і громадянина в кримінальному, цивільному та адміністративному процесах, а також на стадії примусового виконання судових рішень;

2.2.2 організаційного, інформаційно-аналітичного, експертного забезпечення в межах визначених повноважень діяльності Уповноваженого, його представника та Секретаріату, ведення інформаційної та облікової роботи в інтересах Департаменту;

2.2.3 здійснення представництва інтересів громадян в суді у визначених чинним законодавством випадках;

2.2.4 участі в судових процесах в якості третьої особи;

2.2.5 здійснення моніторингових виїздів в судові засідання в судах всіх інстанцій.

3. Функції

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

3.1.1 здійснює моніторинг додержання прав і свобод людини і громадянина в кримінальному, цивільному та адміністративному процесах, в місцях тримання затриманих, попереднього ув'язнення, обмеження чи позбавлення волі, установах для виконання заходів примусового характеру, інших місцях, до яких доставлено осіб з метою складення протоколу про адміністративне правопорушення чи в яких особи примусово тримаються згідно із судовим рішенням або рішенням адміністративного органу, за винятком виконання функцій та завдань, покладених на структурний підрозділ Секретаріату з питань недопущення катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження та покарання, а також на стадії примусового виконання судових рішень, надає пропозиції Уповноваженому щодо вжиття заходів парламентського контролю з метою забезпечення прав і свобод людини;

3.1.2 здійснює представництво інтересів громадян у випадках та порядку, встановлених законодавством України, забезпечує вступ у справу в якості третьої особи, забезпечує здійснення моніторингової участі працівників Департаменту в судах всіх інстанцій, бере участь в закритих судових засіданнях за умови згоди суб'єкта права, в інтересах якого судовий розгляд оголошено закритим;

3.1.3 бере участь у підготовці щорічної і спеціальних доповідей Уповноваженого, проєктів конституційних подань Уповноваженого до Конституційного Суду України;

3.1.4 за дорученням Уповноваженого здійснює представництво Уповноваженого у Конституційному Суді України;

3.1.5 готує проекти подань Уповноваженого до державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від їх форм власності та їх посадових і службових осіб щодо усунення виявлених та запобігання порушень прав і свобод людини і громадянина;

3.1.6 за дорученням або за власною ініціативою та в разі погодження Уповноваженим, розробляє законопроекти та проекти інших нормативно-правових актів, необхідних для запобігання порушенням прав і свобод людини або сприяння їх поновленню;

3.1.7 готує пропозиції щодо удосконалення законодавства України, спрямованого на забезпечення захисту прав і свобод людини і громадянина, запобігання їх порушенню або сприяння поновленню для внесення Уповноваженим в установленому порядку розробникам;

3.1.8 готує проекти пропозицій щодо проектів нормативно-правових актів, що розробляються або внесені на розгляд до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, позицій та висновків Уповноваженого до проектів нормативно-правових актів, наданих Уповноваженому розробниками;

3.1.9 розглядає та надає відповіді на звернення громадян, листи державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, зокрема з виїздом на місце, з питань, що належать до компетенції Департаменту, здійснює провадження у справах про порушення прав людини в порядку, визначеному Уповноваженим;

3.1.10 розглядає депутатські запити і звернення, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.1.11 забезпечує надання інформаційних повідомлень щодо додержання процесуальних прав для висвітлення на офіційному вебпорталі Уповноваженого;

3.1.12 готує матеріали про адміністративні правопорушення за фактами невиконання законних вимог Уповноваженого або представника Уповноваженого, відповідальність за які передбачена статтею 188⁴⁰ Кодексу України про адміністративні правопорушення, у випадку 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 частиною шостою статті 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення, та здійснює супровід цих матеріалів у суді;

3.1.13 надсилає звернення громадян за належністю до відповідних органів з рекомендаціями щодо додержання стандартів у галузі прав людини і громадянина.

3.1.14 організовує та бере участь у перевірках стану додержання прав людини і громадянина державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та в місцях тримання затриманих, попереднього ув'язнення,

обмеження чи позбавлення волі, установ для виконання заходів примусового характеру, інших місцях, до яких доставлено осіб з метою складення протоколу про адміністративне правопорушення чи в яких особи примусово тримаються згідно із судовим рішенням або рішенням адміністративного органу, за винятком виконання функцій та завдань, покладених на структурний підрозділ Секретаріату з питань недопущення катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження та покарання;

3.1.15 здійснює в установленому порядку прийом громадян;

3.1.16 забезпечує в межах компетенції діяльність Консультативної ради при Уповноваженому та експертної ради при представнику Уповноваженого;

3.1.17 бере участь в організації та проведенні просвітницьких, навчальних заходів, нарад, конференцій, семінарів, круглих столів, залучає для їх проведення науковців, фахівців, незалежних експертів;

3.1.18 надає в межах компетенції методичну та консультативну допомогу працівникам Секретаріату, які здійснюють регіональне представництво, та регіональним координаторам взаємодії з громадськістю;

3.1.19 забезпечує взаємодію і співпрацю з державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями, надає пропозиції щодо підготовки та готує проекти договорів, угод, меморандумів щодо співпраці з ними з питань, що відносяться до компетенції Департаменту;

3.1.20 забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва Секретаріату та/або Уповноваженого щодо поточного стану додержання процесуальних прав;

3.1.21 здійснює інші функції, що впливають із покладених на Департамент завдань.

4. Права

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

4.1.1 запитувати інформацію, ознайомлюватися з документами та отримувати їх копії від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, їх посадових та службових осіб, і зокрема органів прокуратури, судових органів, включаючи справи, які перебувають у судах;

4.1.2 залучати до участі у вивченні окремих питань додержання процесуальних прав людини науковців, міжнародних експертів, представників державних органів та органів місцевого самоврядування;

4.1.3 проводити, без попереднього повідомлення про час і мету перевірки з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.1.4 вимагати від посадових і службових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності сприяння проведенню перевірок діяльності

щодо додержання прав людини визначення спеціалістів для участі в проведенні перевірок, експертиз і надання відповідних висновків;

4.1.5 вимагати від посадових і службових осіб, громадян України, іноземців та осіб без громадянства надання усних або письмових пояснень обставин, які перевіряються у справі про порушення процесуальних прав або у справі про адміністративне правопорушення;

4.1.6 оформлювати матеріали про адміністративне правопорушення, складати та підписувати протоколи про адміністративні правопорушення, забезпечувати супровід цих матеріалів у суді за фактами невиконання законних вимог Уповноваженого або представників Уповноваженого, відповідальність за які передбачена статтею 188⁴⁰ Кодексу України про адміністративні правопорушення, а у випадку 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 частиною шостою статті 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення;

4.1.7 здійснювати аудіозапис, проводити фото- та відеофіксацію під час проведення моніторингів, перевірок відповідно до положень чинного законодавства України;

4.1.8 за дорученням Уповноваженого порушувати перед керівниками державних органів та органів місцевого самоврядування, їх посадовими та службовими особами, зокрема перед правоохоронними та судовими органами, питання щодо виконання актів реагування Уповноваженого в установлені строки;

4.1.9 використовувати державні, зокрема урядові, системи зв'язку і комунікації, а також статистичну інформацію Секретаріату;

4.1.10 брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, круглих столах, симпозиумах та інших заходах з питань додержання процесуальних прав, що проводяться в Секретаріаті, та за дорученням Уповноваженого - у заходах, що проводяться в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями;

4.1.11 скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.2. За дорученням Уповноваженого або Керівника Секретаріату працівники Департаменту мають право діяти від імені Уповноваженого або Секретаріату та представляти їх інтереси з усіма правами, що надані чинним законодавством України.

5. Керівництво

5.1. Департамент очолює Директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Уповноваженим.

5.2. На посаду Директора Департаменту призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю в галузі права, 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, спеціалізованих підрозділів та військових частин не менше двох років.

5.3. У своїй діяльності Директор Департаменту 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. Директор Департаменту повинен знати Конституцію України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», інше законодавство України, що стосується діяльності Уповноваженого, чинні міжнародні договори в галузі захисту прав і свобод людини і громадянин, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також вільно володіти державною мовою.

5.5. Директор Департаменту має заступників у кількості згідно зі штатним розписом. У разі відсутності Директора Департаменту виконання його обов'язків здійснює його заступник відповідно до наказу Керівника Секретаріату.

5.6. Директор Департаменту підпорядкований Керівнику Секретаріату та координує свою діяльність з Представником Уповноваженого в системі судоустрою з права на справедливе правосуддя та представництва в Конституційному Суді України.

5.7. Директор Департаменту несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань.

5.8. Посадові обов'язки та права Директора Департаменту визначаються у його посадовій інструкції.

6. Інші питання

6.1. Працівники Департаменту 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 Департаменту, забезпечує їх робочі місця телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідним обладнанням і місцями для зберігання документів.

6.3. Департамент під час здійснення повноважень відповідно до затверджених положень використовує бланки Уповноваженого, Представника Уповноваженого та Секретаріату встановленого зразка.

Директор Департаменту



Денис КОНОНЕНКО