ЗАТВЕРДЖУЮ

Уповноважений Верховної Ради України з прав людини
_____ Л. Денісова
09 02 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент з питань реалізації національного превентивного механізму Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Департамент з питань реалізації національного превентивного механізму (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат), діяльність якого координує представник Уповноваженого, визначений Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) 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» 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. Структуру та штатну чисельність працівників Департаменту затверджує Уповноважений.

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

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

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

2. Основні завдання

2.1. Реалізація повноважень Уповноваженого у сфері здійснення парламентського контролю за дотриманням права на захист від катувань та іншого жорстокого, нелюдського або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання (далі - неналежне поводження) відповідно до вимог Факультативного протоколу до Конвенції проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання.

2.2. Забезпечення в межах повноважень моніторингу дотримання прав на належне утримання, стану дотримання прав людини і громадянина в місцях, що перебувають під юрисдикцією та контролем державних органів, в яких утримуються чи можуть утримуватися особи, позбавлені волі (утримання під вартою чи тюремного ув'язнення або поміщення особи в державне чи приватне місце утримання під вартою), яке ця особа не має права самовільно залишити, за наказом будь-якого судового, адміністративного чи іншого органу, за розпорядженням державного органу чи за його вказівкою, або з його відома чи мовчазної згоди.

2.3. Забезпечення поновлення порушених прав людини і громадянина.

3. Функції

3.1. Організовує та здійснює систематичні інспектування місць, визначених у частині восьмій статті 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» (далі – об'єкти контролю), з метою моніторингу дотримання прав осіб, які утримуються (перебувають) у цих місцях, зокрема права на захист від неналежного поводження. Надає пропозиції Уповноваженому щодо вжиття заходів парламентського контролю для забезпечення прав і свобод людини.

3.2. Залучає до проведення інспектувань об'єктів контролю експертів, представників громадських і міжнародних організацій.

3.3. За дорученням Уповноваженого здійснює заходи щодо ефективного реагування на порушення права на захист від неналежного поводження, контроль за виконанням внесених рекомендацій, актів реагування Уповноваженого за результатами виявлених порушень прав людини.

3.4. Здійснює моніторинг дотримання прав людини на охорону здоров'я і медичну допомогу в об'єктах контролю.

3.5. Аналізує стан дотримання прав людини в об'єктах контролю, здійснює підготовку аналітично-інформаційних матеріалів з питань неналежного поводження і вносить пропозиції Уповноваженому для відповідного реагування.

3.6. За дорученням Уповноваженого розробляє законопроєкти та проєкти інших нормативно-правових актів, запобігання порушенням прав і свобод людини або сприяння їх поновленню.

3.7. Готує пропозиції за дорученням Уповноваженого 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 суб'єктам законодавчої ініціативи.

3.8. За дорученням Уповноваженого готує проєкти пропозицій щодо проєктів нормативно-правових актів, що розробляються або внесені на розгляд до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, позицій та висновків Уповноваженого до проєктів нормативно-правових актів, наданих Уповноваженому суб'єктами нормотворення, спрямованих на запобігання порушенню права на захист від неналежного поводження або сприяння у їх поновленні.

3.9. Бере участь у підготовці щорічної і спеціальних доповідей Уповноваженого, проєктів конституційних подань Уповноваженого.

3.10. Готує проекти подань до Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, Генерального прокурора України, керівників

державних органів, органів місцевого самоврядування, листів Уповноваженого з метою запобігання порушенням прав людини і громадянина або сприяння їх поновленню та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.11. Забезпечує своєчасну та якісну підготовку матеріалів за результатами діяльності Департаменту, а також інформаційних повідомлень для їх розміщення на офіційному веб-сайті Уповноваженого та засобів масової інформації.

3.12. Забезпечує організацію роботи Координаційної ради з питань реалізації національного превентивного механізму при Уповноваженому.

3.13. Здійснює підготовку проєктів доручень громадським моніторам, ведення реєстру доручень, готує пропозиції щодо дострокового анулювання повноважень моніторів відповідно до виданих доручень.

3.14. Здійснює узагальнення та аналіз інформації щодо участі громадських моніторів у візитах за напрямами діяльності Департаменту

3.15. Розглядає депутатські запити і звернення, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.16. У разі виявлення підстав для притягнення до адміністративної відповідальності за невиконання законних вимог Уповноваженого або представників Уповноваженого ініціює процедуру притягнення до адміністративної відповідальності за статтею 188^{40} Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.17. За дорученням Уповноваженого співпрацює з державними органами та органами місцевого самоврядування, їх консультативно-дорадчими органами, неурядовими національними та міжнародними організаціями з питань дотримання прав людини в місцях несвободи.

4. Права

4.1. Безперешкодно відвідувати без попередження про час і мету, без обмеження в часі, об'єкти контролю, пересуватися територією цих об'єктів, здійснювати аудіо-, відеозапис, ознайомлюватися зі звітністю, у тому числі статистичною, подавати усні або письмові запити, перевіряти дотримання законодавства, вимагати негайного припинення протиправних дій (бездіяльності) посадових і службових осіб об'єктів контролю, ознайомлюватися з особовими справами (іншою документацією) осіб, які в них утримуються (перебувають), іншими документами тощо, спілкуватися з будь-якими працівниками об'єктів контролю та особами, які в них перебувають (зокрема на умовах анонімності).

4.2. Запитувати й одержувати в установленому порядку інформацію (документи та матеріали) від державних органів, зокрема органів прокуратури та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, їх посадових і службових осіб.

4.3. Залучати в установленому порядку до участі у вивченні окремих питань дотримання права на захист від неналежного поводження представників громадських організацій, експертів, учених і фахівців, зокрема іноземних, а також працівників державних органів, органів місцевого самоврядування.

4.4. Вимагати від посадових і службових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми

власності сприяння проведенню моніторингу щодо дотримання прав людини в підконтрольних і підпорядкованих їм підприємствах, установах, організаціях, надання спеціалістів для участі в проведенні перевірок, експертиз, надання відповідних висновків.

4.5. Порушувати перед керівниками державних органів та органів місцевого самоврядування питання щодо виконання актів реагування Уповноваженого в установлені строки.

4.6. Ознайомлюватися з документами, зокрема з обмеженим доступом, отримувати їх копії в державних органах, також органах прокуратури та органах місцевого самоврядування, громадських об'єднаннях, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, включаючи справи, які перебувають у судах.

4.7. Здійснювати фото-, відеофіксацію, аудіозапис під час проведення перевірок, складання протоколів про адміністративні правопорушення.

4.8. Працівники Департаменту відповідно до норм Кодексу України про адміністративні правопорушення та інших нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення за невиконання законних вимог Уповноваженого або представників Уповноваженого.

4.9. Використовувати державні, зокрема урядові системи зв'язку і комунікації.

4.10. За дорученням Уповноваженого ініціювати та організовувати проведення нарад, конференцій, семінарів і тренінгів за напрямами діяльності Департаменту.

4.11. За дорученням Уповноваженого брати участь у нарадах та інших заходах із питань, які належать до компетенції Департаменту, що проводяться в Секретаріаті, відбуваються в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, громадських організаціях, підприємствах, установах, організаціях.

5. Керівництво

5.1. Департамент очолює директор, якого в установленому порядку призначає на посаду і звільняє з посади Уповноважений.

5.2. На посаду директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) 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, вільно володіє державною мовою.

5.3. Директор Департаменту безпосередньо підпорядкований Уповноваженому та Керівнику Секретаріату.

5.4. Директор Департаменту має заступників відповідно до штатного розпису Секретаріату.

У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник директора Департаменту згідно з наказом Керівника Секретаріату.

6. Інші питання

6.1. Посадові особи Департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних із проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить їх як державних службовців або дискредитує Уповноваженого та Секретаріат.

6.2. Секретаріат створює належні умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

6.3. Департамент під час здійснення повноважень використовує бланк Секретаріату встановленого зразка.

Керівник Секретаріату **Наталія ФЕДОРОВИЧ**