



**УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ
З ПРАВ ЛЮДИНИ**

НАКАЗ

14 05 2024

м. Київ

№ 68.15/24

Про затвердження Регламенту організації та проведення моніторингових візитів з питань додержання прав і свобод дітей, які під час воєнного стану були тимчасово переміщені (евакуйовані) за межі України

З метою належної організації та проведення моніторингових візитів з питань додержання прав і свобод дітей, які під час воєнного стану були тимчасово переміщені (евакуйовані) за межі України, задля ефективного здійснення парламентського контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина, зокрема дитини, відповідно до статті 101 Конституції України, статей 1, 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Регламент організації та проведення моніторингових візитів з питань додержання прав і свобод дітей, які під час воєнного стану були тимчасово переміщені (евакуйовані) за межі України, що додається.

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

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Уповноважений Верховної
Ради України з прав людини**

Дмитро ЛУБІНЕЦЬ

Додаток до наказу
Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини
від 17.05.2024 № 68.15/24

Регламент

організації та проведення моніторингових візитів з питань додержання прав і свобод дітей, які під час воєнного стану були тимчасово переміщені (евакуйовані) за межі України

м. Київ

1. Загальні положення

Зважаючи на необхідність посилення міжнародної співпраці з метою захисту прав і свобод українських дітей в умовах гуманітарної кризи, спричиненої збройною агресією Російської Федерації проти України,

керуючись Конвенцією Організації Об'єднаних Націй про права дитини, Декларацією прав дитини, прийнятою резолюцією 1386 (XIV) Генеральної Асамблеї ООН від 20.11.1959, Резолюцією Генеральної Асамблеї ООН «Національні правозахисні інституції» від 19.12.2023 № 78/204 (A/RES/78/204), міжнародними стандартами у сфері захисту прав дитини, Принципами щодо статусу і функціонування національних установ із захисту і сприяння реалізації прав людини («Паризькі принципи»):

враховуючи важливу роль національних інституцій з прав людини у здійсненні моніторингу та контролю у галузі прав дитини,

прагнучи активізувати співробітництво між національними інституціями з прав людини з урахуванням їх автономії та незалежності,

розроблено регламент організації та проведення моніторингових візитів з питань додержання прав і свобод дітей, які під час воєнного стану були тимчасово переміщені (евакуйовані) за межі України (далі – Регламент) – як документ, який визначає етапи підготовки та проведення моніторингових візитів і розроблений відповідно до Конституції України, Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», Положення про Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 14.10.2022 № 79.15/22, Положення про представників Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 20.10.2022 № 84.15/22, Положення про регіональні представництва Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 20.10.2022 № 87.15/22.

1.1. Метою Регламенту є впровадження єдиних засад реалізації парламентського контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина під час здійснення моніторингу стану додержання прав і свобод тимчасово переміщених (евакуйованих) за межі України дітей, уніфікації дій осіб, які беруть участь у моніторингових візитах, визначення порядку документального оформлення результатів моніторингових візитів (звітів) та підготовки актів реагування.

1.2. Основні терміни, що вживаються у цьому Регламенті:

1.2.1. об'єкт моніторингового візиту – будинки дитини (у тому числі спеціалізовані), дитячі будинки-інтернати, заклади дошкільної та загальної середньої освіти (у тому числі дитячі будинки, санаторні та спеціальні заклади загальної середньої освіти та заклади спеціалізованої освіти) із пансіонами (інтернатами) в їх структурі, притулки для дітей, центри соціально-

психологічної реабілітації дітей, центри соціальної підтримки дітей і сімей, стаціонарні служби (відділення) центрів соціальних служб, що здійснюють соціально-психологічну реабілітацію дітей, малі групові будинки, інші заклади різних типів, форм власності та підпорядкування, в яких перебувають діти, у зв'язку з тимчасовим переміщенням (евакуацією) за межі України;

1.2.2. предмет моніторингового візиту – стан додержання прав і свобод дітей, яких під час воєнного стану було тимчасово переміщено (евакуйовано) за межі України, та забезпечення їх найкращих інтересів;

1.2.3. моніторинговий візит – виїзна планова або позапланова форма роботи працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат Уповноваженого) з метою дослідження та аналізу конкретної проблеми стану додержання прав і свобод дітей, яких під час воєнного стану було тимчасово переміщено (евакуйовано) за межі України, виявлення та фіксації порушень прав і свобод дітей, а також причин та умов, що цьому сприяли, на підставі доручення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, форма якого затверджена наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 19.05.2023 № 53.15/23 «Про затвердження форми доручення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», до об'єкта моніторингового візиту без попереднього повідомлення про час і мету відвідування керівництва об'єкта моніторингового візиту;

1.2.4. закордонна дипломатична установа України – постійно діючий орган дипломатичної служби на території держави, до якої були тимчасово переміщені (евакуйовані) діти, основним завданням якого є представництво України в державі перебування або при міжнародних організаціях та підтримання з ними офіційних відносин, відстоювання національних інтересів України, виконання консульських функцій, у тому числі захист прав та інтересів громадян і юридичних осіб України за кордоном;

1.2.5. національна інституція з прав людини (НПЛ) – орган та/або посадова особа, на яких покладається функція контролю за дотриманням законних прав та інтересів громадян в іншій державі, на територію якої були тимчасово переміщені (евакуйовані) діти.

2. Підготовка до моніторингового візиту

2.1. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) або його Представник визначає мету, підстави моніторингового візиту. Рішення про проведення моніторингового візиту приймається Уповноваженим на підставі відомостей про порушення прав і свобод дітей, отриманих за зверненнями громадян України, іноземців, осіб без громадянства чи їх представників; за зверненнями народних депутатів України; за власною ініціативою.

2.2. Уповноважений або Представник Уповноваженого надсилає повідомлення про моніторинговий візит та запит про співпрацю на електронні адреси Міністерства закордонних справ України, закордонної дипломатичної установи України та НППЛ не раніше ніж за десять, але не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дня проведення моніторингового візиту.

У разі отримання інформації про загрозу життю чи здоров'ю дітей такі повідомлення надсилаються невідкладно, але не пізніше двох робочих днів до дня проведення моніторингового візиту.

2.3. Міністерство закордонних справ України, закордонна дипломатична установа України та НППЛ в межах своїх повноважень надають інформацію про ситуацію в країні, в якій заплановано проведення моніторингового візиту.

2.4. Керівником моніторингової групи є Представник Уповноваженого. Директор Департаменту моніторингу додержання прав дитини Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав дитини (далі – Департамент) за погодженням з Представником Уповноваженого попередньо формує склад моніторингової групи та визначає заступника керівника моніторингової групи з числа працівників Департаменту.

2.5. До складу моніторингової групи за ініціативи Уповноваженого можуть бути включені представники Уповноваженого у регіонах України, працівники Секретаріату Уповноваженого, науковці, експерти, представники громадських об'єднань та/або благодійних організацій (за згодою), спеціалісти міжнародних установ і організацій (за згодою). До складу моніторингової групи обов'язково включається дитячий психолог.

2.6. Остаточний склад, керівник та заступник керівника моніторингової групи затверджується Уповноваженим на підставі повідомлень від Міністерства закордонних справ України, закордонної дипломатичної установи України та НППЛ про можливість участі у моніторинговому візиті та повідомлення про персональний склад членів моніторингової групи.

2.7. З метою підготовки до моніторингового візиту заступник керівника моніторингової групи:

2.7.1. визначає тривалість проведення моніторингового візиту, разом з НППЛ та закордонною дипломатичною установою України планує його логістичне забезпечення;

2.7.2. готує проєкт службової записки щодо відрядження за формою, затвердженою наказом Уповноваженого, на ім'я Керівника Секретаріату Уповноваженого за підписом Представника Уповноваженого або директора Департаменту;

2.7.3. здійснює збір та опрацювання актуальної інформації про об'єкт моніторингу, з різних джерел інформації, зокрема звітів за результатами попередніх моніторингових візитів (за наявності), звернень громадян, що надійшли до Уповноваженого, інформації, наданої НППЛ та закордонною дипломатичною установою, статистичних даних, спостережень, повідомлень, розміщених у медіа, тощо;

2.7.4. надає членам моніторингової групи необхідну інформацію та матеріали про об'єкт моніторингу, контактні дані, час і місце збору членів моніторингової групи, іншу інформацію, необхідну для участі у моніторинговому візиті;

2.7.5. розробляє анкету моніторингового візиту з питань додержання прав і свобод дітей, які під час воєнного стану були тимчасово переміщені (евакуйовані) за межі України, для конкретного закладу(ів) та відповідні тематичні чек-листи (за потреби);

2.8. Перед початком проведення моніторингового візиту керівник моніторингової групи проводить інструктаж членів моніторингової групи та розподіляє обов'язки, визначає завдання кожного члена моніторингової групи.

2.9. Міністерство закордонних справ України, закордонна дипломатична установа України та НППЛ в межах своїх повноважень забезпечують членам моніторингової групи безперешкодний доступ до об'єкта моніторингу.

2.10. Під час проведення моніторингового візиту члени моніторингової групи:

2.10.1. дотримуються положень Регламенту;

2.10.2. діють відповідно до настанов та інструкцій керівника моніторингової групи;

2.10.3. індивідуально заповнюють анкету моніторингового візиту з питань додержання прав і свобод дітей, які під час воєнного стану були тимчасово переміщені (евакуйовані) за межі України, для конкретного закладу(ів) та відповідні тематичні чек-листи і передають їх керівнику моніторингової групи;

2.10.4. мають при собі такі документи: Представник Уповноваженого, представники Уповноваженого у регіонах України та працівники Секретаріату Уповноваженого – службове посвідчення та відповідне доручення Уповноваженого; залучені особи (науковці, експерти, дитячі психологи, представники громадських об'єднань, спеціалісти міжнародних установ і організацій) – документ, що посвідчує особу, та відповідне доручення Уповноваженого. Також члени моніторингової групи мають із собою технічні засоби для здійснення фото-, відео- та аудіофіксації.

3. Проведення моніторингового візиту

3.1. Уповноважений або Представник Уповноваженого разом з моніторинговою групою відвідує об'єкти моніторингового візиту.

3.2. До початку проведення моніторингового візиту керівника або іншу відповідальну особу об'єкта моніторингу має бути в усній формі повідомлено про мету та підстави моніторингового візиту, поінформовано про всіх членів моніторингової групи, їхні повноваження і завдання.

3.3. Проведення моніторингового візиту включає:

3.3.1. огляд приміщень об'єкта моніторингу;

3.3.2. перевірка житлово-побутових умов об'єкта моніторингу з метою встановлення їх відповідності санітарним вимогам;

3.3.3. перевірка умов організації освітнього процесу, в якому беруть участь діти, які перебувають в об'єкті моніторингу;

3.3.4. отримання інформації про надання медичної та соціально-психологічної допомоги дітям, які перебувають в об'єкті моніторингу, проведення медичного огляду (у разі необхідності) дітей, які перебувають в об'єкті моніторингу (за їхньою згодою для дітей, які досягли чотирнадцяти років), ознайомлення з медичною документацією;

3.3.5. спілкування з дітьми, які перебувають в об'єкті моніторингу (за їхньою згодою), у присутності не менше двох осіб, за участі психолога, який залучається за потреби;

3.3.6. опитування дітей, які перебувають в об'єкті моніторингу (за їхньою згодою), які здійснюються дитячим психологом (за потреби), за результатами яких складаються висновки психолога.

3.3.7. здійснення фото-, відео- та аудіофіксації;

3.3.8. отримання письмових пояснень від осіб, які стали свідками ймовірних порушень прав і свобод дітей;

3.3.9. ознайомлення з документами, що містять інформацію/відомості з питань, які є предметом моніторингового візиту, та отримання (за потреби) від об'єкта моніторингу копій (в тому числі електронних) або витягів таких документів.

3.4. Учасники моніторингової групи мають право отримати у керівника, іншої відповідальної особи об'єкта моніторингу, педагогів або інших осіб, які здійснюють догляд за дітьми, які перебувають в об'єкті моніторингу, пояснення, у тому числі письмові, за фактом виявлених порушень прав і свобод дітей.

3.5. У разі виявлення під час моніторингового візиту випадків жорстокого, нелюдського поводження, катування або інших грубих порушень прав і свобод дітей, які утримуються (перебувають) в об'єкті моніторингу, зокрема тих, що становлять загрозу життю та здоров'ю дітей, керівник моніторингової групи зобов'язаний негайно повідомити про виявлені правопорушення відповідні правоохоронні органи країни, в якій перебувають діти, а також відповідні правоохоронні органи України. Крім того, керівник моніторингової групи впродовж 48 годин вживає інших невідкладних заходів реагування, у тому числі, але не виключно, звертається за наданням невідкладної медичної допомоги, забезпеченням дітей безпечним місцем перебування, наданням психологічної допомоги.

3.6. Члени моніторингової групи несуть відповідальність за якість та повноту проведення моніторингового візиту в межах повноважень і поставлених завдань.

3.7. За підсумками візиту керівник моніторингової групи доводить до відома керівника або інших відповідальних осіб об'єкта моніторингу попередні висновки за результатами візиту, і зауваження щодо виявлених

порушень прав і свобод дітей та рекомендації щодо їх усунення.

4. Складання звіту про проведення моніторингового візиту

4.1. За результатами моніторингового візиту готується звіт, в якому зазначаються зібрані відомості про факти порушень прав і свобод дітей, основні проблеми, виявлені під час моніторингового візиту, а також зауваження та рекомендації щодо їх усунення. Структура звіту передбачена формою, наведеною у додатку 1 до цього Регламенту.

4.2. Інформація викладається у звіті з обов'язковим дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.3. Члени моніторингової групи – працівники Секретаріату Уповноваженого не пізніше чотирьох робочих днів з дня, наступного за днем завершення моніторингового візиту, після узгодження зі своїм безпосереднім керівником подають в електронному вигляді заступнику керівника моніторингової групи свої частини звітів за результатами моніторингового візиту відповідно до напрямів діяльності та поставлених завдань.

4.4. Науковці, експерти, представники громадських об'єднань та/або благодійних організацій, спеціалісти міжнародних установ і організацій не пізніше двох робочих днів з дня, наступного за днем завершення моніторингового візиту, надсилають на електронну адресу керівника моніторингової групи пропозиції до звіту та фото-, відео-, аудіоматеріали (за наявності).

4.5. Заступник керівника моніторингової групи не пізніше семи робочих днів з дня, наступного за днем завершення моніторингового візиту, готує та подає керівнику відділу моніторингу Департаменту звіт за результатами моніторингового візиту. Керівник відділу моніторингу Департаменту протягом одного робочого дня перевіряє звіт та передає його на погодження Директору Департаменту. Директор Департаменту погоджує звіт протягом одного дня після усунення недоліків заступником керівника моніторингової групи, у разі їх наявності, що здійснюється протягом одного робочого дня. Після погодження звіту Директором Департаменту звіт передається на погодження керівнику моніторингової групи – Представнику Уповноваженого, який протягом двох робочих днів погоджує звіт після усунення недоліків заступником керівника моніторингової групи, у разі їх наявності, що здійснюється протягом одного робочого дня.

4.6. У разі виявлення порушень прав і свобод людини у сфері, яка належить до компетенції інших структурних підрозділів Секретаріату Уповноваженого, копія звіту невідкладно надається службовою запискою Представника Уповноваженого на ім'я Уповноваженого з проханням доручити Представнику Уповноваженого за відповідним напрямом діяльності розглянути такий звіт та вжити належних заходів реагування.

4.7. До звіту долучаються копії документів, у тому числі, але не виключно,

висновки психолога, інших експертів, з доданими до них документами, письмові пояснення керівника, іншої відповідальної особи об'єкта моніторингу, педагогів або інших осіб, які доглядають за дітьми, які перебувають в об'єкті моніторингу, фотографії, відео- та аудіоматеріали, та інші матеріали, що ілюструють або доповнюють звіт.

4.8. Копія складеного та погодженого звіту службовою запискою передається до Департаменту міжнародного співробітництва та євроінтеграції задля здійснення перекладу на мову міжнародного спілкування (англійську мову). Переклад виконується впродовж двох робочих днів.

4.9. На підставі підготовленого звіту за результатами моніторингового візиту складається двосторонній звіт, який підписується Уповноваженим та керівником НППЛ країни, в якій перебувають діти, яких під час воєнного стану було тимчасово переміщено (евакуйовано) за межі України.

4.10. Копія звіту із супровідним листом за підписом Представника Уповноваженого не пізніше п'ятнадцяти робочих днів з дня, наступного за днем завершення моніторингового візиту, надсилається керівнику об'єкта моніторингу для ознайомлення й усунення виявлених порушень прав дитини, а також Міністерству закордонних справ України, закордонній дипломатичній установі України та НППЛ з метою вжиття відповідних заходів реагування та виконання наданих рекомендацій.

4.11. Керівник моніторингової групи приймає рішення – які додані до звіту документи та матеріали можуть бути надані разом зі звітом до відповідних органів та посадових осіб з метою вжиття належних заходів реагування та виконання наданих рекомендацій, викладених у звіті.

4.12. З метою систематизації результатів моніторингових візитів у Департаменті створюється та ведеться електронна папка (загальна база даних Департаменту/рік моніторингового візиту/назва об'єкта) для накопичення в електронному виді документів та інших матеріалів за результатами візитів за межами України (звіти, фото, відео-, аудіоматеріали, листи реагування, відповіді на них тощо). Звіти та матеріали візитів (їх електронні копії) накопичуються, аналізуються та узагальнюються Департаментом у електронній базі даних.

4.13. Відповідальність за систематизацію та збереження звітів за результатами моніторингових візитів з доданими до них матеріалами покладається на керівника відділу моніторингу Департаменту.

5. Контроль виконання актів реагування за результатами моніторингового візиту

5.1. У разі виявлення під час моніторингового візиту порушень прав і свобод дітей, яких під час воєнного стану було тимчасово переміщено (евакуйовано) за межі України, Уповноважений готує подання, яке вноситься до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян,

підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, їх посадовим і службовим особам для вжиття відповідних заходів у місячний строк щодо усунення виявлених порушень прав і свобод дітей.

5.2. Уповноважений разом з Міністерством закордонних справ України, закордонною дипломатичною установою України, НППЛ та іншими органами вживає необхідних заходів задля впровадження та виконання рекомендацій, викладених у звіті, за результатами проведеного моніторингового візиту.

5.3. Уповноважений здійснює контроль за виконанням наданих у звіті рекомендацій за підсумками моніторингового візиту, а саме:

5.3.1. В разі виявлення порушень прав дитини за результатом моніторингового візиту за кордон створюється тимчасова робоча група (далі – РГ) щодо виконання рекомендацій, викладених у Звіті моніторингової місії.

5.3.2. До складу РГ включаються представники Міністерства закордонних справ України, Міністерства соціальної політики України, Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України, Національної соціальної сервісної служби України, Міністерства охорони здоров'я України тощо, керівник служби у справах дітей відповідної області або його заступник та інші представники, визначені Уповноваженим (за згодою).

5.3.3. Уповноважений інформує листом органи державної влади про необхідність в триденний строк подати кандидатуру до складу РГ та затверджує її персональний склад в 5-тиденний термін з дня надходження пропозицій від органів державної влади.

5.3.4. Керівник моніторингового візиту є головуєчим під час засідань РГ, Представник Секретаріату Уповноваженого веде протоколи засідань, які підписують всі члени РГ за результатом засідання.

5.3.5. Результати роботи РГ зазначаються у звіті, підписаному всіма учасниками РГ, за результатами опрацювання рекомендацій, зазначених у звіті, за поданням Головуючого РГ.

5.3.6. Припинення роботи РГ визначається наказом Уповноваженого після отримання звіту РГ.

5.3.7. Про результати роботи РГ Уповноважений випускає реліз на офіційному сайті.

ЗВІТ

за результатами моніторингового візиту до

_____ (повна назва об'єкта моніторингу)
 «___» _____ року Місце складання звіту _____

I. Мета моніторингового візиту:

Відповідно до вимог статті 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» працівниками Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини здійснено моніторинг додержання прав і свобод дітей, які перебувають в об'єкті моніторингу

 _____ (повна назва та адреса)

II. Склад моніторингової групи:

1. _____
 (ПІБ, посада)
2. _____
 (ПІБ, громадського монітора, експерта)

III. Загальна інформація про об'єкт моніторингу (назва, адреса, форма власності, основні завдання)

Керівництво об'єкта моніторингу:

_____ (ПІБ, посада)

Опис об'єкта моніторингу: розташування; наповненість (чисельність дітей, вихователів, іншого персоналу, які проживають в об'єкті моніторингу); харчування; гігієна; умови в кімнатах; освіта; дозвілля; інженерні системи (тепло-, водо-, електропостачання, вентиляція); протипожежна безпека; наявність обладнання для полегшення руху дітям, які мають вади здоров'я.

_____ Попередній моніторинговий візит (у разі його проведення) здійснювався _____

За його результатами було надано такі рекомендації:

1. _____
2. _____
3. _____

Аналіз виконання наданих рекомендацій за результатами моніторингового візиту: _____

Під час візиту моніторинговою групою було зазначено про такі позитивні зрушення у діяльності об'єкта моніторингу (за наявності): _____

Кількість дітей, з якими проведено анонімні інтерв'ю (опитування) під час моніторингового візиту: _____.

Короткий виклад змісту проведених інтерв'ю (опитувань).

IV. Виявлені порушення прав та інтересів дитини під час моніторингового візиту:

1. Опис порушень (зазначається, у чому суть виявлених порушень).

2. Якими документами або іншою інформацією та матеріалами підтверджуються відповідні порушення (у тому числі, але не виключно, медичні документи; висновки психолога; письмові пояснення дітей; письмові пояснення осіб, які стали свідками порушень; письмові пояснення керівника, іншої відповідальної особи об'єкта моніторингу, педагогів або інших осіб, які доглядають за дітьми, які перебувають в об'єкті моніторингу; копії скріншотів з мобільних телефонів дітей; фото-, відео-, аудіоматеріали).

3. Констатація порушеного права з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт.

V. Рекомендації за результатами моніторингового візиту:

1. Керівнику об'єкта моніторингу.

2. Керівнику органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, якому підпорядкований об'єкт моніторингу, іншим органам залежно від компетенції.

VI. Підписи членів моніторингової групи

Додатки:

1. _____.
2. _____.
3. _____.