

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ Уповноваженого Верховної  
Ради України з прав людини  
від «12» серпня 2013 р. №18/02-13

**ПОРЯДОК**  
**здійснення провадження**  
**Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**  
*(зі змінами внесеними згідно із наказом Уповноваженого від 12.04.2018 №12/02-18)*

Цей Порядок відповідно до Закону України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини”, визначає (врегульовує) механізм здійснення провадження у справах про порушення прав і свобод людини і громадянина.

**1. Загальні положення**

1.1. Провадження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини – це комплекс заходів, які здійснюються з метою парламентського контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини, сприяння їх поновленню, запобігання виникненню умов, що створюють можливості порушення прав та свобод людини.

1.2. Терміни, що використовуються у цьому Порядку, застосовуються у значеннях, наведених у Законах України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», «Про звернення громадян».

1.3. Кожен, хто бере участь у здійсненні провадження Уповноваженого, керується Конституцією України, Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», міжнародними договорами, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами України, актами Уповноваженого та керівника Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріату), а також цим Положенням.

1.4. Під час провадження кожна дія або рішення повинні бути виконані або прийняті в розумні строки. Розумними вважаються строки, що є об’єктивно необхідними для виконання таких дій та прийняття рішень. Критерієм для визначення розумності строків провадження є складність провадження, яка визначається з урахуванням кількості порушень, щодо яких здійснюється провадження, обсягу та специфіки дій, необхідних для здійснення провадження, тощо.

1.5. Контроль за здійсненням провадження у розумні строки забезпечують Представники Уповноваженого Верховної Ради України з прав

людини (далі – Представник Уповноваженого), керівники структурних підрозділів Секретаріату, до компетенції яких належить справа про порушення прав і свобод людини і громадянина.

1.6. Зацікавлені сторони повідомляються про відкриття провадження в строки, визначені Законом України «Про звернення громадян».

## **2. Підстави відкриття провадження**

2.1. Підставами відкриття провадження можуть бути відомості про порушення прав і свобод людини і громадянина, які містяться у:

а) зверненнях громадян України, іноземців, осіб без громадянства чи їх представників (повноваження яких оформлені у встановленому законодавством порядку);

б) повідомленнях підприємств, установ, організацій, в тому числі і громадських;

в) зверненнях народних депутатів;

2.2. Провадження відкривається за власною ініціативою Уповноваженого:

а) при безпосередньому виявленні порушень прав і свобод людини і громадянина працівниками Секретаріату, в тому числі і в результаті здійснення дослідження системних проблем щодо забезпечення прав та свобод людини;

б) при наявності інформації про порушення прав і свобод людини і громадянина в повідомленнях, опублікованих в засобах масової інформації, оприлюднених в мережі Інтернет.

## **3. Здійснення провадження**

3.1. За наявності підстав, зазначених у пункті 2.1 Порядку, Уповноважений або керівник Секретаріату приймають рішення про відкриття провадження шляхом зазначення в реєстраційно-контрольній картці керівника структурного підрозділу (у разі необхідності декількох підрозділів), відповідального за здійснення провадження, та резолюції про відкриття провадження.

У разі якщо при здійсненні структурними підрозділами Секретаріату попередньої перевірки за зверненням суб'єктів, зазначених у пункті 2.1. Порядку, буде встановлено наявність відомостей про порушення прав і свобод людини і громадянина керівник структурного підрозділу Секретаріату подає Уповноваженому чи керівнику Секретаріату службову записку про необхідність відкриття провадження за зверненням.

*(пункт 3.1. Порядку зі змінами відповідно до наказу Уповноваженого від 12.04.2018 №12/02-18)*

3.2. За наявності підстав, зазначених у підпунктах а) – б) пункту 2.2 цього Порядку, Уповноважений або керівник Секретаріату приймають рішення про відкриття провадження, про що зазначається в резолюції зазначених посадових осіб на відповідних матеріалах чи надається усна вказівка керівнику

структурного підрозділу (у разі необхідності декількох підрозділів), до компетенції якого належить здійснення провадження.

3.3. У разі необхідності в одному провадженні можуть бути об'єднані матеріали справ про порушення прав і свобод людини і громадянина щодо декількох осіб.

3.4. У провадженні у справі про порушення прав і свобод людини і громадянина щодо декількох осіб матеріали щодо порушення прав окремої особи можуть бути виділені в окреме провадження, якщо виникає потреба у проведенні додаткових перевірок.

3.5. Рішення про об'єднання чи виділення матеріалів провадження приймається Представником Уповноваженого, керівником Секретаріату, заступником керівника Секретаріату відповідно до розподілу обов'язків.

3.6. В ході провадження можуть вживатись такі заходи:

3.6.1. надання роз'яснень з питань, наведених у зверненні;

3.6.2. здійснення перевірки відомостей, викладених у зверненнях або повідомленнях, шляхом:

3.6.2.1. надсилання запитів до відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;

3.6.2.2. виїзд працівника Секретаріату на місце події, відвідування органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;

3.6.2.3. запрошення посадових і службових осіб, громадян України, іноземців та осіб без громадянства для отримання від них усних або письмових пояснень щодо обставин, які перевіряються по справі;

3.6.2.4. ознайомлення з документами, у тому числі тими, що містять інформацію з обмеженим доступом, та отримання їх копій в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, органах прокуратури, включаючи справи, які знаходяться в судах;

3.6.3. проведення нарад, консультацій з представниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, з питань, що порушені у зверненнях або повідомленнях;

3.6.4. звернення до суду із заявою про захист прав і свобод людини і громадянина, у випадках та в порядку, встановлених законодавством;

3.6.5. участь у судовому процесі у випадках та порядку, встановлених законодавством;

3.6.6. проведення перевірок діяльності органів державної влади, підприємств, установ, організацій, з отриманням результатів експертиз і підготовкою відповідних висновків;

3.6.7. здійснення моніторингових візитів до місць несвободи, в тому числі відвідування без попереднього повідомлення про час і мету.

3.7. В ході провадження можуть готуватися та вноситися такі акти реагування Уповноваженого:

3.7.1. подання Уповноваженого;

3.7.2. конституційне подання Уповноваженого.

3.8. У разі необхідності до виконання деяких заходів провадження за рішенням осіб, зазначених в пункті 3.5. цього Порядку, можуть залучатися інші структурні підрозділи Секретаріату.

3.9. Під час здійснення моніторингових візитів та проведення перевірок відповідальні за здійснення провадження особи мають право витребувати копії будь-яких матеріалів, а також використовувати відео, фото чи аудіо фіксацію.

3.10. Повідомлення автора звернення про відкриття провадження та його інформування про результати провадження здійснюється тим структурним підрозділом, який визначено головним виконавцем провадження, з урахуванням інформації, наданої співвиконавцями.

#### **4. Підготовка звернень до суду із заявою про захист прав і свобод людини і громадянина та участь в судових засіданнях**

4.1. З метою захисту прав і свобод людини і громадянина Уповноважений має право особисто або через свого представника в установленому законом порядку:

4.1.1. звертатися до суду про захист прав і свобод осіб, які через фізичний стан, недосягнення повноліття, похилий вік, недієздатність або обмежену дієздатність неспроможні самостійно захистити свої права і свободи;

4.1.2. брати участь у судовому розгляді справ, провадження в яких відкрито за його позовами (заявами, клопотаннями (поданнями)); вступати у справи, провадження в яких відкрито за позовами (заявами, клопотаннями (поданнями) інших осіб, на будь-якій стадії їх судового розгляду;

4.1.3. ініціювати незалежно від його участі у судовому провадженні перегляд судових рішень.

4.2. Підставою для звернення до суду або участі (присутності) Уповноваженого чи його представника у судовому процесі (цивільного або адміністративного провадження) може бути звернення громадянина, який документально підтвердив свою неспроможність особисто здійснювати захист своїх інтересів у суді.

4.4. Захист прав і свобод людини і громадянина в суді здійснюється шляхом:

4.4.1. підготовки і пред'явлення позовів, заяв, подань;

4.4.2. вступу у справи, порушені за позовами, заявами, поданнями інших осіб на будь-якій стадії їх розгляду.

4.5. Під час виконання представницьких повноважень не допускається підміняти органи державної влади, органи місцевого самоврядування та державного нагляду (контролю), а також інші органи, яким законом надано право захищати інтереси громадян та держави в суді.

4.6. У разі виявлення бездіяльності зазначених органів одночасно із заходами щодо представництва інтересів особи вживаються відповідні заходи реагування Уповноваженого.

4.7. При підготовці процесуальних документів забезпечується їх повнота та обґрунтованість, додержання вимог закону щодо форми і змісту, підвідомчості та підсудності спорів, з посиланням на норми матеріального і процесуального права, якими регулюються відповідні правовідносини, а також додаванням до позовів (заяв, подань) належних документів. Необхідно дотримуватися визначеної законом процедури направлення позовів (заяв, подань) до суду.

4.8. Позови, заяви надсилаються до суду за підписом Уповноваженого або керівника Секретаріату у разі відсутності Уповноваженого.

4.9. У разі безпідставної відмови судами у прийнятті та поверненні позовів (заяв, подань), тяганини при їх розгляді забезпечується своєчасне реагування на зазначені факти.

4.10. Участь (присутність) у судовому процесі представника Уповноваженого здійснюється за спеціальним дорученням Уповноваженого або керівника Секретаріату.

4.11. Якщо громадянином порушується питання про участь (присутність) Уповноваженого у судовому засіданні щодо розгляду кримінального провадження, таке звернення особи має бути обґрунтованим з посиланням на допущені порушення його прав і свобод, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України.

4.12. Про участь (присутність) у судовому процесі представника Уповноваженого інформується голова відповідного суду.

4.13. Про перебіг судового засідання представник Уповноваженого невідкладно доповідає безпосередньому керівнику, після чого готує службову записку, яка зберігається в матеріалах провадження. Керівник структурного підрозділу особисто чи письмово доповідає Уповноваженому про результати судового засідання у цій справі.

4.14. У разі виявлення під час участі (присутності) у судовому засіданні порушення суддею (судом) процесуальних прав особи, такі порушення відображаються у службовій записці. На підставі службової записки та матеріалів провадження Уповноважений з прав людини може внести до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України подання щодо порушення дисциплінарної справи стосовно відповідного судді (суддів).

## **5. Проведення нарад (консультацій)**

5.1. З метою забезпечення всебічного, у повному обсязі, швидкого та об'єктивного з'ясування обставин справи, особливо з кількома учасниками провадження, та/або у разі необхідності вжиття негайних заходів для запобігання порушенню прав і свобод людини і громадянина чи їх відновлення, в ході провадження можуть проводитись наради (консультації) з представниками заінтересованих державних органів, органів місцевого

самоврядування, підприємств, установ, організацій тощо.

5.2. На нараду (консультацію) запрошуються представники відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій тощо, до компетенції яких належить вирішення питань, що розглядаються під час провадження у справі.

5.3. Нарада (консультація), як правило, проводиться у приміщенні Секретаріату Уповноваженого. У разі необхідності, за погодженням із Уповноваженим або керівником Секретаріату, проведення наради (консультації) може бути здійснено в іншому місці.

5.4. Нарада (консультація) проводиться таким чином, щоб знайти вирішення шляхів врегулювання питання, яке є предметом наради, під час одного засідання.

5.5. Під час наради може вестися протокол, у якому зазначаються:

5.5.1. дата, час і місце проведення наради;

5.5.2. найменування та адреса проведення наради, прізвище, ім'я, по батькові, посада головуючого;

5.5.3. перелік учасників наради;

5.5.4. суть питання, що розглядається;

5.5.5. зміст пояснень, заперечень та інших доводів учасників наради;

5.5.6. відомості про процедурні дії та прийняті процедурні рішення.

5.6. Протокол підписується головуючим та учасниками наради.

5.7. Відмова учасника підписати протокол наради не впливає на юридичну силу протоколу.

5.8. Зауваження учасників наради до змісту протоколу викладаються окремо, підписуються особами, які їх висловили, та оформляються як додаток до протоколу, про що робиться відповідний запис у протоколі.

## **6. Завершення провадження**

6.1. Провадження завершується шляхом надання остаточної відповіді авторові звернення за результатами з'ясування обставин справи після вжиття передбачених Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» заходів, спрямованих на запобігання порушенням прав і свобод людини або сприяння їх поновленню.

6.2. У разі отримання додаткових відомостей у справі може прийматися рішення про поновлення провадження. Воно здійснюється у тому ж порядку, що і відкриття.

6.3. Матеріали поновленого провадження приєднуються до матеріалів попереднього провадження.

## **7. Доступ до матеріалів провадження**

7.1. Особа має право ознайомлюватися з матеріалами провадження за її зверненням на всіх стадіях провадження, крім випадків, передбачених

законодавством.

7.2. Матеріали провадження надаються для ознайомлення в приміщенні Секретаріату Уповноваженого в присутності уповноваженої посадової особи Секретаріату.

7.3. У разі обмеження права особи на ознайомлення з матеріалами провадження уповноважені посадові особи Секретаріату складають про це мотивоване рішення у письмовій формі, з яким ознайомлюється заявник.

## **8. Врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення провадження**

8.1. Посадова особа, яка здійснює провадження, зобов'язана заявити про самовідвід, якщо вона має або може мати особисту, пряму чи опосередковану (непряму) заінтересованість у результатах розгляду та/або вирішення справи про порушення прав і свобод людини і громадянина або за наявності інших обставин, які викликають або можуть викликати сумнів у неупередженості здійснення провадження.

8.2. Особа, яка є учасником провадження, має право подати клопотання про відвід посадової особи, яка здійснює провадження у справі, за наявності підстав, передбачених пунктом 8.1.

8.3. Уповноважений, Представники Уповноваженого, керівник Секретаріату чи заступник керівника Секретаріату приймають рішення за клопотанням про відвід посадової особи, яка здійснює провадження у справі, протягом трьох робочих днів та про прийняте рішення негайно повідомляють особі, яка подала клопотання та іншим співвиконавцям провадження.

Керівник Секретаріату

Б.В. Крикливенко