
**Внутренний менеджмент
общественного помощника
Уполномоченного по правам человека**

Геннадий Сельменский

*Ведущий специалист по обеспечению деятельности
Уполномоченного по правам человека в Республике Карелия*

г. Петрозаводск

Ст. 2 Закона «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Карелия» (от 25.10.2007 года № 1232-ЗРК (ред. 05.10.2017)

- 1. Уполномоченный при осуществлении своих полномочий независим от каких-либо государственных органов и должностных лиц.
- 2. Деятельность Уполномоченного дополняет существующие средства защиты прав и свобод граждан, не отменяет и не влечет пересмотра компетенции органов и должностных лиц, обеспечивающих защиту и восстановление нарушенных прав и свобод.
- 3. Средствами, указанными в настоящем Законе, Уполномоченный способствует восстановлению нарушенных прав, совершенствованию законодательства Республики Карелия о правах человека и гражданина и приведению его в соответствие с федеральным законодательством, общепризнанными принципами и нормами международного права, правовому просвещению по вопросам прав и свобод человека, форм и методов их защиты

Рассматриваемые вопросы

- 1. Институт общественных помощников Уполномоченного по правам человека
 - 2. Основные функции
-

1. ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКОВ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА

Регламентирующие документы

- Конституция Российской Федерации (2 глава)
 - Всеобщая Декларации прав и свобод человека и гражданина (*Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года*)
 - Декларации прав и свобод человека и гражданина РФ (*принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991года*)
 - Закон «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» (от 26.02.1997 N 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016)
 - Закон «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Карелия» (от 27.10.2008 № 1232-ЗРК (ред. от 05.10.2017)
 - Положение об общественных помощниках в муниципальных районах и городских округах Республики Карелия Уполномоченного по правам человека в Республике Карелия
-

Ст 24 Закона «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Карелия» (от 27.10.2008 № 1232-ЗРК (ред. от 05.10.2017)

- 1. Уполномоченный вправе иметь помощников, осуществляющих полномочия на общественных началах (далее – помощник). Помощником может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, имеющий высшее образование, познания в области прав и свобод человека и гражданина.
- 2. В своей деятельности помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия и законодательством Республики Карелия.
- 3. Помощник назначается Уполномоченным на срок, не превышающий срока полномочий Уполномоченного.
- 4. Уполномоченный самостоятельно определяет порядок работы помощника.
- 5. Полномочия помощника прекращаются досрочно по личному заявлению помощника либо по решению Уполномоченного.
- 6. Уполномоченным выдается удостоверение помощнику, которое подлежит возврату Уполномоченному при прекращении полномочий помощника.
- 7. Помощник осуществляет следующие функции:
 - 1) выполняет поручения Уполномоченного, связанные с его деятельностью;
 - 2) ведет запись на прием граждан к Уполномоченному;
 - 3) разъясняет гражданам порядок подачи жалобы Уполномоченному;
 - 4) направляет Уполномоченному информацию о проделанной работе в сроки, установленные Уполномоченным;
 - 5) участвует в мероприятиях, проводимых Уполномоченным

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКОВ И ИХ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные функции ОП УПЧ:

- Разъяснение и пропаганда среди населения муниципального образования прав, свобод и законных интересов человека и гражданина.
- Разъяснение порядка подачи жалоб и обращений граждан в адрес Уполномоченного.
- По поручению Уполномоченного ведение записи на личный приём Уполномоченного граждан и организации приема в муниципальном образовании. При необходимости осуществляют прием и направление Уполномоченному письменных обращений и материалов.
- Ежегодно к докладу Уполномоченного представляют информацию о состоянии прав и свобод человека и гражданина в муниципальном образовании, на территории которого осуществлялась деятельность за отчетный период.
- Вносят Уполномоченному предложения по совершенствованию механизма обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Республике Карелия.
- По приглашению Уполномоченного участвуют в организации и проведении научно-практических конференций, совещаний и семинаров по вопросам, касающимся защиты прав и свобод человека и гражданина.
- Выполняют иные поручения Уполномоченного в пределах его компетенции

Записи на личный приём Уполномоченного граждан

- Предварительная беседа с заявителем, выяснение факта нарушения прав
 - Фиксация данных о заявителе
 - Проверка документов, оказание помощи в их подготовке
 - Согласование времени, месте приема УПЧ заявителя
 - Передача предварительной информации УПЧ
-

Разъяснение порядка подачи жалоб и обращений граждан в адрес Уполномоченного.

- **Статья 11 (часть в ред. Закона РК от 27.10.2008 № 1232-ЗРК)**
- 1. Жалоба подается Уполномоченному в **письменной форме**.
- 2. Жалоба должна содержать фамилию, имя, отчество, адрес заявителя, наименование органов и (или) должностных лиц Республики Карелия, решения или действия (бездействие) которого обжалуются, изложение существа решений или действий (бездействия), нарушивших или нарушающих, по мнению заявителя, его права и свободы. Жалоба подписывается заявителем, к ней прилагаются копии решений, принятых по его жалобе, рассмотренной в судебном или административном порядке.
- 3. Жалоба, в которой отсутствуют достаточные для ее разрешения сведения и копии документов, возвращается заявителю с разъяснением о необходимости восполнения недостающих данных.

Порядок работы УПЧ с жалобами

Статья 12 (часть в ред. Закона РК от 27.10.2008 № 1232-ЗРК)

1. Получив жалобу, Уполномоченный имеет право:

- 1) принять жалобу к рассмотрению;
- 2) разъяснить заявителю способы и средства, которые тот вправе использовать для защиты своих прав и свобод;
- 3) передать жалобу органам и (или) должностным лицам Республики Карелия, к компетенции которых относится разрешение жалобы по существу;
- 4) отказать в рассмотрении жалобы, дав обоснованный ответ заявителю.

(пункт в ред. Закона РК от 30.10.2015 № 1945-ЗРК)

2. О принятом решении Уполномоченный уведомляет заявителя.

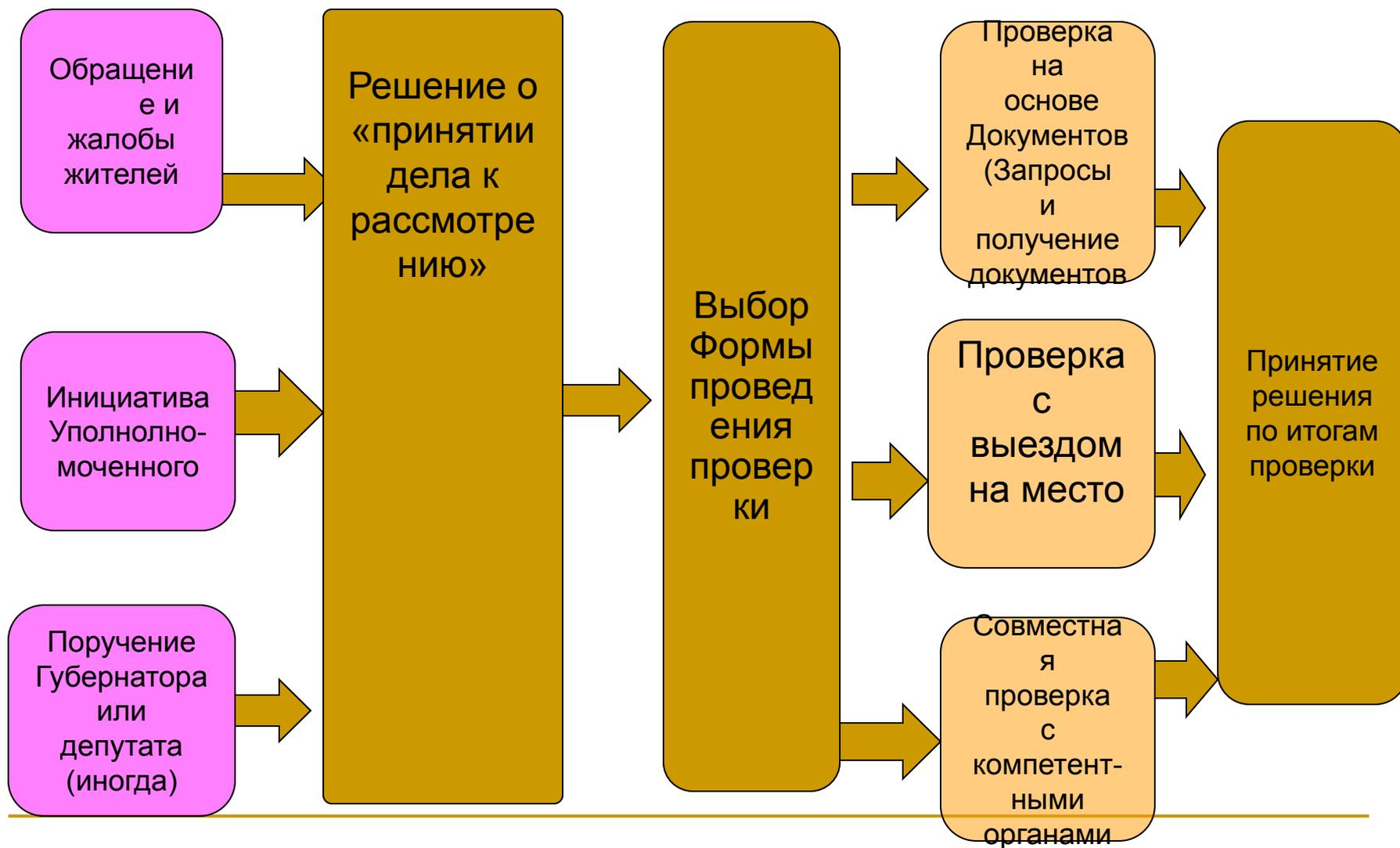
Формы работы с жалобами

- **Письменное рассмотрение жалоб**
 - **Проведение проверки**
-

Письменное рассмотрение жалоб

- Это самое распространенное средство рассмотрения жалоб и заявлений граждан, т.к.:
 1. Законом об УПЧ представляет Уполномоченному право направлять запросы, требовать представление документов и информации, а также получать объяснения от должностных лиц любого уровня.
 2. По всем жалобам, поступивших к Уполномоченному, выехать на место – невозможно (ограниченные ресурсы)
 3. В жалобе имеется достаточное количество документов, на основе которых можно сделать экспертное заключение и принять решение.
 4. Получение официального ответа может повлечь дальнейшие действия Уполномоченного (например, «возбудить у/д», т.е. направить материалы в прокуратуру.

Рис. 1. Инициирование и формы проведения проверки



При установлении нарушения прав и свобод

■ **Статья 15**

- 1. В случае установления факта нарушения прав заявителя Уполномоченный направляет органам и (или) должностным лицам Республики Карелия, в решениях или действиях (бездействии) которых он усматривает нарушение прав и свобод граждан, свое заключение, содержащее рекомендации относительно возможных и необходимых мер восстановления указанных прав и свобод.
- 2. Уполномоченный может направить указанное заключение для опубликования в газете «Карелия».
- 3. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный вправе:
 - 1) обратиться в компетентные государственные органы с ходатайством о применении дисциплинарного взыскания или возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела в отношении должностного лица, в решениях или действиях (бездействии) которого усматриваются нарушения прав и свобод человека и гражданина;
 - 2) изложить свои доводы должностному лицу, которое вправе вносить протесты, а также присутствовать при судебном рассмотрении дела в порядке надзора.
- (часть введена Законом РК от 30.10.2015 № 1945-ЗРК)
- 4. Органы и (или) должностные лица Республики Карелия, получившие заключение Уполномоченного, содержащее его рекомендации, обязаны в месячный срок рассмотреть их и о принятых мерах в письменной форме сообщить Уполномоченному.
- (часть введена Законом РК от 30.10.2015 № 1945-ЗРК)

Организация приема граждан помощником УПЧ

- Организационные вопросы



Место



Время



Оповещение граждан



Оргтехника



Возможность передачи в электронном или бумажном виде Уполномоченному



(по всем вопросам обращайтесь

- График приема (не реже 1 раза в месяц)

- Соблюдение Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018)

(содержание статьи 11 и 12 закона в следующих слайдах)

Документы от заявителя должны

■ Ст. 11. Порядок рассмотрения отдельных обращений

- 1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
- 2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
- 3. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
- 4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 4.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.
- 5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.
- 5.1. В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.
- 6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
- 7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Ст. 12. Сроки рассмотрения письменного обращения

- 1. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 настоящей статьи.
- 1.1. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.
- 2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 настоящего Федерального закона, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.