

Документы

Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации

Оглавление

Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 8 июля 2015 года № 47 «Об утверждении Регламента инициирования Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации проведения общественной экспертизы».....	3
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 16 октября 2015 года № 70 «Об утверждении Положения о согласовании кандидатур на должность уполномоченного по правам человека в субъекте Российской Федерации, проведении консультаций о досрочном прекращении его полномочий».....	8
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 13 января 2016 года № 2 «Об утверждении Положения о Совете уполномоченных по правам человека».....	13
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 1 февраля 2016 года № 6 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации»	16
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 13 октября 2016 года № 67 «Об Экспертном совете при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».....	20
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 10 января 2017 года № 1 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».....	27
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 15 мая 2017 года № 44 «О создании секций Экспертного совета при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».....	30
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 2 июня 2017 года № 48 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за	



Правозащитная карта России

пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».....	31
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 31 июля 2017 года № 70 «Об утверждении Положения об Общественном совете при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации для обсуждения вопросов нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг»	33
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 23 октября 2017 года № 93 «Об утверждении Положения о рабочем аппарате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации»	38
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 18 «О Совете уполномоченных по правам человека».....	47
Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 1 июня 2018 года «О создании рабочей группы по мониторингу соблюдения прав граждан в период проведения чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года».....	51

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 8 июля 2015 года № 47
«Об утверждении Регламента инициирования
Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации
проведения общественной экспертизы»**

Регламент инициирования Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации проведения общественной проверки и общественной экспертизы с учетом положений Федерального конституционного закона от 26.02.1997 № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» устанавливает механизм реализации Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации (далее – Уполномоченный) его права быть инициатором общественной проверки и общественной экспертизы, предоставленного Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ).

Порядок осуществления общественного контроля за деятельностью в области обеспечения обороны страны и безопасности государства, общественной безопасности и правопорядка, за деятельностью полиции, органов следствия, прокуратуры и судов, а также за деятельностью, связанной с исполнением наказаний, контролем за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, содержанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказанием психиатрической помощи, регулируется иными федеральными законами.

Осуществление общественного контроля, предусмотренного Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ, не распространяется на общественные отношения, регулируемые законодательством о выборах и референдумах.

1. Под общественным контролем понимается деятельность субъектов общественного контроля, осуществляемая в целях наблюдения за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, а также в целях общественной проверки, анализа и оценки издаваемых ими актов и принимаемых решений.

2. Целями общественного контроля являются, в том числе, обеспечение реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина; общественная оценка деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, с целью защиты прав и свобод человека и гражданина.

3. Субъектами общественного контроля являются:

3.1. Общественная палата Российской Федерации;

3.2. общественные палаты субъектов Российской Федерации;

3.3. общественные палаты (советы) муниципальных образований;

3.4. общественные советы при федеральных органах исполнительной власти, общественные советы при законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации.

Общественный контроль осуществляется Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами субъектов Российской Федерации, общественными палатами муниципальных образований в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», законами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными актами о соответствующих общественных палатах.

Участие в общественном контроле общественных советов при федеральных органах

исполнительной власти, общественных советов при законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, положениями об общественных советах.

4. Общественный контроль осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 № 212-ФЗ, а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

Уполномоченный вправе инициировать проведение таких форм общественного контроля, как общественная проверка и общественная экспертиза.

5. Под общественной проверкой понимается совокупность действий субъекта общественного контроля по сбору и анализу информации, проверке фактов и обстоятельств, касающихся общественно значимой деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные полномочия, а также деятельности, затрагивающей права и свободы человека и гражданина.

6. При наличии достоверной информации о массовых или грубых нарушениях прав и свобод граждан или в случаях, имеющих особое общественное значение, которые приобрели федеральную, региональную, муниципальную либо отраслевую распространенность, и нуждаются в проверке, сборе и анализе фактических сведений о деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, затрагивающей права и свободы человека и гражданина, структурное подразделение Рабочего аппарата готовит письменный доклад о сложившейся ситуации Уполномоченному и по его поручению мотивированное обращение к соответствующему субъекту общественного контроля с инициативой о проведении общественной проверки, в котором отражаются следующие сведения:

6.1. источник получения информации и характер массовых или грубых нарушений прав и свобод граждан, их территориальная или отраслевая распространенность;

6.2. обоснование особого общественного значения нарушений прав и свобод граждан, не являющихся массовыми или грубыми, но имеющими широкий общественный резонанс, в том числе в средствах массовой информации и правозащитном сообществе;

6.3. деятельность какого органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, иного органа либо организации, осуществляющей в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, подлежит общественной проверке;

6.4. вопросы, решения, действия (бездействие) и обстоятельства, которые нуждаются в общественной проверке;

6.5. ссылка на положения федерального законодательства о допустимости инициирования общественной проверки;

6.6. указание на положения федерального или регионального законодательства, либо муниципальных нормативных правовых актов о соответствующих полномочиях субъекта общественного контроля;

6.7. приложение имеющихся материалов и документов, послуживших основанием для инициирования общественной проверки.

7. Подписанное Уполномоченным обращение об инициировании общественной проверки с приложенными к нему материалами и документами направляется

соответствующему субъекту общественного контроля.

8. Структурное подразделение Рабочего аппарата осуществляет контроль за исполнением обращения Уполномоченного об инициировании общественной проверки и поступлением итогового документа (акта) о ее результатах, установленных и документально подтвержденных фактах и обстоятельствах нарушений прав и свобод граждан (или записью об отсутствии таковых) с предложениями и рекомендациями по устранению выявленных нарушений.

9. При поступлении итогового документа (акта) о результатах общественной проверки структурное подразделение Рабочего аппарата готовит письменный доклад Уполномоченному о механизмах возможной реализации, внесенных субъектом общественного контроля предложений и рекомендаций по устранению, выявленных им нарушений прав и свобод граждан.

10. В зависимости от характера и степени тяжести, выявленных общественной проверкой нарушений прав и свобод граждан, Уполномоченным по собственной инициативе в пределах своей компетенции могут быть приняты следующие меры:

10.1. обращение в органы прокуратуры с предложением о принятии мер реагирования к виновным должностным лицам, устранению причин нарушений прав и свобод граждан и условий, им способствующих;

10.2. обращение в органы предварительного расследования с предложением о привлечении должностных лиц, виновных в нарушениях прав и свобод граждан, к уголовной ответственности;

10.3. обращение в органы государственной власти или органы местного самоуправления с предложением по обеспечению прав и свобод граждан или совершенствованию административных процедур либо действующего законодательства Российской Федерации;

10.4. выступление с докладом о грубых или массовых нарушениях прав и свобод граждан на очередном заседании Государственной Думы;

10.5. обращение в Государственную Думу с предложением о создании парламентской комиссии по расследованию фактов и обстоятельств, послуживших основанием для проведения парламентского расследования нарушений прав и свобод граждан;

10.6. обращение в Государственную Думу с предложением о проведении парламентских слушаний по фактам нарушения прав и свобод граждан;

10.7. подготовка и направление в Государственную Думу специального доклада по отдельным вопросам соблюдения прав и свобод граждан.

11. Решение о мерах по устранению нарушений прав и свобод граждан, выявленных субъектом общественного контроля при проведении общественной проверки, принимает Уполномоченный.

12. Основания и результаты общественной проверки, предложения рекомендации субъекта общественного контроля, а также меры, принятые по устранению нарушений прав и свобод граждан, и итоги их рассмотрения по решению Уполномоченного включаются в ежегодный доклад о его деятельности.

13. Под общественной экспертизой понимаются основанные на использовании специальных знаний и (или) опыта специалистов, привлеченных субъектом общественного контроля к проведению общественной экспертизы на общественных началах, анализ и оценка актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия; проверка соответствия таких актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов требованиям законодательства; а также проверка соблюдения в них прав и свобод человека и гражданина.

14. При наличии достоверной информации об издании актов, подготовке к изданию проектов актов, решений, документов и других материалов, а также о действиях (бездействии) органов государственной власти, органов местного самоуправления,

государственных и муниципальных организаций, иных организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, а также о предполагаемом нарушении ими прав и свобод человека и гражданина и необходимости использования специальных знаний и (или опыта) специалистов, привлеченных субъектом общественного контроля к проведению их общественной экспертизы на общественных началах, структурное подразделение Рабочего аппарата готовит письменный доклад о сложившейся ситуации Уполномоченному и по его поручению мотивированное обращение к соответствующему субъекту общественного контроля с инициативой о проведении общественной экспертизы, в котором отражаются следующие сведения:

14.1. источник получения информации об издании акта, подготовке к изданию проекта акта, решения, документа и других материалов, а также о действии (бездействии) и соответствующего органа, которые предположительно влекут нарушения прав и свобод человека и гражданина;

14.2. юридический анализ предполагаемого нарушения прав и свобод человека и гражданина с указанием общепризнанных принципов и норм международного права и положений действующего законодательства, регулирующих соответствующие правоотношения;

14.3. ссылка на положения федерального законодательства о допустимости инициирования общественной экспертизы;

14.4. указание на положения федерального или регионального законодательства, либо муниципальных нормативных правовых актов о соответствующих полномочиях субъекта общественного контроля;

14.5. приложение имеющихся материалов и документов, послуживших основанием для инициирования общественной экспертизы.

15. Подписанное Уполномоченным обращение об инициировании общественной экспертизы с приложенными в нему материалами документами направляется соответствующему субъекту общественного контроля.

16. Структурное подразделение Рабочего аппарата осуществляет контроль за исполнением обращения Уполномоченного об инициировании общественной экспертизы и поступлением итогового документа (заключения), подготовленного по ее результатам, с предложениями и рекомендациями по совершенствованию акта, проекта акта, решения, документа или других материалов, в отношении которых она проводилась, с целью обеспечения прав и свобод человека и гражданина.

17. При поступлении итогового документа (заключения) о результатах общественной экспертизы структурное подразделение Рабочего аппарата готовит письменный доклад Уполномоченному о механизмах возможной реализации, внесенных предложений и рекомендаций, по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина.

18. В зависимости от результатов общественной экспертизы акта, проекта акта, решения, документа или других материалов, Уполномоченным по собственной инициативе в пределах своей компетенции могут быть приняты следующие меры:

18.1. направление государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, в решениях или действиях (бездействии) которого выявлены нарушения прав и свобод человека и гражданина, заключения с рекомендациями о возможных и необходимых мерах по их восстановлению, с решением вопроса об его опубликовании;

18.2. обращение в суд с административным исковым заявлением (иском) в защиту прав и свобод человека и гражданина (в том числе неопределенного круга лиц), нарушенных решениями или действиями (бездействием) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего;

18.3. обращение в Конституционный Суд Российской Федерации с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле;

18.4. обращение к субъекту права законодательной инициативы с предложением об



изменении или дополнении федерального законодательства либо законодательства субъекта Российской Федерации, о восполнении имеющихся в нем пробелов.

19. Решение о мерах по реализации итогового документа (заключения) о результатах общественной экспертизы принимает Уполномоченный.

20. Основания и результаты, предложения и рекомендации общественной экспертизы, а также меры, принятые по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина по решению Уполномоченного включаются в ежегодный доклад о его деятельности.

21. С учетом задач общественного контроля и компетенции Уполномоченного результаты общественной проверки и общественной Экспертизы по его решению используются в правовом просвещении по вопросам прав и свобод человека и гражданина, форм и методов их защиты, а также размещаются на сайте Уполномоченного в сети Интернет.

Доступ к информации об общественном контроле, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, является открытым.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 16 октября 2015 года № 70
«Об утверждении Положения о согласовании кандидатур на
должность уполномоченного по правам человека в субъекте
Российской Федерации, проведении консультаций о досрочном
прекращении его полномочий»**

Настоящее Положение регулирует порядок и сроки согласования Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации (далее – Уполномоченный) кандидатур на должность уполномоченного по правам человека в субъекте Российской Федерации (далее – региональный уполномоченный) и проведения консультаций в случае досрочного прекращения полномочий регионального уполномоченного с законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

I. Общие положения

1.1. Для предварительного рассмотрения (изучения) документов (материалов), представляемых законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации Уполномоченному, в целях подготовки предложений о согласовании кандидатур на должность регионального уполномоченного, а также проведения консультаций о досрочном прекращении его полномочий, в Аппарате Уполномоченного создается постоянно действующая Комиссия.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются беспристрастность, соблюдение норм профессиональной этики, альтернативность рассмотрения кандидатур, обеспечение их равенства независимо от пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений.

1.4. Вмешательство в деятельность Комиссии со стороны органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, должностных лиц и граждан не допускается.

II. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- сбор, обобщение и анализ документов (материалов) по кандидатурам на должность регионального уполномоченного, внесенным в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации, а также в отношении которых планируется досрочное прекращение полномочий;

- подготовку рекомендаций по рассматриваемым кандидатурам, которые представляются на рассмотрение Уполномоченному;

- подготовку проектов решения Уполномоченного о согласовании (о возражении, отказе в согласовании) кандидатуры на должность регионального уполномоченного, а также заключения по вопросу досрочного прекращения полномочий регионального уполномоченного.

2.2. Комиссия имеет право:

- представлять проекты запросов Уполномоченного о направлении документов (материалов), справочной и иной информации;
- предложить кандидату на должность регионального уполномоченного принять участие в заседании Комиссии (личное присутствие, видеоконференция и др.);
- запрашивать информацию о наличии опыта правозащитной деятельности кандидатуры на должность регионального уполномоченного у членов Экспертного Совета при Уполномоченном, Совета Уполномоченных по правам человека.

III. Порядок формирования состава Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Уполномоченного. Ее численность составляет не менее 7 человек.

Комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, Секретаря Комиссии и членов Комиссии, назначаемых из числа сотрудников Аппарата Уполномоченного. Секретарем Комиссии назначается сотрудник подразделения государственной службы и кадров Аппарата Уполномоченного.

3.2. Председатель Комиссии организует работу и осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель Председателя Комиссии в отсутствие Председателя Комиссии исполняет обязанности Председателя Комиссии, а также осуществляет по его поручению иные полномочия.

3.3. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- организует подготовку проектов решений и иных документов Комиссии;
- извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания;
- отвечает за доведение проектов решений и иных материалов Комиссии до сведения ее членов;
- согласовывает вопросы, связанные с участием на заседании Комиссии кандидата на должность регионального уполномоченного и (или) иных лиц;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает направление Решений Уполномоченного в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации в установленном порядке;
- осуществляет иные полномочия по поручению Председателя Комиссии.

IV. Согласование кандидатур на должность регионального уполномоченного

4.1. Документы (материалы) о кандидатах на должность регионального уполномоченного, соответствующие требованиям федерального и регионального законодательства, предварительно изученные (рассмотренные) на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, направленные Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации председателем законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо уполномоченным им лицом, подлежат проверке.

В целях своевременного рассмотрения сведений о кандидатах такие документы должны поступить Уполномоченному в течение 5 дней со дня истечения установленного законом субъекта Российской Федерации срока для внесения предложений о кандидате, но не позднее 30 дней до дня принятия решения законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации об утверждении на должность регионального уполномоченного.

4.2. Уполномоченному должны быть представлены копии следующих документов (материалов) о кандидатах на должность регионального уполномоченного:

а) письменное заявление претендента о согласии на внесение его кандидатуры в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации и назначение (избрание) на должность регионального уполномоченного;

б) паспорт гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность);

в) обязательство о прекращении деятельности, несовместимой со статусом регионального уполномоченного, в случае его назначения (избрания);

г) анкета с биографическими сведениями о кандидате по утвержденной форме с цветной фотографией 4 х 6, а также автобиография с указанием обстоятельств (в соответствии с пунктами 7 – 9 статьи 16.1 Федерального закона) о наличии (отсутствии): гражданства иностранного государства, вида на жительство либо иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства; членства в политической партии или ином общественном объединении, преследующем политические цели; осуществлении преподавательской, научной и иной творческой деятельности, которая финансируется исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

д) согласие на обработку персональных данных;

е) документ о высшем образовании кандидата, а по желанию кандидата также о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, присвоении классного чина, квалификационного разряда, ученой степени, ученого звания, награждения государственными наградами и почетными званиями;

ж) трудовая книжка, иные документы о трудовой и (или) общественной деятельности, подтверждающие опыт и навыки деятельности в области защиты прав и свобод человека и гражданина.

з) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, за предшествующий налоговый период по формам, утвержденным действующим законодательством;

и) обращение субъекта выдвижения, направленного в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации с предложением о кандидатуре на должность регионального уполномоченного.

В случае, если законодательством субъекта Российской Федерации установлены дополнительные требования к кандидату, Уполномоченному направляются и иные документы, необходимые для согласования кандидатуры на должность регионального уполномоченного.

В отношении кандидата на должность регионального уполномоченного Уполномоченному могут быть направлены рекомендации, возражения, предложения от общественных объединений, государственных органов и должностных лиц, органов местного самоуправления.

4.3. В срок до 10 рабочих дней с момента поступления документов (материалов) Комиссия осуществляет следующие действия:

- изучает поступившие документы (материалы) на предмет их полноты и надлежащего оформления;

- запрашивает в случае необходимости у законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации документы (материалы), необходимые для рассмотрения кандидатуры на должность регионального уполномоченного;

- анализирует сведения о деятельности кандидата на должность регионального уполномоченного, в том числе обращения и иные материалы, поступившие Уполномоченному (от кандидатов на должность регионального уполномоченного, иных лиц и организаций);

- составляет список дополнительных документов (материалов), необходимых для рассмотрения кандидатур на должность регионального уполномоченного в государственных органах, общественных организациях, у должностных и иных лиц.

4.4. При рассмотрении кандидатур на должность регионального уполномоченного Комиссия вправе запросить (заслушать) мнение руководителей структурных подразделений рабочего аппарата Уполномоченного относительно опыта правозащитной деятельности кандидатов.

4.5. Для согласования Уполномоченному могут быть представлены две и более кандидатуры.

V. Проведение консультаций при досрочном прекращении полномочий регионального уполномоченного

5.1. Документы (материалы) регионального уполномоченного, в отношении которого решается вопрос о досрочном прекращении полномочий, направляются Уполномоченному в течение 5 дней со дня появления оснований для досрочного прекращения полномочий.

5.2. Председателем законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо уполномоченным им лицом направляется письмо Уполномоченному с указанием оснований для такого решения.

При досрочном прекращении полномочий регионального уполномоченного по основаниям, предусмотренным подпунктами «ж» и «и» пункта 19 статьи 16.1 Федерального закона, Уполномоченному также направляются:

- письменное объяснение регионального уполномоченного по рассматриваемому вопросу;

- копии документов, являющихся основаниями досрочного прекращения полномочий регионального уполномоченного (в том числе по результатам проведенных проверок);

- другие документы (материалы), обосновывающие досрочное прекращение полномочий регионального уполномоченного.

5.3. В срок до 5 рабочих дней с момента поступления документов Комиссия:

- изучает поступившие документы (материалы) на предмет их полноты и надлежащего оформления;

- запрашивает в случае необходимости у законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации дополнительные документы (материалы), необходимые для рассмотрения оснований досрочного прекращения полномочий регионального уполномоченного;

- анализирует сведения о деятельности кандидата на должность регионального уполномоченного, в том числе обращения и иные материалы, поступившие Уполномоченному.

VI. Принятие и направление решений Комиссии

6.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания.

Члены Комиссии извещаются о проведении заседания и должны быть ознакомлены с документами (с материалами) не менее чем за 2 дня до заседания.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 5/7 ее состава.

В ходе заседания каждый член Комиссии вправе высказывать свое мнение о кандидатуре на должность регионального уполномоченного и по вопросам досрочного

прекращения полномочий, а также представлять замечания, предложения и иные вопросы для обсуждения участниками заседания в соответствии с повесткой дня.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.5. В протоколе Комиссии указываются: дата заседания Комиссии, субъект Российской Федерации, в котором планируется назначение регионального уполномоченного (досрочного прекращения полномочий), фамилия имя и отчество кандидатов на должность регионального уполномоченного, число присутствующих членов Комиссии, результаты голосования.

6.6. Рекомендации и проекты решений Комиссии представляются Уполномоченному не позднее 15 дней с даты поступления документов (материалов) из субъекта Российской Федерации.

В случаях, требующих проведения дополнительной проверки представленных документов (материалов), срок согласования кандидатуры на должность регионального уполномоченного может быть продлен, о чем в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов (материалов) Уполномоченным направляется обоснованное предложение о переносе даты заседания законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации по рассмотрению кандидатур.

6.7. Решение Уполномоченного по рассматриваемым кандидатурам на должность регионального уполномоченного и вопросам досрочного прекращения полномочий оформляется в письменной форме, и не позднее 3 рабочих дней с даты подписания направляется Секретарем Комиссии в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 13 января 2016 года № 2
«Об утверждении Положения
о Совете уполномоченных по правам человека»**

1. Совет Уполномоченных по правам человека (далее – Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации (далее – Уполномоченный), образованным в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 36.2 Федерального конституционного закона от 26.02.1997 года № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» в целях оказания содействия Уполномоченному в реализации его полномочий.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Совета являются:

а) сотрудничество с Уполномоченным по вопросам определения стратегических направлений по обеспечению государственной защиты прав и свобод граждан, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами;

б) информирование Уполномоченного о состоянии прав человека в субъектах Российской Федерации;

в) подготовка предложений Уполномоченному по вопросам взаимодействия с правозащитными общественными объединениями, субъектами общественного контроля и иными структурами гражданского общества;

г) содействие развитию института уполномоченного по правам человека; координация и подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования деятельности уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации;

д) выработка общих подходов и принципов, концептуальной оценки социально значимых проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов;

е) обобщение опыта работы уполномоченных в целях выработки наиболее эффективных форм и методов деятельности уполномоченных по правам человека в сфере их компетенции;

ж) подготовка предложений по ежегодным и специальным докладом Уполномоченного по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

з) укрепление межрегионального сотрудничества в области правозащитной деятельности, обеспечения прав и свобод человека и гражданина;

и) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

4. Совет для решения возложенных на него задач вправе:

а) запрашивать информацию и материалы уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации;

б) ходатайствовать перед Уполномоченным о проведении специальных исследований с участием специалистов и экспертов;

в) участвовать в организации и проведении Координационных советов уполномоченных по правам человека в федеральных округах, круглых столов, конференций и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции уполномоченных по правам человека;

г) инициировать участие уполномоченных по правам человека из числа членов Совета в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых уполномоченными по правам человека в

Российской Федерации, а также коллегиальных мероприятиях с приглашением представителей Уполномоченного, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, общественных объединений по проблемам обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, развития институтов гражданского общества;

д) проводить расширенное заседание Совета с приглашением уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации;

е) вносить предложения по повестке заседания Координационного совета российских уполномоченных по правам человека.

5. Членами Совета являются Уполномоченный и по одному представителю из числа уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации от каждого федерального округа.

6. Членами Совета, представляющими федеральный округ, являются Председатели Координационных советов уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации.

7. В случае невозможности Председателя Координационного совета уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации федерального округа исполнять обязанности члена Совета, кандидат (кандидаты) в состав Совета от федерального округа избирается (избираются) на заседании Координационного совета уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации соответствующего федерального округа.

8. Решения Координационных советов уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации с рекомендациями о включении в состав Совета представителей от федеральных округов направляются Уполномоченному в виде протоколов заседаний Координационных советов уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации в федеральных округах.

Состав Совета утверждается Уполномоченным не позднее чем через месяц после получения решений Координационных советов уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации в федеральных округах.

Период работы утвержденного состава Совета устанавливается Уполномоченным и составляет не более двух лет. Состав Совета и срок его полномочий утверждаются распоряжением Уполномоченного.

9. В состав Совета входят председатель Совета, заместителя председателя Совета и члены Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

10. Председателем Совета является Уполномоченный. Председатель Совета осуществляет текущее руководство деятельностью Совета, в том числе созывает заседания Совета, определяет время заседания и место его проведения, разрабатывает и предлагает на обсуждение повестку дня.

11. Повестка дня заседания Совета может формироваться на основе предложения членов Совета.

12. В целях решения процедурных, в том числе протокольных, вопросов членами Совета на первом заседании Совета путем простого голосования из числа членов Совета избирается заместитель председателя Совета.

13. Заместитель председателя Совета отвечает за содержательную часть подготовки во взаимодействии с членами Совета и соблюдение процедуры проведения заседаний Совета.

14. Члены Совета:

а) вносят предложения по формированию повестки заседаний Совета;

б) вносят предложения в план работы Совета, знакомятся с документами и материалами, касающимися деятельности Совета;

в) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, в заседаниях Совета;

г) представляют по вопросам повестки заседания Совета позиции координационных советов уполномоченных по правам человека в федеральных округах;

д) вправе выражать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета, которое заносится в протокол.

15. Для организационного обеспечения деятельности Совета Уполномоченный из числа гражданских служащих своего рабочего аппарата назначает технического секретаря Совета, не наделенного полномочиями члена Совета.

Технический секретарь Совета уведомляет членов Совета о дате и времени предстоящего заседания, месте и форме его проведения, ведет протокол заседания Совета, осуществляет техническую подготовку проектов решений, иных документов Совета.

По вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Совета технический секретарь Совета осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями аппарата Уполномоченного.

16. Совет вправе назначать из своего состава членов Совета, курирующих отдельные сферы деятельности уполномоченных по правам человека, а также ответственных за выполнение решений, принятых Советом, и периодически заслушивать их доклады о результатах работы на закрепленных за ними участках.

17. Совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых при личном участии членов Совета, либо с использованием технических средств, позволяющих обеспечить доведение личного мнения каждого члена Совета по рассматриваемым вопросам. В отдельных случаях заседания могут проводиться путем использования систем видеоконференц-связи либо информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для выработки согласованных решений могут использоваться иные формы взаимодействия членов Совета.

18. Заседания Совета проводятся в месте постоянного нахождения Уполномоченного. Совет вправе проводить выездные заседания.

19. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Совета.

20. Заседание Совета считается правомочным, если в обсуждении вопросов повестки участвует не менее двух третей численного состава членов Совета.

21. Решения Совета принимаются, как правило, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Совета.

При равенстве голосов решающее значение имеет голос Уполномоченного как председателя Совета.

По отдельным, наиболее важным вопросам по решению Совета может быть проведено квалифицированное голосование.

22. Решения Совета подписываются Председателем Совета и доводятся до сведения всех уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации.

На заседании Совета ведется протокол.

23. Обсуждаемые Советом вопросы и принятые решения могут быть размещены на официальном сайте Уполномоченного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликованы в средствах массовой информации.

24. Организационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется рабочим аппаратом Уполномоченного.



**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 1 февраля 2016 года № 6**

**«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений федеральных государственных
гражданских служащих Apparата Уполномоченного по правам
человека в Российской Федерации»**

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений федеральных государственных гражданских служащих Apparата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

2. Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 01 февраля 2011 г. № 9 считать утраченным силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Организационно-кадрового управления И.П. Машина.

Э.А.ПАМФИЛОВА

Приложение
к распоряжению Уполномоченного
по правам человека
в Российской Федерации
от 1 февраля 2016 г. № 6

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА УПОЛНОМОЧЕННОГО
ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Apparата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее - гражданский служащий Apparата

Уполномоченного, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

2. Уведомление о фактах обращения к гражданскому служащему Apparата Уполномоченного в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью гражданского служащего Apparата Уполномоченного.

3. Гражданский служащий Apparата Уполномоченного, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Невыполнение гражданским служащим Apparата Уполномоченного обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения к совершению коррупционных действий является нарушением, влекущим увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

5. Уведомление подается письменно (в двух экземплярах) в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направляется по почте не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

В случае нахождения гражданского служащего Apparата Уполномоченного в командировке, отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

6. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. Уведомление должно содержать:

- ФИО, должность гражданского служащего Apparата Уполномоченного с указанием структурного подразделения;

- описание обстоятельств, при которых ему стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему Apparата Уполномоченного в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий Apparата Уполномоченного по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование своего должностного положения вопреки законным

интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

- сущность предлагаемого коррупционного правонарушения;

- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения;

- дату, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть подписано гражданским служащим Аппарата Уполномоченного лично с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомления

8. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего Аппарата Уполномоченного, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве гражданского служащего Аппарата Уполномоченного, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве лица, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

10. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления с приложенными документами, в течение 3 (трех) рабочих дней докладывается председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов Аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, второй экземпляр с указанием регистрационного номера и даты, заверенный подписью лица, зарегистрировавшего уведомление, отдается гражданскому служащему Аппарата Уполномоченного для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

11. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по поручению Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации отделом государственной службы и кадров Организационно-кадрового управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Информация, полученная в ходе проверки является конфиденциальной и разглашению не подлежит. Проверка осуществляется таким образом, чтобы избежать негативных последствий для гражданского служащего Аппарата Уполномоченного подавшего уведомление. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;

- изучать представленные работником дополнительные материалы;



- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

13. Результаты проверки докладываются Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации и по его указанию направляются в компетентные органы.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 13 октября 2016 года № 67
«Об Экспертном совете при Уполномоченном по правам человека в
Российской Федерации»**

1. Создать в соответствии со статьей 41 Федерального конституционного закона от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» Экспертный Совет при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации.

2. Утвердить положение об Экспертном совете при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации (приложение к распоряжению).

3. Разместить настоящее распоряжение на сайте Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации «ombudsmanrf.org» в сети Интернет.

4. Распоряжение вступает в силу со дня регистрации.

Т.Н.МОСКАЛЬКОВА

Приложение
к распоряжению
Уполномоченного
по правам человека
в Российской Федерации
от 13 октября 2016 г. № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПРИ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, компетенцию и организационные основы деятельности Экспертного совета при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации (далее - Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет создан в соответствии со статьей 41 Федерального конституционного закона от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».

1.3. Экспертный совет является консультативным органом, образованным для оказания помощи Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации в реализации его компетенции.

1.4. Членами Экспертного совета могут быть лица, обладающие необходимыми познаниями в области прав и свобод человека и гражданина.

1.5. Возглавляет Экспертный совет Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации (далее - Уполномоченный), который является председателем Экспертного совета.

1.6. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации,

общепризнанными нормами и принципами международного права, Федеральным конституционным законом «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», другими федеральными конституционными законами, федеральными законами и настоящим положением.

1.7. Экспертный совет осуществляет свою деятельность на основе законности, объективности, независимости и гласности.

1.8. Члены Экспертного совета выполняют свои полномочия на безвозмездной основе.

1.9. Персональный состав Экспертного совета утверждается Уполномоченным. Каждый кандидат в члены Экспертного совета дает согласие Уполномоченному на включение его в состав Экспертного совета.

1.10. Решения, принятые на заседаниях Экспертного совета, носят рекомендательный характер.

1.11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляется рабочим аппаратом Уполномоченного (далее - Аппарат Уполномоченного).

1.12. Экспертный совет имеет бланки со своим наименованием.

2. Задачи и компетенция Экспертного совета

2.1. Основными задачами Экспертного совета являются:

1) выработка рекомендаций по реализации основных направлений деятельности Уполномоченного;

2) консультирование Уполномоченного по вопросам, касающимся его компетенции;

3) информирование Уполномоченного о положении дел в области соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

4) содействие Уполномоченному в организации и осуществлении взаимодействия с государственными органами и институтами гражданского общества, обеспечивающими защиту прав и свобод человека и гражданина.

2.2. В соответствии со своими задачами Экспертный совет осуществляет следующую деятельность:

1) вырабатывает рекомендации по определению приоритетных направлений деятельности Уполномоченного;

2) участвует в разработке программных (концептуальных) документов Уполномоченного в области обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина;

3) обсуждает и готовит предложения Уполномоченному по совершенствованию законодательства Российской Федерации о правах человека и гражданина, приведению его в соответствие с общепризнанными принципами и нормами международного права;

4) проводит по поручению Уполномоченного либо в инициативном порядке независимую экспертизу действующего законодательства, а также проектов законодательных актов в целях определения их соответствия целям защиты прав и свобод человека и гражданина;

5) осуществляет по поручению Уполномоченного анализ состояния соблюдения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации;

6) принимает участие в анализе практики применения Федерального конституционного закона «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», готовит предложения Уполномоченному по обеспечению единообразного применения закона и его совершенствованию;

7) подготавливает для Уполномоченного обобщения по проблемам в области соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе содержащихся в обращениях, поступающих в адрес Уполномоченного;

8) участвует в подготовке ежегодных и специальных докладов Уполномоченного, аналитических, экспертных и справочных документов для Уполномоченного;

9) анализирует результаты проведенных социологических, политологических, криминологических и иных исследований по проблемам соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, участвует в проведении таких исследований, организуемых Уполномоченным;

10) взаимодействует с общественными наблюдательными комиссиями, иными правозащитными общественными объединениями и институтами гражданского общества по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обосновывает целесообразность продвижения их инициатив Уполномоченным;

11) анализирует практику взаимодействия Уполномоченного, его Аппарата с общественными наблюдательными комиссиями, иными правозащитными общественными объединениями и институтами гражданского общества в области защиты прав и свобод человека и гражданина, разрабатывает предложения по совершенствованию этой практики;

12) способствует участию научного и экспертного сообщества в разработке предложений и рекомендаций в области обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

13) оказывает экспертное содействие Уполномоченному в организации и осуществлении международного сотрудничества в области защиты прав и свобод человека и гражданина;

14) вырабатывает предложения по использованию зарубежного опыта защиты прав человека и деятельности омбудсменов (уполномоченных по правам человека);

15) обеспечивает участие членов Экспертного совета в правовом просвещении в области прав и свобод человека, форм и методов их защиты, популяризации деятельности уполномоченных по правам человека в Российской Федерации;

16) обсуждает и готовит материалы для выступлений Уполномоченного в средствах массовой информации по актуальным вопросам прав и свобод человека и гражданина, форм и методов их защиты;

17) анализирует практику взаимодействия Уполномоченного, его Аппарата с уполномоченными по правам человека в субъектах Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка в Российской Федерации, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Российской Федерации и иными государственными органами, обеспечивающими защиту прав и свобод человека и гражданина, разрабатывает предложения по совершенствованию этой практики;

18) рекомендует для распространения положительный опыт работы уполномоченных по защите прав человека в субъектах Российской Федерации;

19) обсуждает методические рекомендации и обзоры по вопросам деятельности уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации, подготовленные Аппаратом Уполномоченного, вносит предложения Уполномоченному о разработке таких рекомендаций и обзоров;

20) по поручению Уполномоченного обеспечивает участие членов Экспертного совета в работе Совета уполномоченных по правам человека, в мероприятиях, проводимых с участием Уполномоченного;

21) оказывает иную консультативную помощь Уполномоченному и его рабочему аппарату в осуществлении их деятельности.

3. Организация деятельности Экспертного совета

3.1. Экспертный совет осуществляет свою деятельность в форме общих и специализированных (тематических) заседаний Экспертного совета.

3.2. Для организации текущей деятельности членов Экспертного совета создаются секции и временные творческие коллективы (комиссии и рабочие группы).

3.3. Общие заседания Экспертного совета с приглашением всех его членов проводятся для обсуждения наиболее важных вопросов, связанных с деятельностью Уполномоченного.

3.4. Специализированные (тематические) заседания Экспертного совета проводятся по отдельным вопросам деятельности Уполномоченного. На них приглашаются члены Экспертного совета, обладающие необходимыми познаниями по обсуждаемому вопросу.

3.5. Секции Экспертного совета формируются по основным направлениям деятельности Экспертного совета.

Состав секций Экспертного совета утверждается Уполномоченным.

3.6. Временные творческие коллективы образуются по решению председателя Экспертного совета по конкретному вопросу деятельности Уполномоченного.

3.7. Заседания Экспертного совета, заседания секций и временных творческих коллективов Экспертного совета проводятся по мере необходимости. При этом общие заседания Экспертного совета проводятся не реже одного раза в полугодие, заседания секций - не реже одного раза в квартал.

3.8. Общее заседание Экспертного совета, заседание секции и заседание временного творческого коллектива Экспертного совета считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Экспертного совета, состава его секций и временных творческих коллективов. Заседание специализированного (тематического) заседания Экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины приглашенных членов Экспертного совета.

3.9. Специализированные (тематические) заседания Экспертного совета, заседания секций и заседания временных творческих коллективов Экспертного совета могут проводиться в заочной или дистанционных формах.

3.10. Решения Экспертного совета, решения секций и временных творческих коллективов Экспертного совета принимаются большинством голосов от числа принявших участие в заседании и оформляются протоколами соответствующих заседаний.

3.11. Экспертный совет может проводить конференции, семинары, круглые столы, другие формы коллективного обсуждения актуальных вопросов защиты прав и свобод человека и гражданина совместно с экспертными советами других органов, с приглашением ученых и специалистов, уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации, представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений.

3.12. К работе Экспертного совета, его секций и временных творческих коллективов могут привлекаться в порядке, установленном Уполномоченным, представители государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, а также отдельные ученые, специалисты и иные лица.

3.13. Работу Экспертного совета организуют председатель Экспертного совета, а также заместители председателя Экспертного совета, координаторы секций Экспертного совета и ответственный секретарь Экспертного совета, утверждаемые Уполномоченным.

3.14. Председатель Экспертного совета

1) определяет в соответствии с положением об Экспертном совете основные направления его деятельности;

2) утверждает планы работы Экспертного совета;

3) определяет дату проведения и повестку дня общих и специализированных (тематических) заседаний Экспертного совета;

4) решает иные вопросы, связанные с руководством Экспертным советом и его деятельностью.

3.15. Заместители председателя Экспертного совета

- 1) координируют по указанию председателя Экспертного совета соответствующие направления (секции) совета, а также деятельность временных рабочих групп совета;
- 2) представляют Экспертный совет по поручению председателя Экспертного совета в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями и организациями;
- 3) организуют по поручению председателя Экспертного совета экспертную проработку соответствующих документов и вопросов;
- 4) проводят по поручению председателя Экспертного совета общие и специализированные (тематические) заседания совета, а также совместные заседания нескольких секций Экспертного совета;
- 5) вносят председателю Экспертного совета предложения о создании временных рабочих комиссий и групп, их составе;
- 6) решают по поручению председателя Экспертного совета иные вопросы, связанные с организацией деятельности Экспертного совета.

3.16. Координатор секции

- 1) организует работу соответствующих секций;
- 2) определяет повестку дня и время проведения заседания секции;
- 3) информирует ответственного секретаря Экспертного совета о дате, месте проведения и повестке дня очередного заседания секции;
- 4) информирует председателя Экспертного совета и курирующего заместителя председателя Экспертного совета о работе секции;
- 5) решает иные вопросы, связанные с работой секции.

3.17. Временный творческий коллектив по поручению председателя Экспертного совета возглавляет один из членов Экспертного совета.

3.18. Ответственный секретарь Экспертного совета

- 1) осуществляет контроль за исполнением распоряжений председателя Экспертного совета, а также решений Экспертного совета;
- 2) вносит для утверждения председателю Экспертного совета согласованные с заместителями председателя Экспертного совета проекты планов работы Экспертного совета, а также предложения по времени, месту и повестке дня общего и специализированного (тематического) заседаний Экспертного совета;
- 3) организует информирование членов Экспертного совета о времени, месте и повестке дня заседания Экспертного совета, а также о планах работы Экспертного совета;
- 4) принимает от членов Экспертного совета информацию, обращения, рекомендации и предложения относительно текущей и перспективной работы Экспертного совета для доклада председателю Экспертного совета или его заместителям;
- 5) обобщает и готовит иную информацию, необходимую председателю Экспертного совета и (или) его заместителям о деятельности Экспертного совета;
- 6) обеспечивает своевременное размещение информации о работе Экспертного совета в сети Интернет на сайте Уполномоченного, в печатных изданиях Уполномоченного;
- 7) организует документооборот и хранение бланков Экспертного совета;
- 8) организует ведение протоколов общих и специализированных (тематических) заседаний Экспертного совета;
- 9) выполняет иные поручения председателя Экспертного совета, связанные с организацией работы Экспертного совета.

3.19. Функции ответственного секретаря Экспертного совета выполняет один из федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Уполномоченного. Ответственный секретарь является членом Экспертного совета.

4. Полномочия члена Экспертного совета

4.1. Член Экспертного совета:

- 1) участвует в реализации задач и компетенции Экспертного совета;
- 2) участвует в подготовке и обсуждении вопросов, выносимых на заседаниях Экспертного совета, его секций, временных комиссий и рабочих групп Экспертного совета;
- 3) принимает участие как член Экспертного совета, по согласованию с председателем Экспертного совета, его заместителями или по их поручению, в работе ведомственных, региональных, федеральных и международных научных и научно-практических конференций, круглых столов, в других мероприятиях, проводимых государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, образовательными и научными организациями по актуальным проблемам соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;
- 4) высказывает замечания и вносит предложения по проектам планов работы Экспертного совета, повестке дня и порядку ведения его заседаний;
- 5) знакомится с представленными в Экспертный совет документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывает свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседаний Экспертного совета;
- 6) запрашивает и получает в порядке, установленном Уполномоченным, аналитические и справочные материалы, которыми располагает Аппарат Уполномоченного;
- 7) вносит предложения председателю Экспертного совета, его заместителям, координаторам секций о привлечении ученых, специалистов, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, образовательных и научных организаций, а также других лиц к работе Экспертного совета без включения их в состав Экспертного совета;
- 8) излагает в письменной форме свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Экспертного совета, его секций, временных комиссий и рабочих групп при отсутствии по уважительным причинам, а также в случае несогласия с принимаемыми решениями.

4.2. Член Экспертного совета с его согласия может привлекаться в качестве специалиста при рассмотрении жалоб, поступающих к Уполномоченному, в проведении по ним соответствующих проверок.

4.3. Член Экспертного совета не вправе

- 1) разглашать без разрешения председателя Экспертного совета информацию о решениях и деятельности Экспертного совета, работе секций, временных комиссий и рабочих групп, носящую конфиденциальный характер;
- 2) знакомить без письменного разрешения председателя Экспертного совета иных лиц с документами и другими материалами, предоставленными ему для работы в Экспертном совете, с выводами и информацией, полученной в результате работы с этими документами;
- 3) использовать статус члена Экспертного совета в личных интересах, а также во вред интересам и деловой репутации Уполномоченного, Экспертного совета.

4.4. Полномочия члена Экспертного совета действительны на весь срок полномочий Уполномоченного. Они прекращаются по инициативе самого члена Экспертного совета или по решению Уполномоченного в случаях, предусмотренных п. 4.7 настоящего положения.

4.5. Член Экспертного совета имеет удостоверение установленного образца, подписанное Уполномоченным.

4.6. За активное участие в работе Экспертного совета, добросовестное выполнение своих обязанностей и высокий профессионализм в работе члены Экспертного совета могут поощряться в порядке, установленном Уполномоченным.

4.7. Основаниями для прекращения полномочий члена Экспертного совета является несоблюдение им ограничений, предусмотренных п. 4.3 настоящего положения, а также самоустранение от деятельности в составе Экспертного совета, в том числе неоднократное



отсутствие члена Экспертного совета без уважительных причин на общем или специализированном (тематическом) заседании Экспертного совета, на заседании секции, заседаниях временных комиссий или рабочих групп.

4.8. В случае выхода из состава Экспертного совета член Экспертного совета возвращает ответственному секретарю Экспертного совета все полученные или самостоятельно наработанные материалы, связанные с деятельностью Экспертного совета, законченные и незаконченные документы и проекты документов, а также служебное удостоверение, использованные и неиспользованные бланки Экспертного совета, если таковые ему выдавались.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации**

от 10 января 2017 года № 1

«Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Apparата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

1. Во исполнение требований пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» утвердить прилагаемый Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Apparате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

2. Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 18 января 2016 г. № 13-лс считать утраченным силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего делами Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации И.П. Машина.

Т.Н.МОСКАЛЬКОВА



Приложение
к распоряжению Уполномоченного
по правам человека
в Российской Федерации
от 10 января 2017 г. № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ
СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,
А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

Структурное подразделение	Должность
Все структурные подразделения Аппарата Уполномоченного	Начальник отдела
Управление информации и международного сотрудничества	
Отдел информационных технологий и защиты информации	Начальник отдела
	Советник
	Главный консультант
	Ведущий консультант
	Консультант
Организационно-кадровое управление	
Отдел социального обеспечения и приема граждан	Начальник отдела
	Советник
Финансово-хозяйственное управление	
Финансовый отдел	Начальник отдела
Отдел бухгалтерского учета	Начальник отдела - заместитель главного бухгалтера
	Заместитель начальника отдела
	Ведущий консультант
Отдел закупок и материального учета	Начальник отдела



Правозащитная карта России

Заместитель начальника отдела

Советник

Главный консультант

Консультант

Управляющий делами
Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
И.П.МАШИН

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 15 мая 2017 года № 44
«О создании секций Экспертного совета при
Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»**

1. В соответствии с пунктом 3.2 Положения об Экспертном совете при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации (Экспертный совет) создать следующие секции Экспертного совета:

- секция по вопросам гражданских (личных) и политических прав и свобод человека и гражданина;
- секция по вопросам социальных и образовательных прав и свобод человека и гражданина;
- секция по вопросам совершенствования законодательства о правах и свободах человека и гражданина;
- секция по вопросам образования и правового просвещения в области прав и свобод человека и гражданина;
- секция по вопросам обеспечения прав и свобод человека и гражданина в уголовном судопроизводстве и в местах принудительного содержания;
- секция по вопросам международного сотрудничества в области прав и свобод человека и гражданина.

2. Ответственному секретарю Экспертного совета Соловьеву И.Н. до 16 мая 2017 года подготовить проект распоряжения об утверждении персонального состава секций Экспертного совета и по согласованию с заместителями председателями Экспертного совета внести предложения о координаторах секций.

3. Разместить настоящее распоряжение на сайте Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации «ombudsmanrf.org» в сети Интернет.

4. Распоряжение вступает в силу со дня регистрации.

Т.Н.МОСКАЛЬКОВА

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 2 июня 2017 года № 48**

«Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

В соответствии с подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и во исполнение пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» утвердить прилагаемый Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Т.Н.МОСКАЛЬКОВА

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
ЗАПРЕЩАЕТСЯ ОТКРЫВАТЬ И ИМЕТЬ СЧЕТА (ВКЛАДЫ), ХРАНИТЬ
НАЛИЧНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ЦЕННОСТИ
В ИНОСТРАННЫХ БАНКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЛАДЕТЬ
И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ИНОСТРАННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ
ИНСТРУМЕНТАМИ**

Должности федеральной государственной гражданской службы высшей группы должностей:

1. Управляющий делами Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;
2. Руководитель Секретариата;



3. Заместитель Управляющего делами Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;
4. Начальник управления;
5. Заместитель руководителя Секретариата;
6. Заместитель начальника управления.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 31 июля 2017 года № 70**

**«Об утверждении Положения об Общественном совете при
Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации для
обсуждения вопросов нормирования в сфере закупок товаров, работ,
услуг»**

Во исполнение части 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» с целью осуществления общественного контроля за правовым регулированием правовых актов в сфере нормирования закупок товаров, работ, услуг:

1. Утвердить Положение об Общественном совете при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации для обсуждения вопросов нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг согласно приложению.

2. Опубликовать Положение об Общественном совете при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации для обсуждения вопросов нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг на сайте Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации <http://ombudsmanrf.org/>.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего делами Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

Т.Н.МОСКАЛЬКОВА

Приложение
к распоряжению
Уполномоченного
по правам человека
в Российской Федерации
от 31 июля 2017 г. №70

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО
ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ НОРМИРОВАНИЯ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Общественный совет при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации создается для обсуждения вопросов нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - Общественный совет) и утверждается распоряжением

Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации (далее - распоряжение Уполномоченного).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.3. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, настоящим Положением.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

2. Цель деятельности Общественного совета

2.1. Основной целью деятельности Общественного совета является осуществление общественного контроля за правовым регулированием правовых актов в сфере нормирования закупок товаров, работ, услуг.

3. Задачи Общественного совета

3.1. Задачами Общественного совета являются:

3.1.1. Проведение общественного обсуждения проектов распоряжений Уполномоченного, затрагивающих вопросы нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.1.2. Осуществление подготовки и принятия решения по результатам рассмотрения проекта распоряжения Уполномоченного, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Положения.

4. Порядок формирования и состав Общественного совета

4.1. Состав Общественного совета формируется в количестве 5 человек.

4.2. В состав Общественного совета входят:

председатель Общественного совета;

секретарь Общественного совета;

заместитель председателя Общественного совета;

члены Общественного совета.

4.3. Членом Общественного совета могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет.

В состав Общественного совета могут входить представители общественных организаций, созданных в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 N 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (далее - общественные организации).

Общественная организация вправе выдвинуть в состав Общественного совета только одного кандидата.

4.4. Членами Общественного совета не могут быть:

члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

члены Правительства Российской Федерации;

судьи;

лица, замещающие государственные должности Российской Федерации; лица, замещающие должности федеральной государственной службы;

лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации;
лица, замещающие должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;

лица, замещающие должности муниципальной службы;

лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления;

лица, признанные решением суда недееспособными или ограничено дееспособными;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

лица, имеющие двойное гражданство.

4.5. Граждане, общественные организации, представители организаций, желающие войти в состав Общественного совета, в течение 10 календарных дней со дня размещения объявления о создании Общественного совета на официальном сайте Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации (далее - Уполномоченный) представляют лично либо направляют по почте в Аппарат Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации заявление о включении в состав Общественного совета. (Приложения NN 1, 2).

В заявлении должна быть указана следующая информация:

для гражданина - фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, место работы, занимаемая должность, адрес проживания, телефон и сведения об отсутствии оснований, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Положения;

для Общественной организации - наименование, место нахождения организации, телефон, фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, телефон кандидата от общественной организации, сведения об отсутствии оснований, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Положения.

4.6. В течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов Аппарат Уполномоченного готовит распоряжение Уполномоченного о создании Общественного совета и утверждении его состава.

Информация о создании Общественного совета, его составе и дате первого заседания размещается на официальном сайте Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения Уполномоченного.

Срок полномочий членов Общественного совета истекает через 3 года со дня утверждения его состава.

4.7. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случаях:

подачи заявления о выходе из состава Совета;

избрания или назначения на государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, замещения выборной должности в органах местного самоуправления; признания недееспособным или ограничено дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу; вступления в законную силу обвинительного приговора суда;

прекращения гражданства Российской Федерации;

смерти.

4.8. В случае прекращения полномочий члена Общественного совета председатель Общественного совета в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о наступлении причин, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, направляет Уполномоченному ходатайство, которое является основанием для внесения соответствующих изменений в состав Общественного совета.

Включение новых членов Общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.9. За три месяца до истечения срока полномочий членов Общественного совета председатель инициирует процедуру формирования нового состава Общественного совета, установленную разделом 4 настоящего Положения.

5. Порядок работы Общественного совета

5.1. Основными формами деятельности Общественного совета являются заседания.

5.2. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости.

5.3. Общественный совет собирается на заседание по инициативе разработчика проекта распоряжения Уполномоченного, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Положения, вносимого на рассмотрение Общественного совета или по инициативе членов Общественного совета.

5.4. Разработчик проекта распоряжения Уполномоченного, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Положения, направляет секретарю Общественного совета:

проект распоряжения Уполномоченного, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Положения;

предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в ходе проведения обсуждения проекта распоряжения Уполномоченного в единой информационной системе в сфере закупок, а также ответы на них.

5.5. Секретарь Общественного совета не позднее 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, направляет их председателю Общественного совета, заместителю председателя Общественного совета, членам Общественного совета.

5.6. Дата очередного заседания Общественного совета должна быть назначена не позднее 7 рабочих дней со дня поступления секретарю Общественного совета документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

5.7. Секретарь Общественного совета в течение 2 рабочих дней после определения даты уведомляет членов Общественного совета и разработчика проекта распоряжения Уполномоченного о дате, времени и месте заседания Общественного совета.

5.8. Заседание Общественного совета ведет председатель Общественного совета.

5.9. Докладчиком на заседании Общественного совета выступает представитель разработчика проекта распоряжения Уполномоченного, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Положения, внесенного на рассмотрение Общественного совета.

5.10. Заседание Общественного совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

5.11. Работой Общественного совета руководит председатель Общественного совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Общественного совета.

5.12. Порядок проведения заседаний Общественного совета определяется председателем Общественного совета.

5.13. Председатель Общественного совета: организует деятельность Общественного совета, ведет его заседания, распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы и исполнением решений Общественного совета; создает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета.

5.14. Члены Общественного совета: обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании; обязаны лично участвовать в заседании Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам; имеют право вносить предложения по формированию повестки заседания Общественного совета, предлагать кандидатуры лиц, приглашаемых на заседания Общественного совета.

5.15. Общественный совет вправе:

5.15.1. приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, граждан, общественные объединения;

5.15.2. запрашивать и получать информацию по вопросам нормирования в сфере закупок, необходимую для осуществления возложенных на него функций;

5.15.3. вносить предложения по совершенствованию деятельности Уполномоченного и его Аппарата по вопросам нормирования в сфере закупок.

6. Решения Общественного совета

6.1. Решения Общественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета.

6.2. При голосовании член Общественного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председателя Общественного совета является решающим.

6.3. По результатам рассмотрения проекта распоряжения Уполномоченного, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Положения, внесенного на рассмотрение Общественного совета, Общественный совет принимает одно из решений:

1) рекомендовать внести в проект распоряжения Уполномоченного изменения, сформулированные в процессе обсуждения на заседании Общественного совета;

2) рекомендовать принять проект распоряжения Уполномоченного без изменений.

6.4. Решения Общественного совета оформляются протоколом (Приложение N 3).

6.5. Протокол заседания Общественного совета подписывает: председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета, секретарь, члены Общественного совета. В отсутствие председателя общественного совета протокол подписывает заместитель председателя Общественного совета, секретарь и члены Общественного совета.

6.6. Общественный совет направляет протокол заседания разработчику проекта распоряжения Уполномоченного, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

6.7. В случае получения от Общественного совета решения о необходимости доработки проекта распоряжения Уполномоченного разработчик проекта распоряжения Уполномоченного принимает решение о внесении или невнесении изменений в проект правового акта с учетом решения Общественного совета.

6.8. Разработчик проекта распоряжения Уполномоченного в течение 5 рабочих дней после заседания Общественного совета направляет в Общественный совет уведомление об учете рекомендаций Общественного совета о внесении либо невнесении изменений в проект распоряжения Уполномоченного, с обоснованием причин принятого решения.

6.9. Решение, принятое Общественным советом, размещается Аппаратом Уполномоченного в установленном порядке в единой информационной системе закупок в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его получения.

6.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет Аппарат Уполномоченного.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 23 октября 2017 года № 93
«Об утверждении Положения о рабочем аппарате Уполномоченного
по правам человека в Российской Федерации»**

Во исполнение пункта 1 статьи 39 Федерального конституционного закона от 26 февраля 1997 г. № 1-ФЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочем аппарате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 7 декабря 2015 года № 90.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его регистрации.

Т.Н.МОСКАЛЬКОВА

Приложение
к распоряжению Уполномоченного
по правам человека
в Российской Федерации
от 23.10.2017. № 93

**Положение
о рабочем аппарате Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочем аппарате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации (далее - Положение) определяет функциональные и организационные основы деятельности рабочего аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации (далее - Аппарат).

Положение разработано на основании пункта 1 статьи 39 Федерального конституционного закона от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».

1.2. Аппарат осуществляет юридическое, организационное, научно аналитическое, информационно-справочное, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение деятельности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации (далее - Уполномоченный).

1.3. Свою деятельность Аппарат осуществляет на основе принципов законности, справедливости, уважения прав и свобод человека и гражданина, беспристрастности при рассмотрении жалоб граждан, открытости и гласности, взаимодействия и сотрудничества с государственными органами, органами местного самоуправления, институтами гражданского общества, международными организациями, занимающимися вопросами соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

1.4. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об

Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, распоряжениями Уполномоченного, а также общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Apparата осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной смете Уполномоченного на текущий финансовый год и на плановый период.

1.6. Уполномоченный и его рабочий аппарат являются государственным органом с правом юридического лица, имеющим расчетный и иные счета, печать и бланки со своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.7. Юридический и фактический адрес Уполномоченного и его рабочего аппарата: Российская Федерация, 101000, город Москва, улица Мясницкая, д. 47.

2. Функции Apparата

2.1. В соответствии со своим назначением Apparат осуществляет следующие основные функции:

2.1.1. Обеспечивает прием, регистрацию и учет жалоб граждан и иных обращений граждан и организаций к Уполномоченному; организует личный прием граждан Уполномоченным, а также осуществляет прием граждан федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданскими служащими) Apparата;

2.1.2. Изучает и оценивает жалобы, поступившие к Уполномоченному на решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных служащих; самостоятельно в пределах предоставленных полномочий или по поручению Уполномоченного принимает их к рассмотрению, разъясняет заявителю средства, которые тот вправе использовать для защиты своих прав и свобод, передает жалобы государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение жалобы по существу, отказывает в принятии жалобы к рассмотрению;

2.1.3. Уведомляет в десятидневный срок заявителей о принятом по поступившей жалобе решении, а также информирует государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо, решения или действия (бездействие) которых обжалуются, о принятии жалобы к рассмотрению и начале ее рассмотрения; в случаях, когда подписание отправляемых (исходящих) документов входит в исключительную компетенцию Уполномоченного, готовит такие уведомления и информации для Уполномоченного;

2.1.4. Рассматривает самостоятельно в пределах предоставленных полномочий или по поручению Уполномоченного иные обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Уполномоченного, направляет ответы или готовит для Уполномоченного проекты ответов по ним;

2.1.5. Проводит по рассматриваемым жалобам самостоятельно в пределах предоставленных полномочий или по поручению Уполномоченного проверки обстоятельств, подлежащих выяснению при рассмотрении поступивших жалоб, участвует в проведении совместных проверок и проверок, осуществляемых по поступившим жалобам компетентными государственными органами или должностными лицами;

2.1.6. Осуществляет подготовку в адрес государственных органов, органов местного самоуправления или должностным лицам, в решениях или действиях (бездействии) которых усматриваются нарушения прав и свобод граждан, заключений, содержащих рекомендации относительно возможных и необходимых мер восстановления указанных прав и свобод, а также контроль за ходом их реализации;

2.1.7. По результатам рассмотрения жалоб готовит обращения Уполномоченного:

в суд - с административным иском заявлением (иском) в защиту прав и свобод (в том числе неограниченного круга лиц), нарушенных решениями или действиями

(бездействием) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего;

в компетентные государственные органы - с ходатайством о возбуждении дисциплинарного или административного производства либо уголовного дела в отношении должностного лица, в решениях или действиях (бездействии) которого усматриваются нарушения прав и свобод человека и гражданина;

в суд или прокуратуру - с ходатайством о проверке вступившего в законную силу решения, приговора суда, определения или постановления суда либо постановления судьи;

к должностным лицам, которые вправе вносить протесты на судебные решения, - с предложением о внесении соответствующих протестов;

в Конституционный Суд Российской Федерации - с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле;

2.1.8. Осуществляет сбор информации о случаях грубого или массового нарушения гарантированных Конституцией Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, анализирует ее и докладывает Уполномоченному предложения о мерах реагирования Уполномоченного; по поручению Уполномоченного готовит доклады Уполномоченного на заседании Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и обращения в Государственную Думу с предложением о создании парламентской комиссии по расследованию фактов и обстоятельств, послуживших основанием для проведения парламентского расследования, по поручению Уполномоченного представители Аппарата принимают участие в работе указанной комиссии; обеспечивает участие Уполномоченного в заседаниях палат Федерального Собрания Российской Федерации при рассмотрении ими вопроса об утверждении итогового доклада указанной комиссии; готовит предложения Уполномоченному о проведении парламентских слушаний по фактам нарушения прав и свобод граждан, по поручению Уполномоченного гражданские служащие Аппарата участвуют в проводимых парламентских слушаниях;

2.1.9. Анализирует информацию о нарушении прав и свобод граждан в Российской Федерации, обобщает итоги рассмотрения жалоб, поступивших к Уполномоченному, по результатам готовит в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и должностным лицам замечания и предложения Уполномоченного общего характера, относящиеся к обеспечению прав и свобод граждан, совершенствованию административных процедур;

2.1.10. Осуществляет взаимодействие с Общественной палатой Российской Федерации, общественными наблюдательными комиссиями, сформированными в субъектах Российской Федерации в целях содействия реализации государственной политики в области обеспечения прав человека в местах принудительного содержания; анализирует состояние соблюдения и защиты прав человека в местах принудительного содержания, готовит Уполномоченному аналитические документы по данному вопросу, а также предложения по обеспечению прав человека в местах принудительного содержания;

2.1.11. Осуществляет мониторинг законодательства о правах человека и гражданина, подготовку предложений по его совершенствованию;

2.1.12. Готовит обращения Уполномоченного к субъектам права законодательной инициативы с предложениями об изменении федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации либо о восполнении пробелов в федеральном законодательстве и законодательстве субъектов Российской Федерации, если решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, нарушающие права и свободы граждан, совершаются на основании и во исполнение федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации, либо в силу существующих пробелов в федеральном

законодательстве и законодательстве субъектов Российской Федерации, либо в случае, если законодательство противоречит общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;

2.1.13. Организует и проводит правовую и иные виды экспертиз проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, готовит по ним заключения;

2.1.14. По поручению Уполномоченного либо инициативно в пределах предоставленных полномочий участвует в нормотворческой деятельности органов государственной власти по вопросам, затрагивающим права и свободы человека и гражданина;

2.1.15. Участвует в правовом просвещении по вопросам прав и свобод человека, форм и методов их защиты; поддерживает взаимодействие по этим вопросам со средствами массовой информации, образовательными организациями и другими государственными и общественными организациями, распространяющими знания о правах и свободах человека и гражданина;

2.1.16. Обеспечивает международное сотрудничество Уполномоченного в области прав человека;

2.1.17. Поддерживает в рамках предоставленных полномочий либо по поручению Уполномоченного взаимодействие с аппаратами омбудсменов (уполномоченных по правам человека) зарубежных стран, межгосударственными органами и международными организациями, предметом деятельности которых является защита прав и свобод человека и гражданина; с целью защиты прав и свобод гражданина и человека, обмена опытом правозащитной деятельности;

2.1.18. Организует и проводит правовую экспертизу проектов международных договоров на предмет обеспечения прав и свобод человека и гражданина; вносит предложения Уполномоченному о внесении в компетентные государственные органы рекомендаций о заключении международных договоров Российской Федерации по вопросам его ведения;

2.1.19. Организует и осуществляет подготовку проектов ежегодных докладов о деятельности Уполномоченного, а также проектов специальных (тематических) докладов Уполномоченного по отдельным вопросам соблюдения прав и свобод граждан в Российской Федерации;

2.1.20. Поддерживает отношения сотрудничества с государственными органами по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, поиска путей повышения эффективности государственной правозащитной деятельности; подготавливает проекты соглашений о сотрудничестве с ними;

2.1.21. Взаимодействует с уполномоченными по правам человека в субъектах Российской Федерации; оказывает уполномоченным по правам человека в субъектах Российской Федерации организационную, правовую, информационную, методическую и иную помощь; обеспечивает деятельность Совета уполномоченных по правам человека, а также участие Уполномоченного в деятельности Координационного совета уполномоченных по правам человека в Российской Федерации;

2.1.22. Рассматривает материалы о кандидатах для назначения на должность уполномоченного по правам человека в субъекте Российской Федерации и для их досрочного освобождения от должности; готовит предложения Уполномоченному о согласовании кандидатур для назначения на должность уполномоченного по правам человека в субъекте Российской Федерации, для их досрочного освобождения от должности;

2.1.23. Осуществляет взаимодействие с Советом при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека, общественными правозащитными организациями в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, успешного выполнения возложенных на Уполномоченного полномочий;

2.1.24. Поддерживает взаимодействие с научным и экспертным сообществом по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина; осуществляет организационно-техническое и справочно-правовое обеспечение деятельности Экспертного совета при Уполномоченном;

2.1.25. Обеспечивает работу Уполномоченного в составе Общественной комиссии при Президенте Российской Федерации по определению кандидатур на присуждение государственной премии Российской Федерации за выдающиеся достижения в области правозащитной деятельности и государственной премии Российской Федерации за выдающиеся достижения в области благотворительной деятельности;

2.1.26. Обеспечивает работу Уполномоченного в составе Координационного комитета по проведению конкурсов на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества;

2.1.27. Организует проведение научно-аналитических работ по вопросам соблюдения и защиты прав человека и гражданина для нужд Уполномоченного и его Аппарата, формирование научно-методической базы правового просвещения, проводимого Уполномоченным и его Аппаратом.

2.2. Аппарат, помимо функций, названных в п.2.1 настоящего Положения, осуществляет следующую деятельность:

2.2.1. Готовит аналитические, справочно-правовые и иные документы для Уполномоченного;

2.2.2. Готовит проекты правовых актов, решений, поручений и указаний Уполномоченного; организует и осуществляет контроль за их исполнением;

2.2.3. Организует и осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Уполномоченного и Аппарата; осуществляет контроль за выполнением планов; готовит графики работы Уполномоченного на квартал, месяц, неделю, день;

2.2.4. Организует документационное обеспечение деятельности Уполномоченного с внедрением современных систем электронного документооборота; доводит распоряжения, поручения и указания Уполномоченного до гражданских служащих и работников Аппарата;

2.2.5. Организует и обеспечивает развитие и функционирование информационной системы Уполномоченного, в том числе ведение автоматизированных банков данных, обеспечивает их ведение, достоверность, актуальность содержащейся в них информации и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления и (или) распространения, а также от иных неправомерных действий; обеспечивает предоставление сведений, содержащихся в информационной системе и банках данных, федеральным органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, организациям и гражданам в установленном порядке;

2.2.6. Осуществляет организационно-техническое, протокольное и документационное обеспечение подготовки и проведения оперативных совещаний, официальных встреч и других мероприятий, проводимых Уполномоченным; обеспечивает участие Уполномоченного в мероприятиях других органов и организаций; готовит доклады и выступления Уполномоченного;

2.2.7. Организует и осуществляет в установленном порядке регулярное информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, граждан о деятельности Уполномоченного;

2.2.8. Осуществляет подготовку и обеспечивает выпуск печатных и электронных изданий, учрежденных Уполномоченным; организует работу по информационному наполнению сайта Уполномоченного в сети Интернет, поддерживает сайт в актуальном состоянии;

2.2.9. Осуществляет по заявкам редакций средств массовой информации аккредитацию журналистов для освещения деятельности Уполномоченного;

2.2.10. Организует работу по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Уполномоченного и его Аппарата;

2.2.11. Планирует и организует финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного и его Аппарата; осуществляет ведение бюджетного учета, составление бухгалтерской, бюджетной, статистической, налоговой и иной отчетности Уполномоченного и его Аппарата как главного распорядителя и получателя бюджетных средств, представление ее в установленном порядке в соответствующие органы, в том числе с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

2.2.12. Обеспечивает исполнение Уполномоченным и его Аппаратом полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета, главного распорядителя (получателя) средств федерального бюджета в пределах компетенции, определенной правовыми актами Уполномоченного;

2.2.13. Планирует и организует материально-техническое, социально-бытовое, медицинское, санаторно-курортное, транспортное, информационно-коммуникационное и иное обеспечение Уполномоченного и гражданских служащих Аппарата;

2.2.14. Планирует, организует и осуществляет мероприятия по защите государственной тайны, ведению секретного делопроизводства;

2.2.15. Ведет архивный фонд Уполномоченного; осуществляет хранение подлинников подписанных Уполномоченным экземпляров международных соглашений и других международных документов, а также заключенных Уполномоченным внутригосударственных соглашений;

2.2.16. Обеспечивает деятельность рабочих групп, комиссий, советов, созданных решением Уполномоченного;

2.2.17. Выполняет другие функции в соответствии с правовыми актами и поручениями Уполномоченного.

3. Организация деятельности

3.1. Структурными подразделениями Аппарата являются Секретариат Уполномоченного и управления. В составе структурных подразделений действуют отделы.

3.2. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях.

3.3. Положения об управлениях Аппарата утверждаются Уполномоченным по представлению руководителя Аппарата, положение о Секретариате Уполномоченного - Уполномоченным по представлению руководителя Секретариата.

Положения об отделах управлений утверждаются руководителем Аппарата на основании предложений начальников управлений, согласованных с курирующим их деятельность заместителем руководителя Аппарата, положения об отделах Секретариата Уполномоченного - Уполномоченным на основании предложений руководителя Секретариата.

3.4. Руководство деятельностью Аппарата осуществляет Уполномоченный.

Непосредственное управление, координацию работы и контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляют руководитель Аппарата, первый заместитель руководителя Аппарата, заместители руководителя Аппарата и руководитель Секретариата в соответствии с распределением обязанностей.

3.5. Количество заместителей руководителя Аппарата устанавливается Уполномоченным.

Распределение обязанностей между первым заместителем и заместителями руководителя Аппарата осуществляется распоряжением Уполномоченного на основании предложений руководителя Аппарата.

3.6. Численность, структура и штатное расписание Аппарата утверждаются распоряжением Уполномоченного.

В штатное расписание Аппарата включаются должности, предусмотренные Перечнем должностей в рабочем аппарате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы. В штатное расписание Аппарата могут включаться должности, не относящиеся к должностям гражданской службы (далее - работники).

3.7. Аппарат комплектуется лицами, имеющими высшее образование, кроме замещения должностей категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей, а управления и отделы, рассматривающие жалобы граждан на нарушение их прав и свобод - лицами, имеющими высшее юридическое образование и, как правило, обладающими опытом правозащитной деятельности.

3.8. Гражданские служащие Аппарата выполняют обязанности, наделяются правами и несут ответственность в соответствии с законодательством о гражданской службе, законодательством о труде и иными нормативными правовыми актами, регулирующими прохождение гражданской службы, а также настоящим Положением, иными правовыми актами Уполномоченного и должностными регламентами. Работники Аппарата выполняют обязанности, наделяются правами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде на общих основаниях.

3.9. Назначение на должности гражданской службы в Аппарате, продление гражданским служащим срока службы, освобождение от замещаемых должностей и увольнение с гражданской службы, заключение и расторжение служебных контрактов, а также прием и увольнение работников, заключение и расторжение трудовых договоров осуществляется Уполномоченным в порядке, установленном законодательством о гражданской службе и законодательством о труде.

3.10. Должностные регламенты первого заместителя руководителя Аппарата, заместителей руководителя Аппарата, должностные регламенты гражданских служащих управлений Аппарата утверждаются Уполномоченным по представлению руководителя Аппарата.

Должностные регламенты гражданских служащих Секретариата Уполномоченного, помощников и советников Уполномоченного - по представлению руководителя Секретариата.

3.11. На период прохождения гражданской службы и работы в Аппарате гражданским служащим и работникам Аппарата оформляются служебные удостоверения установленного Уполномоченным образца.

4. Руководитель Аппарата

4.1. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Уполномоченного.

4.2. Руководитель Аппарата осуществляет непосредственное управление Аппаратом и несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций, возложенных на Аппарат, качественное обеспечение деятельности Уполномоченного.

4.3. Руководитель Аппарата:

4.3.1. Организует своевременное и полное выполнение планов работы Уполномоченного и Аппарата, распоряжений, поручений и указаний Уполномоченного;

4.3.2. Отвечает за полноту и качество материалов представляемых Уполномоченному;

4.3.3. Организует и координирует работу Аппарата;

4.3.4. Представляет Уполномоченному предложения по структуре и штатному расписанию Аппарата, внесению изменений в них;

4.3.5. Организует с участием подразделения по вопросам государственной службы и кадров подбор кандидатов для работы в Аппарате, проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Аппарате;

4.3.6. Организует с участием подразделения по вопросам государственной службы и кадров прохождение гражданскими служащими Аппарата гражданской службы в

соответствии с законодательством о государственной службе и законодательством о труде, служебную подготовку и переподготовку гражданских служащих Apparata, повышение их квалификации и стажировку, проведение аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих Apparata, -обучение гражданских служащих в рамках дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки;

4.3.7. Организует прохождение практики студентов и аспирантов (докторантов) образовательных, научных и иных организаций в Apparate;

4.3.8. Вносит предложения Уполномоченному о применении поощрений и награждении гражданских служащих и работников Apparata, а также о применении дисциплинарных взысканий к гражданским служащим и работникам Apparata в порядке, установленном законодательством о гражданской службе и законодательством о труде;

4.3.9. Принимает меры по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Apparate, осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими и работниками Apparata законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

4.3.10. Рассматривает служебную корреспонденцию, поступающую в адрес Уполномоченного, кроме корреспонденции, рассматриваемой Секретариатом Уполномоченного, определяет исполнителей, ответственных за ее рассмотрение, подготовку и принятие по ней решений;

4.3.11. Ведет переписку с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами, за исключением переписки, относящейся к исключительной компетенции Уполномоченного и переписки, осуществляемой по разрешению Уполномоченного;

4.3.12. Организует надлежащее ведение делопроизводства и архивного дела;

4.3.13. Организует и поддерживает взаимодействие Apparata с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, международными организациями;

4.3.14. Представляет Apparat, а по поручению Уполномоченного и интересы Уполномоченного, в органах государственной власти и иных государственных органах Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и в других организациях;

4.3.15. Организует работу комиссий, создаваемых по распоряжению Уполномоченного;

4.3.16. Представляет Уполномоченному на утверждение график ежегодных оплачиваемых отпусков гражданских служащих и работников Apparata;

4.3.17. Контролирует обеспечение соблюдения гражданскими служащими и работниками режима секретности и защиту в Apparate сведений, содержащих государственную и иную охраняемую законом тайну;

4.3.18. Обеспечивает соблюдение служебного распорядка Apparata, поддержание должного уровня служебной дисциплины среди гражданских служащих и работников Apparata;

4.3.19. На основании распоряжения Уполномоченного подписывает (утверждает) от имени Уполномоченного документы в сфере финансово хозяйственной деятельности;

4.3.20. Организует соблюдение требований по охране труда в Apparate;

4.3.21. Осуществляет своевременную подготовку и обеспечивает выпуск печатных и электронных изданий Уполномоченного;

4.3.22. В период отсутствия Уполномоченного (командировка, отпуск, болезнь) по его устному разрешению принимает решения о служебных командировках гражданских служащих Apparata;

4.3.23. Регулярно информирует Уполномоченного о деятельности Apparata;

4.3.24. Обеспечивает осуществление внутреннего финансового контроля и аудита;



4.3.25. Выполняет иные полномочия, относящиеся к его компетенции, в соответствии с правовыми актами Уполномоченного, должностным регламентом и поручениями Уполномоченного.

4.4. Руководитель Аппарата по вопросам организации деятельности Аппарата издает распоряжения, дает указания и поручения, которые являются обязательными для исполнения гражданскими служащими и работниками Аппарата.

В период отсутствия руководителя Аппарата (командировка, отпуск, болезнь) его полномочия исполняет первый заместитель либо по распоряжению Уполномоченного один из заместителей руководителя Аппарата.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 27 февраля 2018 года № 18
«О Совете уполномоченных по правам человека»**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 36.2 Федерального конституционного закона от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», в целях совершенствования взаимодействия Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации с уполномоченными по правам человека в субъектах Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете уполномоченных по правам человека.
2. Назначить ответственным подразделение рабочего аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации за координацию работы по обеспечению деятельности Совета уполномоченных по правам человека отдел по взаимодействию с госорганами и институтами гражданского общества Управления защиты политических прав.
3. Назначить техническим секретарем Совета уполномоченных по правам человека Миловидова Олега Вадимовича, начальника отдела по взаимодействию с госорганами и институтами гражданского общества Управления защиты политических прав.
4. Признать утратившим силу распоряжение Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации от 13 января 2016 г. № 2 «О создании Совета уполномоченных по правам человека».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его регистрации.

Т.Н.МОСКАЛЬКОВА

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 27 февраля 2018 года № 18

**Положение
о Совете уполномоченных по правам человека**

1. Совет Уполномоченных по правам Человека (далее — Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом при Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации (далее – Уполномоченный), образованным в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 36.2 Федерального конституционного закона от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» в целях оказания содействия Уполномоченному в реализации его полномочий.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Совета являются:

а) сотрудничество с Уполномоченным по вопросам определения стратегических направлений по обеспечению государственной защиты прав и свобод граждан,

их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами;

б) информирование Уполномоченного о состоянии прав человека в субъектах Российской Федерации;

в) подготовка предложений Уполномоченному по вопросам взаимодействия с правозащитными общественными объединениями, субъектами общественного контроля и иными структурами гражданского общества;

г) содействие развитию института Уполномоченного по правам человека; координация и подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования деятельности уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации;

д) выработка общих подходов и принципов, концептуальной оценки социально значимых проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов;

е) обобщение опыта работы уполномоченных по правам человека в целях выработки наиболее эффективных форм и методов осуществления деятельности;

ж) подготовка предложений по ежегодным и специальным докладом Уполномоченного по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

з) укрепление межрегионального сотрудничества в области правозащитной деятельности, обеспечения прав и свобод человека и гражданина;

и) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

4. Совет для решения возложенных на него задач вправе:

а) запрашивать информацию и материалы уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации;

б) ходатайствовать перед Уполномоченным о проведении специальных исследований с участием специалистов и экспертов;

в) участвовать в организации и проведении заседаний Координационного совета российских уполномоченных по правам человека, координационных советов уполномоченных по правам человека в федеральных округах, круглых столов, конференций и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

г) инициировать участие уполномоченных по правам человека из числа членов Совета в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых уполномоченным, а также коллегиальных мероприятиях с приглашением представителей уполномоченного, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, общественных объединений по проблемам обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, развития институтов гражданского общества;

д) проводить расширенное заседание Совета с приглашением уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации;

е) вносить предложения по повестке заседания Координационного совета российских уполномоченных по правам человека.

5. В Совет входят Уполномоченный и председатели координационных советов уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федеральных округов, по факту избрания.

6. Председателем Совета является по должности Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.

7. Заместитель председателя Совета избирается путем простого голосования из числа членов Совета сроком на два года.

8. Председатель Совета осуществляет текущее руководство деятельностью Совета, определяет основные направления работы Совета, разрабатывает и предлагает на обсуждение повестку дня, в том числе созывает заседания Совета, определяет время заседания и место его проведения.

9. Повестка дня заседания Совета может формироваться на основе предложений членов Совета.

10. Заместитель председателя Совета, по согласованию с председателем, отвечает за содержательную часть во взаимодействии с членами Совета, подготовку и соблюдение процедуры проведения заседаний Совета.

11. Члены Совета:

- а) вносят предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- б) вносят предложения в план работы Совета, знакомятся с документами и материалами, касающимися деятельности Совета;
- в) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, в заседаниях Совета;
- г) представляют по вопросам заседания Совета позиции координационных советов уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации, входящих в состав федеральных округов;
- д) вправе выражать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета, которое заносится в протокол.

12. Для организационного обеспечения деятельности Совета Уполномоченный из числа гражданских служащих своего рабочего аппарата назначает технического секретаря Совета, не являющегося членом Совета.

Технический секретарь уведомляет членов Совета о дате и времени предстоящего заседания, месте и форме его проведения, ведет протокол заседания Совета, осуществляет техническую подготовку проектов решений, иных документов Совета.

По вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Совета технический секретарь Совета осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями аппарата уполномоченного.

13. Совет вправе назначать из своего состава членов Совета, курирующих отдельные сферы деятельности уполномоченных по правам человека, а также ответственных за выполнение решений, принятых Советом, и периодически заслушивать их доклады о результатах работы на закрепленных за ними участках.

14. Совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых при личном участии членов Совета, либо с использованием технических средств, позволяющих обеспечить доведение личного мнения каждого члена Совета по рассматриваемым вопросам. В отдельных случаях заседания могут проводиться путем использования систем видеоконференцсвязи либо информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для выработки согласованных решений могут использоваться иные формы взаимодействия членов Совета.

15. Заседания Совета проводятся, как правило, в месте постоянного нахождения Уполномоченного. Совет вправе проводить выездные заседания.

16. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Совета.

17. Заседание Совета считается правомочным, если в обсуждении вопросов повестки участвует не менее двух третей численного состава членов Совета.

18. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Совета.

При равенстве голосов решающее значение имеет голос Уполномоченного как председателя Совета.

По отдельным, наиболее важным вопросам по решению Совета может быть проведено квалифицированное голосование.

19. Решения Совета подписываются председателем Совета и доводятся до сведения всех уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации.

20. На заседании Совета ведется протокол.

21. Обсуждаемые Советом вопросы и принятые решения могут быть размещены на официальном сайте Уполномоченного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликованы в средствах массовой информации.



Правозащитная карта России

Организационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется рабочим аппаратом Уполномоченного.

**Распоряжение Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации
от 1 июня 2018 года
«О создании рабочей группы
по мониторингу соблюдения прав граждан в период проведения
чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года»**

Проведение в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года как значимого события в мировом спортивном движении связано с прибытием в города проведения чемпионата большого числа российских и иностранных граждан, занятых в его организации, являющихся непосредственными участниками соревнований, а также болельщиками.

В целях мониторинга случаев расизма и дискриминации, а также обеспечения прав граждан в период проведения чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года с 14 июня по 15 июля 2018 года (далее – чемпионат):

1. Создать рабочую группу по мониторингу соблюдения прав болельщиков и участников соревнований в период проведения чемпионата, утвердив ее состав согласно Приложению.

2. Рабочей группе по мониторингу соблюдения прав граждан в период проведения чемпионата:

2.1. Организовать работу «горячей» телефонной линии на русском и английском языках, выделенной для сбора информации о нарушениях прав граждан в период проведения чемпионата.

Разместить информацию о работе мониторинговой группы и «горячей» телефонной линии на официальном сайте Уполномоченного.

2.2. Вести учет (реестр) поступающих к Уполномоченному обращений, осуществлять их анализ и оперативно направлять в адрес компетентных органов обращения по конкретным фактам нарушений прав болельщиков и участников соревнований в период проведения чемпионата.

2.4. Организовать взаимный обмен информацией о фактах нарушения прав болельщиков и участников соревнований с уполномоченными по правам человека в субъектах Российской Федерации в период проведения чемпионата.

3. Советнику Уполномоченного В.Э. Толмачеву представить до 18 час. 00 мин. 16 июля 2018 года аналитические сведения о результатах мониторинга соблюдения прав иностранных граждан в период проведения чемпионата.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его регистрации.

Т.Н. МОСКАЛЬКОВА