

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Общественной наблюдательной комиссии Алтайского края четвертого созыва по общественному контролю за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий регламент определяет порядок работы общественной наблюдательной комиссии и ее членов по общественному контролю за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 10 июня 2008 г. № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания», другими федеральными законами, связанными с целями и задачами наблюдательных комиссий, ведомственными нормативными актами, в части, не противоречащей вышеперечисленным нормам.

2. Начало работы Комиссии.

2.1. Первое заседание Комиссии до выбора председателя нового состава ведёт председатель Общественной наблюдательной комиссии предыдущего состава.

2.2. На первом заседании Комиссии:

2.2.1. Утверждается регламент работы наблюдательной Комиссии.

2.2.2. Принимается решение о числе заместителей председателя Комиссии и введении иных должностей для обеспечения и координации деятельности, на которые могут назначаться как члены Комиссии, так и другие граждане РФ.

2.2.3. При осуществлении выборов председателя и заместителя (заместителей) председателя Комиссии, а также утверждении регламента принимается решение открытым голосованием простым большинством присутствующих членов Комиссии о форме и виде голосования по данным вопросам.

2.2.4. Избираются председатель, заместитель (заместители) председателя, ответственный секретарь и иные лица, на дополнительно введенные должности. Если в решении о выборах председателя, его заместителей, ответственного секретаря и других лиц не указан срок, на который они избраны, считать их избранными на весь срок полномочий Комиссии.

2.2.5. Принимается решение о месте нахождения общественной приёмной Комиссии, почтовом адресе, электронной почте и сайте Комиссии.

2.2.6. Объявляется о начале работы общественной наблюдательной Комиссии Алтайского края.

2.2.7. Председатель предыдущего созыва выступает с докладом о результатах работы Комиссии за предшествующий период и передает документацию вновь избранному председателю или ответственному секретарю.

2.3. Члены Комиссии на имя ответственного секретаря в письменном виде обязаны предоставить свои контактные данные: номер телефона и адрес электронной почты, которые с момента предоставления являются официальными и на них производится оповещение обо всех мероприятиях Комиссии и иная информация. Данная информация является открытой, может предоставляться другим членам Комиссии, руководству

ведомств, имеющих места принудительного содержания, и Уполномоченному по правам человека в Алтайского края, органам прокуратуры и ФСБ и другими органами государственной власти Алтайского края.

2.4. От руководства всех ведомств, имеющих места принудительного содержания, запрашивается список мест принудительного содержания в регионе, с контактными данными (адресом, телефоном дежурной части, данными руководителя, его ФИО и все служебные виды связи), контактными данными руководителя регионального управления, подчинённых подразделений со всеми видами служебной связи, включая круглосуточный телефон для представления уведомлений о проведении общественного контроля в учреждениях.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Работа Комиссии по общественному контролю осуществляется:

- а) в соответствии с планом;
- б) в порядке инициативы членов Комиссии;
- в) по поступившим обращениям граждан и организаций.

3.2. Комиссия может сформировать план работы по предложениям её членов и утвердить его на срок, определенный решением Комиссии, с распределением персональной ответственности за реализацию планируемых мероприятий.

4. Заседание Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии считается состоявшимся и правомочным, если на нём присутствует более половины её членов (как лично, так и на основании представленной доверенности). Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов, если комиссией не принято другое решение.

4.2. Заседание Комиссии может проводиться как в плановом порядке, так и созываться по инициативе председателя или членов Комиссии. Заседание правомочно в том случае, если о его проведении были оповещены все члены Комиссии. Оповещение членов Комиссии осуществляется не позднее, чем за 7 (семь) календарных суток (168 часов) до заседания Комиссии (кроме заседаний, созываемых по экстренным вопросам) ответственным секретарем или председателем по официально предоставленным членами Комиссии контактными данными: телефону, электронной почте, а также размещаться на сайте с момента начала его официальной работы.

4.3. При невозможности присутствовать на заседании, любой член Комиссии вправе передать свой голос другому члену Комиссии, в простой письменной форме, в обязательном порядке уведомив об этом ответственного секретаря или председателя до начала заседания, действие которого носит разовый характер. При этом, любой член Комиссии не вправе голосовать более, чем за одного другого члена. Наличие доверенности на заседании обязательно.

4.4. По инициативе 3 (трех) членов Комиссии председатель обязан поставить вопрос на голосование Комиссии. Подсчет голосов ведет ответственный секретарь Комиссии, а в его отсутствие — лицо назначенное председателем.

4.5. На заседании Комиссии ответственным секретарём или лицом, уполномоченным председателем, ведется протокол, в котором указывается перечень вопросов, поставленных на голосование и решения по ним.

4.6. По требованию любого члена Комиссии на заседании может осуществляться аудио- и видеозапись. При этом отсутствие технических средств не является основанием отмены заседания, а обязанность их обеспечения возлагается на инициатора.

4.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.8. Любые вопросы могут быть вынесены на заочное обсуждение председателем, его заместителями или членами Комиссии, путем письменного аргументированного обращения на имя председателя, не менее 10-ти человек. В этом случае ответственный секретарь направляет вопросы в адрес каждого члена Комиссии, на которые член комиссии должен ответить посредством интернета или личным информированием по телефону ответственного секретаря в течении пяти календарных суток (120 часов), а начало истечения данного срока исчислять с момента отправления данного сообщения. При этом

все вопросы, выносимые на голосование, не позднее чем за 120 часов до его окончания размещаются на официальном сайте.

4.9. Председатель Комиссии обязан создать нормальные условия для работы, предоставить место и определить время проведения заседания. В случае несогласия с временем и местом проведения мероприятия, с учетом предложения членов комиссии, простое большинство членов Комиссии могут аргументировано в письменном виде потребовать изменить место и время проведения заседания. В этом случае председатель обязан предложить иное место и время.

5. Структура Комиссии.

5.1. Председатель Комиссии.

5.1.1. Полномочия председателя Комиссии.

Председатель имеет равные полномочия со всеми членами наблюдательной Комиссии.

5.1.2. Председатель Комиссии обязан:

- а) обеспечивать регулярность заседаний Комиссии;
- б) осуществлять координацию действий между членами Комиссии, а также с органами государственной власти, местного самоуправления, НКО и СМИ;
- в) обеспечивать место для проведения мероприятий Комиссии;
- г) организовать уведомление заинтересованных ведомств в период начала работы Комиссии о составе Комиссии и ее контактах.
- д) распределять между членам ОНК поступившие жалобы, обращения граждан и организаций, осуществлять контроль по их выполнению;
- е) организовать взаимодействие с Уполномоченным по правам человека Алтайского края, с органами государственной власти Алтайского края;

5.2. Заместитель (заместители) председателя Комиссии.

5.2.1. Заместитель председателя имеет равные полномочия со всеми членами Комиссии.

5.2.2. Заместитель председателя Комиссии обязан:

- а) по поручению председателя Комиссии исполнять его обязанности;
- б) оказывать содействие в работе председателю и другим заместителям, членам комиссии.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии.

5.3.1. Ответственный секретарь имеет равные полномочия со всеми членами Комиссии.

5.3.2. Ответственный секретарь Комиссии обязан:

- а) собирать и в последующем уточнять контактные данные всех членов Комиссии;
- б) производить оповещение членов Комиссии о всех мероприятиях в соответствии с регламентом;
- в) осуществлять подготовку и участвовать в организации заседания комиссии.
- г) вести протоколы заседаний Комиссии;
- д) осуществлять учет (регистрацию) письменных обращений, заявлений, жалоб граждан и организаций;
- е) осуществлять сбор информации от членов наблюдательной Комиссии о проведенных проверках;
- ж) вести учет всех фактов, нарушений прав граждан недостатков выявленных при проверках, контролировать их устранение;
- з) контролировать исполнение поручений возложенных на членов Комиссии и докладывать о результатах председателю;
- и) организовать ведение интернет-сайта;
- к) осуществлять или организовывать переписку и вести делопроизводство по вопросам деятельности ОНК.

5.4. Совет Комиссии

Численность и персональный состав Совета Комиссии определяется на заседании наблюдательной Комиссии. В Совет Комиссии по статусу входят председатель, заместитель председателя и секретарь ОНК.

5.4. Полномочия Совета Комиссии:

- а) рассматривает конфликтные ситуации между членами Комиссии;

- б) спорные ситуации при оценке положения с соблюдением прав человека в учреждении принудительного содержания.
- в) своим решением определять одно или различные направления деятельности нескольких НКО, которые в интересах Комиссии участвуют в конкурсах на получение грантов и субсидий, при этом организация его получившая, не может оставлять средства на свои нужды;
- г) определять члена Комиссии, который будет являться получателем пожертвования от частных лиц и организаций от вышеуказанных НКО;
- д) распределять данные денежные средства в соответствии с деятельностью Комиссии;
- е) заседание Совета Комиссии созывается председателем Комиссии не реже 1 раз в 3 мес. или по требованию не менее 1/3 членов Совета Комиссии.

5.5. Члены Комиссии.

5.5.1. Права и обязанности члена Комиссии регламентированы положениями Федерального закона РФ от 10 июня 2008 г. № 76-ФЗ.

5.5.2. Член Комиссии имеет право:

- а) принимать и рассматривать предложения, заявления и жалобы от граждан и организаций;
- б) самостоятельно принимать решение о проверке того или иного места принудительного содержания граждан и принимать участие в ней
- в) отправлять различные документы и запросы по любому адресу, получать различные документы, ответы и обращения в свой адрес, направляя копии ответственному секретарю для регистрации и учёта их;
- г) свободно общаться с органами государственной власти, НКО и СМИ от своего имени.

5.5.3. Член Комиссии обязан:

- а) руководствоваться нормами действующего законодательства, соблюдать кодекс этики членов ОНК Алтайского края;
- б) рассматривать обращения и жалобы граждан по поручению председателя Комиссии, заместителей председателя, ответственного секретаря, а также поступающих в его личный адрес.
- в) еженедельно до 23-00 вторника, уведомить ответственного секретаря о состоянии дел по всем вопросам, стоящим на контроле у члена Комиссии.

6. Обеспечение гласности в работе Комиссии.

6.1. На всех заседаниях Комиссии имеют право присутствовать органы государственной власти, НКО и СМИ. При мотивированном решении комиссии, заседание может носить закрытый характер.

7. Организация общественного контроля.

7.1. Для организации общественного контроля мест принудительного содержания членами Комиссии формируется рабочая группа в составе не менее 2 человек, из которых по собственной инициативе членов Комиссии выбирается руководитель группы и назначается дата и место посещения учреждения.

7.2. Руководитель группы несет ответственность за соблюдение принципов этики, объективности и беспристрастности при проведении проверочных мероприятий, правильность и объективностью заполнения акта или других документов, передачу отчета о проделанной работе ответственному секретарю Комиссии.

7.3. Руководитель группы обязан:

- а) сразу после уведомления руководства органов принудительного содержания, информировать ответственного секретаря Комиссии о месте и времени проверки, в случае неисполнения, мотивированно объяснить причину ответственному секретарю;
- б) принимать обращения и жалобы граждан, находящихся в местах принудительного содержания поступающих в ходе проверки;
- в) сразу, по окончании проверки сообщить ответственному секретарю о фактах угрожающих жизни и здоровью граждан;
- г) в срок, не более 20 суток оформить акт и передать копию секретарю Комиссии и направить в ведомство, которому подчиняется данное учреждение.