

## **Регламент работы**

Общественной наблюдательной комиссии Республики Карелия 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 Республики Карелия по осуществлению общественного контроля за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания (далее — Комиссия) и ее членов.

1.2 Регламент Комиссии устанавливает порядок проведения заседаний Комиссии, их периодичность и правомочность, подготовки и рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, принятия и оформления решений Комиссии, осуществления иных форм деятельности Комиссии в соответствии с Федеральным законом от 10 июня 2008 г. N 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания» (далее — ФЗ «Об общественном контроле»).

Общественный контроль Комиссии распространяется на все учреждения, предусмотренные ФЗ «Об общественном контроле», находящиеся на территории Республики Карелия. По согласованию с федеральными или региональными органами государственной власти (согласно их компетенции) комиссия также может осуществлять общественный контроль в иных закрытых (режимных) учреждениях, в которых лица содержатся в принудительном или недобровольном порядке на территории Республики Карелия.

1.3. В своей деятельности Комиссия (и ее члены) руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, ФЗ «Об общественном контроле», другими федеральными законами, направленными на соблюдение и защиту прав человека в местах принудительного содержания, а также ведомственными нормативно-правовыми актами, в части, не противоречащей вышеперечисленным нормам.

1.4. Работа Комиссии осуществляется на основе принципов приоритета прав человека, добровольности, равноправия, объективности и законности.

1.5. Все члены Комиссии имеют равные права и несут равные обязанности в осуществлении общественного контроля. Работа членов Комиссии строится на основе взаимоуважения и соблюдения этических принципов (кодекса этики членов Общественных наблюдательных комиссий).

### **2. Начало работы Комиссии**

2.1. В течение 30 дней после утверждения состава и формирования Комиссии, в порядке, установленном ФЗ «Об общественном контроле», Комиссия проводит свое первое заседание. Первое заседание Комиссии до выбора председателя ведёт один из членов Общественной палаты Республики Карелия или член вновь избранной Общественной наблюдательной комиссии.

2.2. На первом заседании Комиссии:

2.2.1. утверждается регламент работы Комиссии;

2.2.2. принимается решение о структуре, и избираются председатель, заместитель (заместители) председателя, секретарь.

2.2.3. принимается решение о месте нахождения (почтовом адресе), официальном сайте, адресе электронной почты, телефоне и других контактных данных Комиссии;

2.3. На первом заседании Комиссии объявляется о начале её работы.

2.4. После проведения первого заседания, информация о составе Комиссии, а также образец мандата члена Комиссии направляются в адрес соответствующих территориальных органов

уголовно исполнительной системы, органов внутренних дел МВД по Республике Карелия, органа внутренних дел на транспорте, пограничного органа федеральной службы безопасности, органа управления образованием субъекта Российской Федерации, Западного военного округа, (далее именуемых региональные управления), а также в Федеральную службу исполнения наказания и Командование внутренних войск, в непосредственном подчинении которых находятся учреждения принудительного содержания.

Тем же обращением Комиссии у региональных управлений запрашивается список учреждений мест принудительного содержания в регионе (с адресом, ФИО руководителя и его рабочим телефоном, телефоном дежурной части), контактными данными руководителя регионального и территориальных управлений, включая координаты для представления уведомлений о проведении посещения учреждения. После получения ответов, они доводятся до членов Комиссии в минимальные сроки, но не более 5 рабочих дней.

2.5. Сведения о месте нахождения Комиссии и иные контактные данные направляются секретарю Общественной палаты Российской Федерации, Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченному по правам ребенка в Республике Карелия, секретарю Общественной палаты Республики Карелия, Уполномоченному по правам человека Республики Карелия, в Совет при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека, Уполномоченному по правам предпринимателей в Российской Федерации, Уполномоченному по правам предпринимателей в Республики Карелия.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Субъектом осуществления общественного контроля является как Комиссия в целом, так и каждый член Комиссии или рабочая группа. Решением, позицией или любым действием Комиссии является решение, позиция или действие, принятое или предпринятое на заседании Комиссии простым большинством голосов. По решению большинства от состава Комиссии от имени Комиссии вправе выступать председатель Комиссии или уполномоченное на это лицо. Любой член Комиссии имеет право выступать (в том числе в СМИ) лично от себя, как от члена Комиссии.

3.2. Работа Комиссии по общественному контролю осуществляется:

3.2.1. в соответствии с планом, утвержденным на заседании Комиссии;

3.2.2. в порядке инициативы одного или нескольких членов Комиссии;

3.2.3. по обращению в адрес Комиссии руководителей органов законодательной, исполнительной и судебной власти, Уполномоченного по правам человека Республики Карелия, Уполномоченного по правам человека Российской Федерации, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченного по правам ребенка в Республике Карелия, Уполномоченного по правам предпринимателей в Российской Федерации, Уполномоченного по правам предпринимателей в Республике Карелия, Общественной палаты Российской Федерации, Общественной палаты Республики Карелия, депутатов органов законодательной власти, депутатов районных собраний муниципальных образований Республики Карелия.

3.2.4. по обращению в адрес Комиссии любых заинтересованных лиц (заключенных, родственников заключенных, адвокатов, свидетелей нарушений прав заключенных, бывших заключенных и т.д.), а также любых общественных объединений, коллегиальных органов и общественных советов.

3.3. Формирование плана работы Комиссии проводится по предложениям членов Комиссии и включает, в том числе следующие мероприятия:

3.3.1. намеченные визиты в учреждения;

3.3.2. рабочие встречи для обсуждения итогов посещений;

3.3.3. совещания по проблемным ситуациям, связанным с работой мест принудительного содержания;

3.3.4. рассмотрение поступающих в Комиссию обращений по вопросам соблюдения прав человека в местах принудительного содержания;

3.3.5. издание информационных материалов о работе Комиссии;

3.3.6. заседания Комиссии с приглашением руководителей органов законодательной, исполнительной и судебной власти и иные мероприятия.

3.4. План работы утверждается на срок, определенный членами Комиссии, но не менее чем на квартал. План утверждается на заседании Комиссии с добровольным распределением ответственных членов Комиссии за реализацию каждого мероприятия.

3.5. Внеплановый визит в учреждение может при необходимости быть инициирован рабочей группой не менее чем двумя членами Комиссии с обязательным заблаговременным уведомлением председателя (лица его замещающего) или секретаря о принятом решении по данному посещению.

3.6. В случае необходимости, проведение мероприятия, не являющегося посещением места принудительного содержания или заседанием Комиссии, может быть инициировано любым членом Комиссии. Об инициативе проведения такого мероприятия заблаговременно уведомляются все члены Комиссии через секретаря с указанием даты, времени его проведения и повестки дня.

#### **4. Заседание Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии может проводиться как в плановом порядке, так и созываться по инициативе членов Комиссии. Заседание правомочно в том случае, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. Оповещение членов Комиссии проводится по указанным членом Комиссии контактными данным (средствам коммуникации) не позднее чем за 5 календарных дней до заседания Комиссии (кроме заседаний, созываемых по экстренным вопросам). Дополнительное оповещение членов Комиссии об очередном заседании производится путём публикации новости на официальном сайте Общественной Палаты Республики Карелия (сайте Комиссии).

Предварительная повестка заседания составляется инициатором заседания на основе предложений членов Комиссии и заблаговременно публикуется на официальном сайте Общественной Палаты Республики Карелия (сайте Комиссии), а также по возможности рассылается членам Комиссии.

4.2. 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 председателя или секретаря до начала заседания, действие которого носит разовый характер. При этом, любой член Комиссии не вправе голосовать более, чем за двух других членов. Наличие доверенности на заседании обязательно.

4.3. При проведении голосования Комиссия принимает решение о тайном или открытом, рейтинговом или альтернативном, пакетном или индивидуальном голосовании.

По умолчанию решения Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, учитывая голоса членов Комиссии, участвующих в заседании в интерактивном режиме по средствам видео или телефонной связи.

4.4. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором указывается характер рассматриваемых вопросов, фамилии выступающих и принятые решения. Протокол подписывается председательствующим и секретарем заседания (выбираемых в начале каждого заседания большинством голосов от присутствующих членов Комиссии) и рассылается всем членам Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Место проведения заседаний Комиссии определяется решением членов Совета Комиссии с учетом мнения членов Комиссии.

#### **5. Структура Комиссии**

##### **5.1. Председатель Комиссии**

5.1.1. Председатель имеет равные полномочия со всеми иными членами Комиссии.

5.1.2. Председатель утверждается решением Комиссии на весь срок полномочий Комиссии. Досрочные перевыборы председателя возможны по инициативе половины членов Комиссии или по личному письменному заявлению председателя в Комиссию о добровольном сложении своих полномочий.

5.1.3. Председатель Комиссии обязан:

- обеспечивать регулярность заседаний Комиссии;
- содействовать координации деятельности членов Комиссии, взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, общественными

объединениями, иными организациями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами;

- содействовать распределению между членами Комиссии поступивших сообщений, жалоб и иных обращений;

- направлять уведомления о планируемом общественном контроле, заключения и рекомендации, подготовленные членами Комиссии по результатам посещения мест принудительного содержания, в соответствующие учреждения и органы, доводить до всех членов Комиссии ответы и результаты обращений и выполнения рекомендаций;

- вести учет проведенных мероприятий и их результатов;

- своевременно информировать членов Комиссии о любой информации, поступившей к нему и касающейся Комиссии в целом, членов Комиссии или общественного контроля. В частности, о семинарах, конференциях, рабочих столах и иных мероприятиях.

5.2. Заместитель (заместители) председателя Комиссии

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

5.2.2. Комиссия избирает одного или нескольких заместителей председателя и вправе распределять их обязанности по различным направлениям работы.

5.2.3. Заместитель (заместители) председателя утверждается решением Комиссии на весь срок полномочий Комиссии. Досрочные пере выборы заместителя (заместителей) председателя возможны по инициативе половины членов Комиссии или по личному письменному заявлению на имя председателя Комиссии о добровольном сложении своих полномочий.

5.2.4. Заместитель председателя Комиссии обязан:

- по поручению председателя Комиссии исполнять соответствующие обязанности, в том числе по замещению председателя;

- оказывать содействие в работе председателю и другим заместителям, членам Комиссии.

- своевременно информировать членов Комиссии о любой информации, поступившей к нему и касающейся Комиссии в целом, членов Комиссии или общественного контроля. В частности, о семинарах, конференциях, рабочих столах и иных мероприятиях.

5.3. Секретарь Комиссии

5.3.1. Секретарь имеет равные полномочия со всеми членами Комиссии.

5.3.2. Секретарь Комиссии утверждается решением Комиссии на весь срок полномочий Комиссии. Досрочные пере выборы секретаря возможны по инициативе половины членов Комиссии или по личному письменному заявлению на имя председателя Комиссии о добровольном сложении своих полномочий.

5.3.3. Секретарь Комиссии обязан:

- сформировать и регулярно обновлять реестр членов Комиссии, содержащий фамилию, имя, отчество (при наличии) члена Комиссии, номер телефона, адрес электронной почты и иные способы связи.

- сформировать публичный список членов Комиссии, содержащий фамилию, имя, отчество (при наличии) члена Комиссии и те его контактные данные, которые он пожелал указать;

- собирать контактные данные всех членов Комиссии и в последующем обновлять информацию;

- информировать членов Комиссии о дате, времени месте проведения заседания Комиссии в порядке, установленном главой 4 настоящего Регламента;

- контролировать выполнение решений Комиссии и в начале каждого заседания Комиссии информировать о результатах исполнения принятых ранее на заседаниях Комиссии решениях;

- регистрировать поступающие письменные жалобы, сообщения, письма, иные обращения и доводить до сведения членов Комиссии об их поступлении;

- регистрировать уведомления, заключения, доклады и другие материалы по итогам посещения учреждений и доводить их до сведения членов Комиссии;

- вести делопроизводство по вопросам деятельности Комиссии;

- вести учет прошедших посещений учреждений членами Комиссии;

- организовывать регистрацию и архивное хранение документов Комиссии, аудио-, видео- и фотоматериалов.

- своевременно информировать членов Комиссии о любой информации, поступившей к

нему и касающейся Комиссии в целом, членов Комиссии или общественного контроля. В частности, о семинарах, конференциях, рабочих столах и иных мероприятиях.

5.3.4. Секретарь Комиссии обязан предоставлять её членам доступ к любой информации, перечисленной в пункте 5.3.3.

5.4. Дополнить «Совет Комиссии.

5.4.1. Члены Совета Комиссии утверждаются решением Комиссии на срок полномочий Комиссии.

5.4.2. В Совет Комиссии входят председатель, заместители председателя и секретарь Комиссии.

5.4.3. Совет Комиссии простым большинством голосов определяет:

- план работы Комиссии,
- место проведения заседаний Комиссии,
- рассматривает конфликтные ситуации между членами Комиссии,
- регулирует спорные ситуации при оценке положения с соблюдением прав человека в учреждении принудительного содержания,
- содействует эффективной деятельности Комиссии и её членов, взаимодействию с заинтересованными организациями и гражданами, информированию о деятельности Комиссии.

5.4.4. Заседание Совета Комиссии созывается председателем не реже 1 раз в 3 мес. или по требованию не менее 1/3 членов Совета Комиссии».

5.4.5. На заседании Совета может присутствовать любой член Комиссии. О дате, времени и месте проведения заседания Совет оповещает всех членов Комиссии.

5.4.6. Принятые решения Совета обязательны для исполнения всеми членами Комиссии.

5.5. Члены Комиссии

5.5.1 Права и обязанности члена Комиссии регламентированы положениями ФЗ «Об общественном контроле».

5.5.2 Член Комиссии имеет право:

- самостоятельно принимать решение о проверке того или иного места принудительного содержания граждан и принимать участие в ней по предварительному уведомлению председателя Комиссии (лица его замещающего) или секретаря.
- готовить и отправлять за подписью председателя Комиссии различные документы и запросы;
- свободно общаться с органами государственной власти, НКО, СМИ, любыми физическими и юридическими лицами от своего имени.

5.4. Эксперты, привлекаемые к работе Комиссии

5.5.1. Решением Комиссии к заседаниям Комиссии могут привлекаться специалисты (психологи, врачи, переводчики, социологи, криминологи, судебные эксперты и др.), которые при необходимости участвуют в посещениях мест принудительного содержания граждан, деятельности рабочих групп Комиссии, заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса. Статус эксперта Комиссии присваивается специалисту на заседании Комиссии, с его согласия, по предложению любого члена Комиссии простым большинством голосов. Статус эксперта присваивается на ограниченное время.

5.5.2. К посещениям учреждений рабочей групп могут быть привлечены специалисты (психологи, врачи, переводчики, социологи, криминологи, судебные эксперты и др.), представители общественных объединений, эксперты Комиссии и иные лица. Возможность их участия в посещении в составе рабочей группы Комиссии согласуется с региональными или территориальными управлениями мест принудительного содержания при направлении уведомления.

## **6. Обеспечение гласности в работе Комиссии**

6.1. Работа Комиссии осуществляется гласно и обеспечивается информированием общественности и органов власти путем представления периодических докладов, в случае необходимости — специальных докладов, заключений, сообщений, обращений, предостережений и заявлений.

6.2. Решение о проведении закрытого или открытого заседания Комиссии принимается путем голосования в зависимости от характера обсуждаемых на Комиссии материалов. По

решению Комиссии может быть закрыта часть заседания, с учетом обсуждаемых вопросов и необходимости сохранения персональных данных заявителей или из соображений безопасности. При проведении закрытого заседания (части заседания) не допускается участие членов Комиссии путем видеосвязи, а также аудио- или видеозапись.

6.3. При необходимости на заседание Комиссии, как закрытое, так и открытое, приглашаются представители территориальных органов МВД России, ФСИН России, специалисты, заинтересованные лица.

На открытых заседаниях могут присутствовать все желающие. При решении председательствующего любому присутствующему может быть предоставлена возможность выступить.

Если присутствующий (не являющийся членом Комиссии) мешает проведению заседания, председательствующий имеет право поставить на голосование вопрос о запрете ему присутствовать на данном заседании Комиссии.

6.4. Итоговые документы Комиссии (доклады, заключения, сообщения и заявления) по вопросам, вызывающим общественный интерес, могут быть представлены для публикации по решению Комиссии или в особых случаях председателем Комиссии, уполномоченным лицом при наличии согласования с членами Комиссии, которые их подготовили.

6.5. Информация о деятельности Комиссии публикуется на официальном сайте Общественной Палаты Республики Карелия (сайте Комиссии). При публикациях соблюдается законодательство Российской Федерации, в частности Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Информацию о своей деятельности члены Комиссии предоставляют для публикации в соответствующие разделы на официальном сайте Общественной палаты Республики Карелия (Официальном сайте Комиссии) в электронном виде на электронный адрес Комиссии: onk2017karelia@yandex.ru.

## **7. Работа с жалобами и обращениями**

7.1. Комиссия вправе рассматривать жалобы и обращения по вопросам, связанным с осуществлением общественного контроля.

7.2. Письменные обращения и жалобы заключенных, полученные во время посещения учреждений, подлежат регистрации в Комиссии, если это не противоречит интересам безопасности.

7.3. Члены Комиссии могут рассматривать любые жалобы, сообщения и иные обращения.

7.4. Учет сообщений, жалоб или иных обращений, поступивших в адрес Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии в специально отведенном для этого реестре. Указанный выше реестр должен быть доступен всем членам Комиссии. Распределение лиц, ответственных за рассмотрение сообщений, жалоб или иных обращений, поступивших в адрес Комиссии, осуществляется в этом реестре в порядке самоуправления при содействии председателя Комиссии (лица его замещающего), заместителей Председателя, секретаря.

7.5. На заседании Комиссии представляется реестр сообщений, жалоб или иных обращений, полученных после предыдущего заседания Комиссии, а также результаты их рассмотрения.

7.6. Сообщения, жалобы и обращения рассматриваются членами Комиссии в течение 30 рабочих дней со дня их официальной регистрации в Комиссии, за исключением случаев, требующих безотлагательного принятия решения.

7.7. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения сообщений, жалоб и обращений осуществляет Совет Комиссии.

## **8. Организация посещения мест принудительного содержания**

8.1. Для организации посещения учреждения членами Комиссии формируется рабочая группа в составе не менее 2 членов Комиссии. Рабочая группа формируется по инициативе одного или нескольких членов Комиссии. Также рабочая группа может быть сформирована на заседании Комиссии по инициативе председателя Комиссии или любого члена Комиссии.

8.2. Рабочая группа выбирает координатора группы, назначает дату посещения учреждения (учреждений) и подготавливает уведомление и необходимые документы и материалы для его осуществления.

8.3. При поступлении обращений в Комиссию от руководителей федеральных или региональных органов исполнительной власти, Уполномоченного по правам человека в

Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека в Республике Карелия, членов Общественной палаты Российской Федерации, Общественной палаты Республики Карелия, Совета при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека, Уполномоченного по правам предпринимателей в Российской Федерации, Уполномоченного по правам предпринимателей Республики Карелия, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченного по правам ребенка в Республике Карелия с просьбой об организации плановых или экстренных посещений членами Комиссии мест принудительного содержания и оказании содействия в разрешении конфликтных ситуаций решение об организации таких мероприятий принимается на заседании Комиссии либо в оперативном порядке председателем (лицом его замещающим) или заместителем председателя.

8.4. Решение о проведении посещения вправе принять рабочая группа, состоящая не менее чем из двух членов Комиссии. О принятом решении о посещении учреждения рабочая группа уведомляет председателя Комиссии, который в свою очередь уведомляет соответствующее региональное управление мест принудительного содержания.

8.5. В уведомлении рабочей группой председателю Комиссии предоставляется информация о дате посещения, составе рабочей группы, координаторе, основании посещения. Уведомление направляется в электронном виде на электронный адрес Комиссии: [onk2017karelia@yandex.ru](mailto:onk2017karelia@yandex.ru) или в печатном виде явочным порядком. В региональное управление уведомление направляет председатель Комиссии в электронном виде по электронной почте или в печатном виде явочным порядком. Также по согласованию с соответствующим органом или учреждением возможны иные способы уведомления».

8.5. В случае если в ответ на уведомление региональное управление сообщает, что видит препятствие в проведении намеченного посещения, председатель Комиссии, координатор рабочей группы Комиссии могут продолжить согласование даты посещения либо истребовать мотивированный письменный ответ с обоснованием отказа в посещении для последующего обжалования.

8.6. Отказ в посещении может быть обжалован в органе, в непосредственном подчинении которого находится региональное управление, прокуратуре, суде.

8.7. К участию в посещениях мест принудительного содержания могут быть привлечены специалисты, члены общественных советов при региональных управлениях, депутаты органов местного самоуправления, представители общественных объединений и иные лица. Возможность их участия в посещении в составе рабочей группы Комиссии согласуется с региональными управлениями мест принудительного содержания при направлении уведомления либо начальником посещаемого учреждения.

8.8. Посещения мест принудительного содержания могут быть осуществлены совместно с представителями региональных органов государственной власти или органов прокуратуры.

## **9. Проведение посещений мест принудительного содержания**

9.1. Посещение мест принудительного содержания проводится в согласованном составе в день, время, указанные в уведомлении.

Посещение, как правило, проводится в период с 6.00 до 23.00. В случае, если рабочая группа Комиссии считает это крайне необходимым, она может произвести проверку учреждения (учреждений) ночью.

9.2. Основанием для пропуска в учреждение являются:

9.2.1. мандат члена Комиссии, документ, удостоверяющий личность;

9.2.2. документ, удостоверяющий личность для лиц, пропускаемых по согласованию.

9.3. При необходимости члены рабочей группы Комиссии могут распределять между собой задачи при посещении мест принудительного содержания. При посещении учреждения, как правило, проводятся:

9.3.1. ознакомительная беседа с представителями администрации учреждения с получением необходимой информации и обсуждением порядка работы членов рабочей группы Комиссии в учреждении;

9.3.2. осмотр территории и помещений учреждения с исследованием условий содержания и обращения с находящимися там лицами;

9.3.3. посещение камер, карцеров, стационарных отделений, прогулочных двориков, библиотек, столовых, штрафных и дисциплинарных изоляторов, одиночных камер, помещений

для обеспечения личной безопасности осужденных, иных мест принудительного содержания, а при необходимости — объектов и сооружений, обеспечивающих безопасность и охрану осужденных, на посещение которых необходимо согласие начальников соответствующих мест принудительного содержания;

9.3.4. беседы с заключенными по вопросам, входящим в компетенцию работы Комиссии;

9.3.5. обсуждение с сотрудниками вопросов, связанных с обеспечением законных прав и интересов заключенных, условий содержания;

9.3.6. исследование документации учреждения, содержащей информацию по вопросам общественного контроля, в том числе путем запрашивания в установленном законодательством Российской Федерации порядке у администраций мест принудительного содержания и получения от них сведений и документов, необходимых для проведения общественного контроля и подготовки заключений, предложений или обращений Комиссии;

9.4. Члены Комиссии при осуществлении общественного контроля за обеспечением прав человека в исправительных центрах, исправительных учреждениях и дисциплинарных воинских частях вправе беседовать с осужденными в условиях, позволяющих представителям администраций исправительных учреждений или представителям дисциплинарных воинских частей видеть их, но не слышать.

9.5. Осмотр территории и помещений учреждения проводится в сопровождении ответственного сотрудника учреждения. Осмотр и посещение объектов и сооружений, обеспечивающих безопасность и охрану осужденных, проводится по согласованию с руководителем учреждения.

9.6. При проверке жалоб и заявлений члены рабочей группы проводят встречи с заявителями и заинтересованными лицами. По требованию членов рабочей группы или заявителей, если это предусмотрено законом, беседа с такими лицами может проводиться конфиденциально.

9.7. По инициативе рабочей группы Комиссии и по согласованию с администрацией мест принудительного содержания, на территории места принудительного содержания может быть организован личный прием осужденных членами Комиссии.

9.8. Посещение учреждения, как правило, завершается встречей с руководством места принудительного содержания для разрешения возникших при посещении вопросов, предварительного обсуждения итогов посещения, выявленных недостатков и путей их разрешения, положительных моментов в работе места принудительного содержания.

9.9. При необходимости после и во время посещения места принудительного содержания члены рабочей группы Комиссии могут направлять к руководству учреждения, регионального или федерального управления запросы для получения дополнительной информации и документов. Запросы могут направляться также в федеральные, региональные управления, на которые не распространяются полномочия Комиссии по осуществлению общественного контроля, однако которые могут располагать сведениями, необходимыми для осуществления общественного контроля.

9.10. Члены Комиссии обязаны извещать председателя Комиссии (лицо его замещающее) о близких родственниках (супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), находящихся в местах лишения свободы, а также о случаях, если член Комиссии является потерпевшим, свидетелем, защитником или иным лицом, участвующим в производстве по уголовному делу.

## **10. Участие членов Комиссии в рассмотрении материалов дел осужденных**

10.1. Участие членов Комиссии в работе административной комиссии места принудительного содержания может проводиться в разовом порядке или в период осуществления посещения места принудительного содержания.

10.2. По согласованию с администрацией учреждений члены Комиссии могут брать на себя обязанности постоянного участия в работе административной комиссии одного или нескольких учреждений.

10.3. По взаимному согласию члена Комиссии и администрации места принудительного содержания или регионального управления УИС член Комиссии может принимать участие в рассмотрении дел осужденных по вопросам условно-досрочного освобождения.

10.4. Член Комиссии для формирования собственного мнения имеет право: опрашивать



осужденного, знакомиться с материалами по делу, получать комментарии и пояснения сотрудников учреждения.

## **11. Порядок подготовки итоговых документов**

11.1. По итогам работы в учреждении рабочая группа Комиссии готовит и передает документы и материалы в Комиссию:

11.1.1. по итогам визитов в учреждения принудительного содержания — заключение;

11.1.2. при выявлении нарушения прав осужденных (подозреваемых, обвиняемых) — заключение, обращение, специальный доклад;

11.1.3. по итогам работы Комиссии за период — периодический доклад.

11.2. Заключение, обращение, специальный доклад по итогам посещения учреждений и осуществления общественного контроля составляются в течение 10 дней после визита. Материалы содержат выводы и предложения по итогам посещения, подписываются членами рабочей группы и направляются в электронном (сканированном) виде на электронный адрес Комиссии: [opk2017karelia@yandex.ru](mailto:opk2017karelia@yandex.ru) или в печатном виде явочным порядком. Документы и материалы по итогам посещения при необходимости направляются председателем Комиссии (лицом его замещающим) в печатном виде явочным порядком в адрес руководителей проверяемого учреждения и регионального управления, в непосредственном подчинении которого находится учреждение с принудительным содержанием лиц.

11.3. Решение о подготовке тематического заседания (общественных слушаний) принимается на заседании Комиссии, либо по инициативе членов Комиссии. Секретарь Комиссии организует оповещение членов Комиссии о такой инициативе. Для подготовки тематического заседания, проекта обращения или заключения организуется рабочая группа. Члены рабочей группы обеспечивают приглашение представителей ведомств или специалистов для участия в заседании.

11.4. По договоренности тематическое заседание Комиссии может быть организовано в региональном управлении (ведомстве), имеющем непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

11.5. Для обеспечения эффективности деятельности Комиссии Советом Комиссии устанавливаются единые формы уведомлений, заключений, обращений, специальных докладов и иных итоговых документов по результатам осуществления общественного контроля.

## **12. Представление результатов общественного контроля**

12.1. Принимаемые комиссией итоговые документы (перечисленные в части 11 регламента) должны содержать как анализ ситуации, так и предложения об устранении недостатков в деятельности учреждений и органов мест принудительного содержания, а также об улучшении условий содержания и реабилитации лиц, находящиеся в местах принудительного содержания.

12.2. Принимаемые итоговые документы направляются председателем Комиссии (лицом его замещающим) на имя руководителей учреждений, региональных управлений, других органов, в компетенции которых находятся рассмотренные вопросы. В порядке представления таких документов может быть затребовано в том числе:

12.2.1. аргументированный ответ по всем заявленным в обращении вопросам и предложениям;

12.2.2. информация о принятых и запланированных мерах по устранению выявленных недостатков, предложениям о совершенствовании работы учреждений, отдельных сотрудников;

12.2.3. рабочую встречу, совещание для обсуждения вынесенных предложений с приглашением при необходимости представителей других заинтересованных ведомств или должностных лиц.

12.3. По согласованию с региональными управлениями, МВД России, ФСИН России, командованием внутренних войск МВД РФ, органами прокуратуры, органами следственного комитета комиссия может инициировать:

12.3.1. организацию периодических встреч с руководителями ведомств для обсуждения результатов работы Комиссии;

12.3.2. выступление представителей Комиссии на подведении итогов или на заседаниях коллегий ведомств.

12.4. Полученные ответы, результаты рассмотрения вопросов на рабочих встречах и совещаниях в региональных управлениях и ведомствах отражаются в обращениях и докладах, утверждаемых на заседаниях Комиссии. О принятых мерах и их результатах также

информируются граждане, обратившиеся в Комиссию с обращениями и заявлениями.

12.5. Сведения и свидетельства о бездействии учреждений и органов в разбирательстве выявленных фактов нарушений, а также об игнорировании предложений Комиссии могут быть направлены в вышестоящие органы для принятия надлежащих мер. В случае необходимости член Комиссии, рабочая группа Комиссии, Комиссия может обратиться за поддержкой в иные региональные и федеральные органы государственной власти, делать публичные заявления.

### **13. Взаимодействие Комиссии с органами государственной власти при осуществлении общественного контроля**

13.1. Комиссия в случае необходимости может обращаться в любые органы государственной власти, исходя из разумности обращений и компетенции таких органов. В частности,:

13.1.1. к Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченному по правам предпринимателей в Российской Федерации;

13.1.2. к Уполномоченному по правам человека в Республике Карелия, Уполномоченному по правам ребенка в Республике Карелия, Уполномоченному по правам предпринимателей в Республике Карелия;

13.1.3. в администрацию Президента Российской Федерации;

13.1.4. в органы законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

13.1.5. в общественно-экспертные органы (комиссии, общественные советы), созданные при органах исполнительной власти в субъектах Российской Федерации или при министерствах и ведомствах Правительства Российской Федерации;

13.1.6. в Общественную палату Российской Федерации и Общественные палаты субъектов Российской Федерации;

13.1.7. в иные федеральные и международные органы по защите прав человека.

13.2. В таких обращениях, за подписью председателя, Комиссия может:

13.2.1. информировать о ситуации с соблюдением прав задержанных в регионе в порядке представления докладов и обращений;

13.2.2. предлагать принять или поддержать меры по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики;

13.2.3. предлагать проведение специальных заседаний, совещаний или слушаний по обсуждению поставленных проблемных вопросов и принимать участие в их обсуждении.

13.2.4. По согласованию с руководителями региональных управлений или ведомств, члены Комиссии могут принимать участие в тематических заседаниях общественных советов, созданных при таких управлениях или ведомствах.

13.3. Комиссия поддерживает контакты с другими комиссиями субъектов Российской Федерации в целях:

13.3.1. передачи по территориальной подведомственности жалоб и обращений, связанных с задачами общественного контроля;

13.3.2. распространения информации о своей деятельности;

13.3.3. организации совместной работы по анализу проблемных вопросов, принятия специальных докладов и обращений в адрес региональных управлений и ведомств, международных органов по защите прав и свобод человека;

13.3.4. посещения по согласованию с федеральными органами власти мест принудительного содержания,

### **14. Хозяйственное обеспечение деятельности работы Комиссии**

14.1. Члены Комиссии могут получать материальную компенсацию расходов при посещениях мест принудительного содержания от выдвинувших их общественных объединений.

14.2. Комиссия (в согласованном порядке), может обращаться за помощью в организации поездок (представление транспорта и топлива), в обеспечении связи, в предоставлении помещений для проведения заседаний Комиссии в органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения.

14.3. Через общественные объединения, выдвинувшие членов Комиссии, комиссия вправе обратиться с заявкой на предоставление целевого финансирования деятельности Комиссии в исполнительный орган государственной власти Республики Карелия, Общественную палату

Российской Федерации, иные некоммерческие фонды. Заявки о таком финансировании рассматриваются в установленном порядке (по конкурсу, либо в порядке утверждения целевых бюджетных расходов).

14.4. Представляемая программа о целевом финансировании работы Комиссии утверждается на заседании Комиссии в случае наличия такой программы.

Принят на заседании Общественной наблюдательной комиссии Республики Карелия 07 сентября 2017 года.