



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 894

от 24 октября 2014 г.

Кишинэу

О проекте закона об утверждении Положения об организации и функционировании Офиса народного адвоката

Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Одобрить и представить Парламенту на рассмотрение проект закона об утверждении Положения об организации и функционировании Офиса народного адвоката.

Премьер-министр

ЮРИЕ ЛЯНКЭ

Контрасигнует:

Министр юстиции

Олег Ефрим

ПАРЛАМЕНТ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**ЗАКОН****об утверждении Положения об организации и функционировании
Офиса народного адвоката**

Парламент принимает настоящий ординарный закон.

Ст. 1. – (1) Утвердить:

а) Положение об организации и функционировании Офиса народного адвоката согласно приложению;

б) предельную штатную численность персонала Офиса народного адвоката в количестве 65 единиц.

(2) По обоснованному предложению народного адвоката предельная штатная численность персонала Офиса может быть изменена Парламентом.

Ст. 2. – Признать утратившим силу Постановление Парламента № 57-XVI от 20 марта 2008 года об утверждении Положения о Центре по правам человека, его структуры, штатного расписания и порядка финансирования (Официальный монитор Республики Молдова, 2008 г., № 81, ст. 276), с последующими изменениями.

Председатель Парламента

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и функционировании Офиса народного адвоката

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Офис народного адвоката (в дальнейшем – *Офис*) организуется и функционирует в соответствии с Законом № 52 от 3 апреля 2014 года о народном адвокате (омбудсмене) и настоящим Положением. В отношениях с другими публичными органами, физическими и юридическими лицами Офис является автономным и независимым публичным органом, обладает организационной, функциональной, операционной и финансовой независимостью.

2. Народный адвокат и его заместители, народный адвокат по защите прав ребенка, генеральный секретарь, и персонал Офиса образуют независимое учреждение, называемое Офисом народного адвоката.

3. Офис подведомственен народному адвокату и предоставляет ему организаторскую, правовую, информационную и техническую помощь в исполнении служебных обязанностей.

4. Офис имеет статус юридического лица, располагает печатью и бланками со своим названием и изображением Государственного герба.

5. Правила внутреннего распорядка Офиса утверждает народный адвокат по предложению генерального секретаря.

6. Постоянное местонахождение Офиса - муниципий Кишинэу.

II. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ОФИСА

7. Офиса выполняет следующие основные функции:

1) содействует улучшению законодательства и практики в области прав и свобод человека;

2) наблюдает за степенью соблюдения публичными органами, организациями и предприятиями, независимо от вида собственности и организационно-правовой формы, некоммерческими организациями и лицами, исполняющими государственные должности всех уровней, прав и свобод человека;

3) содействует восстановлению в правах лиц, права и свободы которых нарушены в Республике Молдова;

4) обеспечивает продвижение прав человека в обществе и информирует широкую публику о деятельности народного адвоката;

5) обеспечивает сотрудничество с национальными и международными некоммерческими организациями в области защиты прав человека, а также сотрудничество со средствами массовой информации;

6) предоставляет организационную, правовую, информационную и техническую помощь народному адвокату, народному адвокату по защите прав ребенка.

8. В целях эффективного исполнения основных функций Офис имеет следующие обязанности:

1) предоставляет необходимую помощь народному адвокату и народному адвокату по защите прав человека при разработке предложений и рекомендаций по улучшению законодательства с целью исключения причин и условий, создающих предпосылки для нарушения прав и свобод человека;

2) разрабатывает мнения по поводу совместимости национального законодательства с международными документами в области прав и свобод человека, а также мнения по поводу проектов нормативных актов, касающихся прав и свобод человека, по требованию Конституционного суда;

3) подготавливает проекты обращений в Конституционный суд, касающихся контроля конституционности законов, и проекты постановлений Парламента, декретов Президента Республики Молдова, постановлений и ордонансов Правительства, а также международных соглашений, стороной которых Республика Молдова является;

4) разрабатывает предложения и рекомендации по ратификации или присоединению к международным документам в области прав и свобод человека и предоставляет методологическую поддержку для обеспечения их внедрения;

5) обеспечивает проверку надлежащего соблюдения и исполнения органами публичной власти, организациями и предприятиями, независимо от вида собственности и организационно-правовой формы, некоммерческими организациями и лицами, исполняющими ответственные государственные должности всех уровней, своих обязанностей по соблюдению прав и свобод человека;

6) накапливает и анализирует информацию о нарушении прав и свобод человека и разрабатывает тематические исследования или отчеты о соблюдении прав и свобод человека;

7) разрабатывает и представляет органам публичной власти, организациям и предприятиям, независимо от вида собственности и организационно-правовой формы, некоммерческим организациям и лицам,

исполняющим ответственные государственные должности всех уровней, замечания и предложения общего порядка, касающиеся обеспечения соблюдения прав и свобод человека, при улучшении деятельности;

8) осуществляет мониторинг внедрения законодательства в области прав и свобод человека;

9) разрабатывает документы политики в области предупреждения нарушений и обеспечения соблюдения прав человека;

10) анализирует опыт и практику других государств, юриспруденцию национальных и международных судебных инстанций, собственную практику и практику других субъектов, наделенных обязанностями в области продвижения и защиты прав человека, накапливает статистические данные;

11) обеспечивает прием и рассмотрение петиций заявителей и обращений по собственной инициативе народного адвоката;

12) содействует решению мирным путем конфликтов между физическими лицами и органами публичной власти, организациями и предприятиями, независимо от вида собственности и организационно-правовой формы, некоммерческими организациями и лицами, исполняющими ответственные государственные должности всех уровней;

13) разрабатывает рекомендации по мерам, которые следует предпринять для незамедлительного восстановления в правах заявителей;

14) обеспечивает подачу исков в судебные инстанции и участвует в процессах для того, чтобы представить свои заключения с целью защиты законных прав, свобод и интересов граждан;

15) осведомляет общество с целью соблюдения прав и свобод человека через средства массовой информации и другие доступные средства;

16) информирует о случаях нарушения прав и свобод человека;

17) информирует общество о механизмах защиты прав и свобод человека и содействует укреплению обучения и подготовки профессиональных групп в области прав и свобод человека;

18) участвует в разработке формальных и неформальных учебных программ, разрабатывает и распространяет информационные материалы о правах и свободах человека;

19) разрабатывает и внедряет проекты с национальными и международными некоммерческими организациями в области продвижения и защиты прав человека, а также с другими заинтересованными организациями;

20) сотрудничает с международными организациями, наделенными обязанностями в области продвижения и защиты прав, а также со схожими учреждениями из других государств, сотрудничает с другими

национальными или международными учреждениями для обмена опытом и внедрения надлежащей практики в области продвижения и защиты прав человека, предоставляет профессиональную помощь в развитии внешних отношений народного адвоката;

21) организует и участвует в конференциях, семинарах, круглых столах, других встречах в области продвижения и защиты прав человека, проводимых в стране или за ее пределами;

22) обеспечивает управление персоналом и внедрение кадровой политики;

23) обеспечивает управление бюджетными ресурсами и бухгалтерско-финансовой деятельностью;

24) обеспечивает управление информационными ресурсами;

25) осуществляет другие функции, направленные на обеспечение полного и оперативного исполнения народным адвокатом обязанностей.

9. Народный адвокат и его заместители, народный адвокат по защите прав ребенка должны хранить конфиденциальность официальной информации ограниченного доступа в соответствии с законодательством о доступе к информации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОФИСА

Структура Офиса

10. С точки зрения структуры, Офис состоит из народного адвоката и его заместителей, народного адвоката по защите прав ребенка, генерального секретаря, структурных подразделений со статусом управлений, отделов, служб и территориальных представительств. Структурные представительства создаются административным актом народного адвоката.

12. Народный адвокат утверждает организаторскую структуру, штат служащих и штатное расписание Офиса по предложению генерального секретаря в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Структурные подразделения Офиса осуществляют свою деятельность на основании собственных положений, утвержденных народным адвокатом.

Руководство Офиса

14. Общее управление Офисом осуществляет народный адвокат, который:

- 1) утверждает планы деятельности Офиса;
- 2) организует систему финансового менеджмента и контроля, а также функцию внутреннего аудита;
- 3) утверждает или меняет штат служащих Офиса в пределах фонда оплаты труда и предельной численности персонала, установленной Парламентом согласно действующему законодательству;
- 4) в качестве исполнителя бюджета обеспечивает финансово-экономическую деятельность, организует разработку годовых проектов бюджета Офиса и их представление Парламенту, осуществляет право производить расходы из бюджета в пределах утвержденных выделенных средств. Эта обязанность может быть делегирована генеральному секретарю Офиса в установленном порядке.
- 5) издает в единоличном порядке административные акты в пределах своей компетенции;
- 6) определяет области деятельности заместителей народного адвоката;
- 7) при необходимости наделяет заместителей народного адвоката некоторыми своими обязанностями, предусмотренными Законом о народном адвокате (омбудсмене), за исключением, предусмотренных в статье 26 вышеуказанного закона;
- 8) утверждает положения внутренних подразделений Офиса и должностные карточки персонала;
- 9) назначает на государственные должности, меняет, приостанавливает и прекращает служебные отношения государственных служащих, в соответствии с требованиями Закона № 158-XVI от 4 июля 2008 года о государственной должности и статусе государственного служащего;
- 10) присуждает квалификационные разряды, поощрения и назначает дисциплинарные взыскания, в соответствии с законом;
- 11) назначает на должность и освобождает от должности персонал собственного кабинета, в соответствии с законом;
- 12) представляет Офис в отношениях с органами центрального и местного публичного управления, с другими публичными органами, представителями гражданского общества, физическими и юридическими лицами Республики Молдова и из-за рубежа;
- 13) осуществляет другие компетенции, которыми наделен в соответствии с законодательством.

15. Обязанности народного адвоката по защите прав ребенка регулируются статьей 17 Закона о народном адвокате. Народный адвокат по защите прав ребенка представляет народному адвокату предложения по планированию деятельности офиса, разработке проекта бюджета и представлению отчетов.

16. Народный адвокат и народный адвокат по защите прав ребенка осуществляют свои обязанности, издавая приказы, решения, распоряжения и другие административные акты.

17. В своей деятельности народному адвокату помогают два заместителя. В случае необходимости народный адвокат может делегировать некоторые свои обязанности, предусмотренные Законом о народном адвокате, своим заместителям.

18. В случае временного отсутствия народного адвоката его обязанности исполняет один из назначенных им заместителей.

19. Народный адвокат определяет обязанности заместителей исходя из задач, целей и стратегических направлений деятельности Офиса и может менять их в период исполнения должности.

20. Организаторской и административной деятельностью Офиса руководит генеральный секретарь, избранный по конкурсу по критериям профессионализма и назначенный приказом народного адвоката.

21. Генеральный секретарь Офиса:

- 1) разрабатывает и предлагает пути осуществления задач и стратегические направления деятельности Офиса;
- 2) обеспечивает осуществление функциональных связей между народным адвокатом, народным адвокатом по защите прав ребенка и персоналом Офиса, а также его внутренними подразделениями;
- 3) организует систему менеджмента кадров;
- 4) согласует и обеспечивает качественную разработку программ, планов деятельности и отчетов и представляет их народному адвокату;
- 5) обеспечивает мониторинг и оценку исполнения задач и стратегические направления деятельности Офиса, а также представление отчетов об их внедрении;
- 6) согласует деятельность структурных подразделений Офиса для осуществления задач и стратегических направлений деятельности;
- 7) обеспечивает оперативное сотрудничество между народным адвокатом, народным адвокатом по защите прав ребенка и руководителями структурных подразделений Офиса;

8) организует разработку положений о деятельности структурных подразделений, должностных карточек и инструкций, регулирующих специфические процедуры деятельности Офиса, и предлагает их к утверждению в установленном порядке;

9) представляет предложения о штате служащих и штатном расписании Офиса;

10) представляет народному адвокату предложения о структуре Офиса;

11) управляет потоком информации народного адвоката и народного адвоката по защите прав ребенка;

12) обеспечивает исполнение административных актов народного адвоката и народного адвоката по защите прав ребенка;

13) обеспечивает контроль за соблюдением срока, установленного для осуществления задач структурными подразделениями Офиса;

14) обеспечивает разработку проекта бюджета Офиса и предлагает его на утверждение народному адвокату;

15) сотрудничает со схожими учреждениями из других государств;

16) делает рекомендации и консультирует народного адвоката по вопросам, связанным с общим менеджментом Офиса;

17) подписывает корреспонденцию, касающуюся своей области деятельности в порядке, установленном народным адвокатом;

18) выступает, по поручению, в качестве бюджетного исполнителя;

19) организует управление имуществом учреждения и принимает меры по обеспечению его целостности;

20) исполняет и другие служебные обязанности и специфические ответственности, порученные народным адвокатом и народным адвокатом по защите прав ребенка.

22. Во исполнение установленных обязанностей генеральный секретарь Офиса издает приказы, решения и распоряжения.

Персонал Офиса

23. Персонал Офиса состоит из государственных служащих, персонала, работающего в кабинете народного адвоката, персонала технического обслуживания и другого персонала.

24. В своей деятельности народному адвокату может помогать персонал, работающий в его собственном кабинете, согласно положениям Закона № 80 от 7 мая 2010 года о статусе персонала кабинета лиц, исполняющих ответственные государственные должности.

25. Персонал Офиса располагает удостоверениями, образец которых утвержден Парламентом.

26. Условия оплаты труда персонала Офиса устанавливаются в соответствии с законодательством об оплате труда в бюджетной сфере.

27. Основные задачи, служебные обязанности, полномочия и ответственность персонала Офиса устанавливаются в должностных карточках, которые утверждает народный адвокат.

28. Начальники структурных подразделений отвечают за организацию своей деятельности, устанавливают задачи и служебные обязанности персонала, работающего в соответствующих подразделениях, выдвигают предложения о поощрении подчиненных, выполняют другие функции, отнесенные к их компетенции внутренними актами Офиса.

28. Персонал Офиса исполняет служебные функции и обязанности, соблюдая основные требования и правила профессиональной этики и трудовой дисциплины, предусмотренные действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка Офиса.

29. Персонал Офиса несет дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями законодательства о государственной должности и статусе государственного служащего и других нормативных актов национального законодательства, регулирующих деятельности Офиса, а также и за нарушение правил хранения документов.

30. Организация и ведение секретарских работ осуществляются в соответствии с положениями внутренних инструкций, регулирующих рабочих процедур, утвержденных в установленном порядке.

31. Между структурными подразделениями Офиса устанавливаются отношения по подчинению и отношения по сотрудничеству. Отношения по подчинению заключаются в передаче задач и представлении отчетов о порядке их осуществления. Отношения по сотрудничеству устанавливаются в зависимости от задач и обязанностей, указанных в настоящем Положении и положениях о деятельности структурных подразделений.

Эксперты и советы экспертов

32. Офис может заключать договор с экспертами, обладающими опытом в области защиты прав и свобод человека и в других смежных областях. Для исполнения своего мандата народный адвокат и народный адвокат по защите прав ребенка могут уполномочивать экспертов исполнять некоторые определенные задания.

33. В целях предоставления консультативной помощи народному адвокату в Офисе могут создаваться советы экспертов.

34. Члены советов экспертов обладают опытом в области защиты прав и свобод человека и в других смежных областях.

35. Народный адвокат утверждает персональный состав и положения об организации и функционировании советов экспертов.

36. При необходимости народный адвокат, народный адвокат по защите прав ребенка, а также заместители народного адвоката созывают советы экспертов.

Представительства Офиса

37. В других муниципиях и городах могут создаваться представительства Офиса как территориальные подразделения.

38. Представительства создаются и ликвидируются решением народного адвоката в зависимости от места нахождения, численности населения, специфической деятельности, степени автономии, других факторов.

39. Задачи, обязанности и округ представительств Офиса устанавливаются в положении, утвержденном народным адвокатом.

40. Персонал представительства может действовать по доверенности во имя народного адвоката, обладая следующими правами:

1) принимать и рассматривать заявления о нарушении прав и свобод человека и способствовать решению мирным путем конфликтов между органами публичной власти и физическими лицами;

2) проверять соблюдение и соответствующее исполнение органами публичной власти, организациями и предприятиями, независимо от вида собственности и организационно-юридической формы, некоммерческими организациями, лицами, исполняющими ответственные государственные должности всех уровней, своих обязанностей по соблюдению прав и свобод человека;

3) представлять, по заявлению, физических лиц или группы физических лиц в органах публичной власти и судебных инстанциях по сложным делам, связанным с правами и свободами человека, или делам, касающимся общественного интереса;

4) действовать по долгу службы в случаях, установленных законом;

5) иметь свободный доступ ко всем органам публичной власти, присутствовать на заседаниях их подразделений, в том числе на заседаниях их коллегиальных органов;

6) иметь свободный и незамедлительный доступ в учреждения, организации и предприятия, независимо от вида собственности и организационно-юридической формы, в полицейские инспекции и места содержания под стражей в их составе, в пенитенциарные учреждения, изоляторы уголовного преследования, воинские части, центры размещения для иммигрантов или для просителей убежища, в учреждения, предоставляющие социальную, медицинскую или психиатрическую помощь, в специальные образовательные и перевоспитательные учреждения или в лечебные учреждения по перевоспитанию несовершеннолетних, а также в другие подобные учреждения;

7) иметь неограниченный и незамедлительный доступ в любой момент дня в любой сектор мест содержания под стражей, к любой информации об обращении и условиях содержания под стражей лиц, лишенных свободы;

8) приглашать на аудиенцию и получать от лиц, исполняющих государственные должности, объяснения и информацию, необходимые для выяснения обстоятельств рассматриваемого дела;

9) иметь неограниченные встречи и конфиденциальные переговоры, а в случае необходимости через переводчика, с лицом, находящимся в местах, указанных в подпункте 6), а также с любым другим лицом, которое, по его мнению, может предоставить полезную информацию по рассматриваемому делу о нарушении прав или свобод человека.

41. Начальники представительств отвечают за организацию их деятельности, устанавливают задачи и служебные обязанности нанятого персонала, вносят предложения о поощрении подчиненных, управляют имуществом представительства, исполняют другие функции, вверенные им внутренними актами.