

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Сумський обласний центр з надання
безоплатної вторинної правової допомоги**

_____ **О.М.Демченко**

“16” грудня 2013 року

**План
роботи Сумського обласного центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги
на 1 квартал 2014 року**

| <i>№ п/п</i> | <i>Зміст</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відповідальні за виконання</i> | <i>Примітка</i> |
|------------------|--------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

І. Питання організаційної роботи

| <i>1</i> | <i>Провести:</i> | | | |
|------------|---|-------------------|---|--|
| 1.1 | Вийзні зустрічі директора Центру в районах Сумської області з адвокатами Центру для налагодження співпраці, вирішення питань щодо проведення розрахунків по наданню безоплатної вторинної правової допомоги | протягом кварталу | Демченко О.М. | |
| 1.2 | Листування з судами та правоохоронними органами і зустрічі з судьями та керівництвом і особовим складом правоохоронних органів з проблемних та інших питань, які виникають в процесі співпраці по наданню безоплатної вторинної правової допомоги | протягом кварталу | Демченко О.М., Літвіненко С.М. | |
| 1.3 | Організувати та провести зустрічі з питань укладання контрактів з адвокатами області, які включені до локальних реєстрів та мають право на надання безоплатної вторинної правової допомоги | січень | Демченко О.М., Літвіненко С.М., Коваленко О.С., Ведрушкіна Є.І | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|---|--|---|---|
| 1.4 | Провести звірки з структурними підрозділами УМВС України в Сумській області та ЛВ на станції Конотоп та ст. Суми щодо кількості осіб затриманих в адміністративному та кримінальному процесуальному порядку | щоквартально, до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом | Літвіненко С.М. | |
| 1.5 | Провести зустрічі директора Центру з керівником ГУ ДКСУ в Сумській області щодо проведення оплати послуг адвокатам Центру | протягом кварталу | Демченко О.М. | |
| 1.6 | Взяти участь у роботі конкурсної комісії з відбору адвокатів для надання безоплатної вторинної правової допомоги | березень | Демченко О.М. | |
| 1.7 | Провести лекції в Центрі підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо надання безоплатної вторинної правової допомоги | протягом кварталу | Демченко О.М. | |
| 1.8 | Щотижневі наради при директорові Центру | щопонеділка | Демченко О.М., | |
| 1.9 | Інструктажі з техніки безпеки з працівниками Центру | щомісяця | Демченко О.М. | |
| 1.10 | Інструктажі з пожежної безпеки | за потребою | Літвіненко С.М. | |
| 2. | Підготувати: | | | |
| | звітну інформацію: | | | |
| 2.1 | про виконання планів роботи Центру на 4 квартал 2013 року | до 15 січня | Демченко О.М. Літвіненко С.М., Коваленко О.С., Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.2 | забезпечити оперативне інформування Координаційного центру з надання правової допомоги у визначеному порядку про стан фінансування та розрахунків Центру | щомісяця за встановленим графіком | Ведрушкіна Є.І. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------|---|--|--|----------|
| 2.3 | баланс (річна форма з додатком) | щоквартально | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.4 | звітність за формою 7 | щомісячно і щокварталу | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.5 | тимчасовий кошторис з розрахунком до нього | згідно визначених дат | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.6 | постійний кошторис з розшифровкою по видам КЕКВ | згідно визначених дат | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.7 | звіт про неприбуткові організації і формі 1-ДФ | протягом 40 днів після закінчення кварталу | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.8 | до Головного управління ПФУ в Сумській області, | до 20 числа щомісячно | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.9 | управління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності в Сумській області | щоквартально за наявністю лікарняних | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.10 | управління ФССНВ в Сумській області | раз на рік до 25 січня | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.11 | блок показників щодо доступності безоплатної вторинної правової допомоги (таблиці 1-4) статистичного спостереження за наданням БВПД в Україні | щоденно і щомісячно | Коваленко О.С., провідні спеціалісти відділу надання правової допомоги затриманим особам | |
| 2.12 | блок показників щодо якості захисту та клієнтів системи безоплатної вторинної правової допомоги (таблиці 5, 8) статистичного спостереження за наданням БВПД в Україні | щомісячно, щоквартально | Літвіненко С.М. | |
| 2.13 | блок показників щодо відмов від послуг адвокатів та скарг на їх роботу, показників щодо забезпеченості центрів персоналом та показників по роботі з партнерами (таблиці 6-7 та 10) статистичного спостереження за наданням БВПД в Україні | щоденно, щомісяця та щоквартально | Коваленко О.С., провідні спеціалісти відділу надання правової допомоги затриманим особам | |
| 2.12 | блок фінансових показників (таблиця 9) статистичного спостереження за наданням БВПД в Україні | щомісяця та щокварталу | Ведрушкіна Є.І. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|--|---|--|---|
| 2.13 | підготувати та зареєструвати в ГУДКСУ в Сумській області контракти з адвокатами, включеними до відповідного Реєстру адвокатів | січень, березень | Демченко О.М., Коваленко О.С., Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.14 | підготувати та укласти договори з комунальними організаціям на 2014 рік | січень | Демченко О.М., Літвіненко С.М. Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.15 | переукласти і підписати з управлінням комунального майна Сумської міської Ради договір оренди приміщень, в яких розміщено Сумський обласний центр з надання БВПД | січень | Демченко О.М., Літвіненко С.М. | |
| | статистичні звіти: | | | |
| 2.16 | звіт з праці | Щомісячно до 8 числа місяця, що слідує за звітним | Ведрушкіна Є.І. | |
| 2.17 | звіт по інвестиціям і основним засобам | Щоквартально до 20 числа місяця, що слідує за звітним | Ведрушкіна Є.І. | |
| | звіти з зайнятості населення | | | |
| 2.18 | за формою № 5-ПН «Звіт про прийнятих працівників» | за потребою | Коваленко О.С. | |
| 2.19 | Кадровий звіт щодо фактично зайнятих посад за 1 квартал 2014 року | до 5 квітня | Коваленко О.С. | |
| | плани: | | | |
| 2.20 | роботи Сумського обласного центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги на 2 квартал 2014 року | до 25 березня | Літвіненко С.М. | |
| 2.21 | роботи відповідального за облік військовозобов'язаних на 2014 рік | січень | Коваленко О.С. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| 2.22 | план звірок особових карток військовозобов'язаних на 2014 рік | січень | Коваленко О.С. | |
| 3 | Розробити та затвердити: | | | |
| 3.1 | графіки чергування провідних спеціалістів відділу надання правової допомоги затриманим особам | щомісяця | Демченко О.М., Коваленко О.С. | |
| 3.2 | графіки чергування адвокатів області, що надають безоплатну вторинну правову допомогу | щомісяця | Демченко О.М., Коваленко О.С. | |
| 3.3 | графік відпусток працівників Центру на 2014 рік | до 05 січня | Демченко О.М., Коваленко О.С. | |
| 4. | Здійснювати: | | | |
| | моніторинг: | | | |
| 4.1 | офіційного веб-сайту УМВС України в Сумській області щодо повідомлення Центру про факти затримання осіб | 3 та 17 числа кожного місяця кварталу | Літвіненко С.М. | |
| 4.2 | попередній розгляд та реєстрацію письмових звернень громадян до Сумського обласного центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги та організацію особистого прийому громадян | протягом кварталу | Демченко О.М., Літвіненко С.М. | |
| 4.3 | розподіл справ між адвокатами , які залучені до надання безоплатної вторинної правової допомоги | протягом кварталу | Демченко О.М. | |
| 4.4 | організаційно-методичне та інше забезпечення діяльності адвокатів Сумської області, що надають безоплатну вторинну правову допомогу | протягом кварталу | Демченко О.М., Літвіненко С.М. | |
| 4.5 | упорядкувати та архівувати документацію Центру за 2013 рік | протягом кварталу | Коваленко О.С. | |
| 5 | Забезпечити: | | | |
| 5.1 | виступ керівництва Центру на телебаченні, радіо, в друкованих засобах масової інформації | протягом кварталу | Демченко О.М. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|---|---|
| 5.2 | документальне обслуговування роботи Центру: - попередній розгляд кореспонденції; - оперативне проходження, облік, зберігання документів; - реєстрація наказів з основної діяльності | протягом кварталу | Коваленко О.С. | |
| 5.3 | видавати доручення для підтвердження повноважень захисника або повноважень адвоката для здійснення представництва інтересів особи в судах, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами | протягом кварталу | чергові відділу надання правової допомоги затриманим особам | |

II. Питання інформаційно-методичної роботи

| | | | | |
|-----|---|------------------|------------------------------------|--|
| | Узагальнити: | | | |
| 6.1 | інформацію щодо кількості виписаних Центром доручень за 2013 рік та 1 квартал 2014 року | січень, березень | Демченко О.М., Коротущенко В.М. | |

III. Робота з кадрами

| | | | | |
|-----|---|-------------------|----------------|--|
| | Здійснити організаційні заходи щодо: | | | |
| 7.1 | подання керівництвом та начальниками структурних підрозділів Центру декларацій про доходи, зобов'язання фінансового характеру щодо себе та членів своєї сім'ї за 2013 рік | до 01 квітня | Коваленко О.С. | |
| 7.2 | проводити роботи щодо відбору та призначення на посади працівників Центру | протягом кварталу | Демченко О.М. | |