Додаток 8
до наказу Регіонального центру
з надання безоплатної вторинної
правової допомоги у
Херсонській області
від «22» червня 2017 року №32

ПОЛОЖЕННЯ
про бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Бюро правової допомоги (далі – Бюро) є самостійним відділом місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – місцевий центр).

2. Бюро у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним директору або заступнику директора місцевого центру відповідно до розподілу обов'язків.

Діяльність Бюро спрямовується і координується:

відділом організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр) – в частині забезпечення доступу та надання безоплатної правової допомоги;

відділом забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру – в частині забезпечення якості безоплатної правової допомоги.

3. Бюро очолює начальник Бюро, якого призначає на посаду відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), та звільняє з посади директор місцевого центру за погодженням з Координаційним центром.

Начальник Бюро може мати заступника, якого призначає на посаду відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром, та звільняє з посади директор місцевого центру за погодженням з Координаційним центром.

Інші працівники Бюро призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром, і звільняються з посад директором місцевого центру.

4. У своїй діяльності Бюро керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, наказами Координаційного центру та регіонального центру.

5. Основними завданнями Бюро є:

1) правопросвітництво у територіальних громадах;

2) надання безоплатної первинної правової допомоги;

3) забезпечення доступу до безоплатної вторинної правової допомоги;

4) надання безоплатної вторинної правової допомоги (крім захисту);

5) забезпечення доступу до електронних сервісів Міністерства юстиції.

6. Бюро відповідно до покладених на нього завдань:

1) розповсюджує інформацію у сфері захисту прав, свобод і законних інтересів громадян;

2) проводить тематичні семінари, лекції, зокрема у навчальних закладах, закладах позашкільної освіти, в закладах післядипломної освіти, навчально-виховних закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; для визначених категорій громадян, зокрема, пенсіонерів, інвалідів, учасників антитерористичної операції, молоді, громадських активістів, вчителів та педагогічних працівників, медичних працівників, інших вразливих суспільних груп з метою підвищення правової свідомості, культури та освіченості населення, запобігання злочинності;

3) здійснює прийом осіб, які звертаються до місцевого центру для отримання безоплатної первинної правової допомоги та безоплатної вторинної правової допомоги, роз'яснює положення законодавства у сфері надання безоплатної правової допомоги та порядок отримання такої допомоги;

4) забезпечує реєстрацію звернень осіб про надання безоплатної правової допомоги у встановленому порядку;

5) розглядає:

звернення осіб про надання безоплатної первинної правової допомоги протягом п'яти днів з дня надходження зазначеного звернення;

звернення суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу протягом десяти днів з дня надходження зазначеного звернення, у разі необхідності надає допомогу у складанні таких звернень;

звернення, скарги, запити на отримання публічної інформації з питань, що належать до компетенції Бюро;

6) приймає всі необхідні документи, що підтверджують належність особи до однієї з вразливих категорій осіб, визначених пунктами 1 – 2^2, 8 – 12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону (далі – Закон), та передає їх відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру для здійснення у встановленому порядку перевірки їх належності до категорій осіб, які мають право на отримання такої допомоги, та прийняття рішення про надання або відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги;

7) надає правову інформацію, консультації і роз'яснення з правових питань, зокрема роз'яснює порядок звернення до відповідних міжнародних судових установ чи відповідних міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна;

8) забезпечує роботу мобільних консультаційних пунктів;

9) забезпечує відвідування осіб, зокрема одиноких, похилого віку, з обмеженими фізичними можливостями за місцем їх перебування з метою надання зазначеним особам безоплатної правової допомоги;

10) забезпечує розвиток мережі дистанційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги та їх функціонування на постійній основі;

11) забезпечує складення заяв, скарг та інших документів правового характеру, у тому числі документів процесуального характеру;

12) забезпечує посвідчення довіреностей, виданих адвокатам/працівникам місцевого центру та суб'єктами права на безоплатну вторинну правову допомогу, за зверненнями яких прийнято рішення про надання такої допомоги;

13) здійснює представництво інтересів осіб, визначених пунктами 1 – 2^2, 8 – 12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами та/або складення документів процесуального характеру – згідно з наказом відповідного місцевого центру, яким працівники бюро правової допомоги уповноважені на надання безоплатної вторинної правової допомоги, та на підставі довіреності, виданої особою, яка звернулася за наданням безоплатної вторинної правової допомоги;

14) забезпечує надання доступу до комп'ютерів з відповідним програмним забезпеченням, за допомогою яких особа може отримати доступ до електронних сервісів Міністерства юстиції; надає консультації, роз'яснює правила пошуку та порядок отримання відомостей із зазначених сервісів;

15) аналізує потребу та рівень задоволеності осіб, які звертаються щодо надання безоплатної правової допомоги та/або отримали таку допомогу, та подає таку інформацію до відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру;

16) бере участь у наповненні довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalAid»;

17) збирає за встановленою формою статистичні дані про надання безоплатної правової допомоги, зокрема щодо кількості та категорій осіб, які звернулись по таку допомогу, а також щодо осіб, які скористались електронними сервісами Міністерства юстиції, і передає їх відділу підтримки та розвитку інфраструктури місцевого центру для узагальнення;

18) готує пропозиції до проектів планів роботи місцевого центру, а також щодо їх виконання з питань, що належать до повноважень Бюро;

19) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до повноважень Бюро;

20) бере участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів з питань безоплатної правової допомоги в межах компетенції Бюро;

21) здійснює аналіз питань, з якими особи звертаються до Бюро, та готує відповідні консультаційні матеріали;

22) взаємодіє з іншими бюро правової допомоги та відділами місцевого центру;

23) виконує інші функції відповідно до покладених на Бюро завдань.

7. Бюро для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів регіонального та місцевого центрів необхідні документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію;

2) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться місцевими, регіональним та Координаційним центрами або за їх участю, з питань, що належать до компетенції Бюро;

3) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Бюро;

4) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Бюро;

5) інформувати директора місцевого центру про покладення на Бюро виконання завдань, що не належать до його повноважень, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають

документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Бюро завдань;

6) залучати за погодженням з директором місцевого центру працівників місцевого центру для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Бюро відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до повноважень Бюро.

8. Працівники Бюро зобов'язані:

1) запобігати виникненню конфлікту інтересів та невідкладно письмово інформувати про ризик такого конфлікту або факт його виникнення директора місцевого центру;

2) вчасно та якісно виконувати покладені на Бюро завдання;

3) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до Бюро для отримання допомоги або з інших питань;

4) не допускати порушень прав і свобод людини і громадянина;

5) не розголошувати конфіденційну інформацію про осіб, що стала відома у зв'язку з виконанням покладених на Бюро завдань.