

ПОРЯДОК

організації оперативного планування та моніторингу діяльності Координаційного центру з надання правової допомоги та його територіальних відділень

1. Цей Порядок визначає основні засади оперативного планування та моніторингу діяльності роботи Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр) та його територіальних відділень – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональні та місцеві центри).
2. Оперативне планування діяльності передбачає:
 - проведення щорічного аналізу стану та визначення тенденцій розвитку системи безоплатної правової допомоги (далі – БПД) в Україні в цілому та у відповідних регіонах зокрема;
 - підготовку, обґрунтування, проведення розрахунків та статистичних обстежень кількісних та якісних показників, формування прогнозних даних, визначення обсягів та джерел фінансування, забезпечення матеріальними, фінансовими і людськими ресурсами діяльності та розвитку системи БПД на наступний рік в цілому та поквартально;
 - моніторинг виконання завдань та заходів, досягнення запланованих результатів, оперативне їх коригування протягом року.
3. У ході оперативного планування розробляються та затверджуються:
 - план заходів Координаційного центру (річний) за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку;
 - регіональний план надання безоплатної правової допомоги (річний) за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку;
 - локальні плани заходів регіональних та місцевих центрів (квартальні) за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку.
4. У планах заходів відображаються, зокрема, пріоритетні напрями, завдання, заходи та індикатори їх виконання, відповідальні виконавці та строки виконання.
5. Плани заходів є основою для формування бюджетних запитів та проектів паспортів бюджетних програм.
6. Розроблення річних планів заходів здійснюється в поточному році на наступний рік відповідно до стадій бюджетного процесу в Україні.
7. Річний план заходів Координаційного центру розробляється управлінням стратегічного планування та фінансів Координаційного центру з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Координаційного центру. Вказаний план затверджується директором Координаційного центру або особою, яка виконує його обов'язки, та розміщується на офіційному веб-сайті Координаційного центру.
8. Річний регіональний план надання безоплатної правової допомоги розробляється робочою групою у складі фахівців відповідних регіонального та місцевих центрів.

Підготовлений проект плану погоджується Керівною радою регіонального та відповідних місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідного регіону. Погоджений проект плану затверджується директором відповідного регіонального центру та розміщується на веб-сайті регіонального центру. Моніторинг підготовки проектів планів та методичне супроводження цього процесу здійснює управління стратегічного планування та фінансів Координаційного центру.

9. Відповідно до річного регіонального плану надання безоплатної правової допомоги регіональний та місцеві центри розробляють квартальні локальні плани заходів в строк не пізніше 15 числа останнього місяця, що передує наступному плановому періоду. Вказані плани затверджуються директорами відповідних регіонального і місцевих центрів та оприлюднюються на веб-сайті регіонального центру.

10. Моніторинг діяльності Координаційного центру, регіональних та місцевих центрів здійснюється на всіх рівнях шляхом аналізу досягнутих запланованих результатів (індикаторів) на основі змістовної інформації про проведені заходи, статистичних та інших даних.

Моніторинг покликаний сприяти орієнтації діяльності структурних підрозділів Координаційного центру та його територіальних відділень на досягнення запланованих результатів.

11. Основними цілями моніторингу є:

- відстеження процесу досягнення цілей, запланованих кількісних та якісних показників діяльності;
- отримання необхідної інформації для здійснення, у разі потреби, коригувальних дій з метою досягнення запланованих результатів;
- сприяння ефективному та раціональному використанню фінансових, матеріальних та людських ресурсів;
- сприяння прозорості та підзвітності діяльності завдяки збору даних для підготовки інформаційно-аналітичних та звітних матеріалів про стан функціонування та розвитку системи БПД.

12. За результатами моніторингу Координаційний центр, регіональні та місцеві центри готують звіти, що оприлюднюються на відповідних веб-сайтах, зокрема:

- щоквартальні звіти про виконання локальних планів заходів регіональних та місцевих центрів;
- щоквартальні звіти про виконання регіональних планів надання безоплатної правової допомоги;
- щоквартальні звіти про виконання плану заходів Координаційного центру;
- щорічний звіт про результати діяльності Координаційного центру та його територіальних відділень (далі – Річний звіт).

13. Регіональні та місцеві центри щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом, готують квартальні звіти про виконання локальних планів заходів, згідно додатку 4 до цього Порядку, та інформаційні довідки до них з інформацією

про основні проведені заходи та їх результати, а також статистичні показники діяльності, згідно шаблону, наведеного у додатку 5 до цього Порядку.

У разі необхідності управління стратегічного планування та фінансів Координаційного центру може встановлювати додаткові вимоги щодо структури та змісту інформаційної довідки з метою відображення у ній всієї необхідної інформації.

Місцеві центри направляють вказані матеріали до відповідного регіонального центру для узагальнення та розміщення на веб-сайті регіонального центру. Інформація у зазначених документах подається виключно за звітний квартал.

14. Регіональний центр узагальнює отриману від місцевих центрів інформацію про виконання локальних планів заходів, готує звіт про виконання регіонального плану надання безоплатної правової допомоги станом на кінець звітного періоду, згідно додатку 6 до цього Порядку, та інформаційну довідку до нього з інформацією про основні проведені заходи та їх результати, а також статистичні та фінансові показники діяльності по регіону в цілому, згідно шаблону, наведеного у додатку 7 до цього Порядку, та забезпечує їх розміщення на власному веб-сайті щокварталу до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом, разом із звітами та інформаційними довідками до них про виконання квартальних планів заходів. Інформація у зазначених документах подається з наростаючим підсумком.

У разі необхідності управління стратегічного планування та фінансів Координаційного центру може встановлювати додаткові вимоги щодо структури та змісту інформаційної довідки з метою відображення у ній всієї необхідної інформації.

15. Управління стратегічного планування та фінансів Координаційного центру щокварталу до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом, на основі інформації від структурних підрозділів Координаційного центру про виконання ними Плану заходів Координаційного центру, що подається ними до управління стратегічного планування та фінансів в термін до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом, готує звітну інформаційну довідку про основні проведені заходи та їх результати, а також статистичні та фінансові показники діяльності Координаційного центру, та забезпечує її розміщення на веб-сайті Координаційного центру.

16. Річний звіт готується Управлінням стратегічного планування та фінансів на основі даних щоквартальної звітної інформації Координаційного центру, регіональних та місцевих центрів, статистичних даних системи БПД та іншої інформації, та до 20 лютого наступного за звітним року розміщується на веб-сайтах Координаційного центру, регіональних центрів. Річний звіт має містити, зокрема, інформацію про основні проведені заходи і їх результати, статистичні та фінансові показники результативності, а також аналіз та висновки щодо діяльності Координаційного центру та його територіальних відділень та функціонування системи БПД в цілому.

17. Квартальні та Річний звіти є основою для підготовки звітів про виконання бюджетних програм, державних цільових програм тощо, відповідальним за виконання яких є Координаційний центр.

ЗАТВЕРДЖЕНО
директор Координаційного центру

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ 20__ року

План заходів Координаційного центру з надання безоплатної правової допомоги на 20__ рік

№ з/п	Найменування завдання, у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Мета та очікуваний результат виконання завдання за можливості з зазначенням основних якісних та/або кількісних показників	Відповідальний виконавець за завдання в цілому (на рівні управлінь/самостійних відділів)	Найменування заходу на виконання завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Відповідальний виконавець за захід (на рівні управлінь/самостійних відділів)	Термін або періодичність виконання заходу	Найменування індикатора виконання заходу за можливості його значення
1	2	3	4	5	6	7	8
Найменування пріоритетного напрямку 1							
1.1	Завдання 1.1			Захід 1.1.1			
				Захід 1.1.2			
1.2	Завдання 1.2			Захід 1.2.1			
				Захід 1.2.2			
Найменування пріоритетного напрямку 2							
2.1	Завдання 2.1			Захід 2.1.1			
				Захід 2.1.2			
2.2	Завдання 2.2			Захід 2.2.1			
				Захід 2.2.2			

ЗАТВЕРДЖЕНО
директор регіонального центру у (в) _____

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ 20__ року

**Регіональний план надання безоплатної правової допомоги
у (в) _____ на 20__ рік**

п/п	Найменування завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Мета та очікуваний результат виконання завдання з зазначенням основних якісних та/або кількісних показників на рік	Найменування заходу для виконання завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Найменування показників результативності виконання заходу та перелік відповідальних виконавців	Значення показників результативності виконання заходу по регіону в цілому та в розрізі виконавців окремо					
					I	II	III	IV	Разом	
Найменування пріоритетного напрямку 1										
1	Завдання 1.1		Захід 1.1.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>						
				Найменування РЦ						
				Найменування МЦ 1						
				Найменування МЦ 2						
			Захід 1.1.2	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>						
				Найменування РЦ						
				Найменування МЦ 1						
Найменування МЦ 2										
	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>									
	Найменування РЦ									
	Найменування МЦ 1									
	Найменування МЦ 2									
2	Завдання 1.2		Захід 1.2.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>						
				Найменування РЦ						
				Найменування МЦ 1						
				Найменування МЦ 2						
				Найменування МЦ ...						

ЗАТВЕРДЖЕНО
директор _____ РЦ або МЦ

(підпис)

«__» _____ 20__ року

Локальний план заходів _____ (найменування РЦ або МЦ) на _____ квартал
з виконання Плану надання безоплатної правової допомоги на 20__ рік у (в) _____ області

п/п	Найменування завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Найменування заходу для виконання завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Відповідальні виконавці (ПІБ, посада)	Термін (дата) виконання заходу	Найменування якісного та/або кількісного показника результативності виконання заходу	Значення якісного та/або кількісного показника результативності виконання заходу
Найменування пріоритетного напрямку 1						
1	Завдання 1.1	Захід 1.1.1				
		Захід 1.1.2				
2	Завдання 1.2	Захід 1.2.1				
		Захід 1.2.2				
Найменування пріоритетного напрямку 2						
3	Завдання 2.1	Захід 2.1.1				
		Захід 2.1.2				
4	Завдання 2.2	Захід 2.2.1				
		Захід 2.2.2				

**Звіт про виконання локального плану заходів _____ (найменування РЦ або МЦ) на _____ квартал
з виконання Регіонального плану надання безоплатної правової допомоги на 20__ рік у (в) _____ області**

п/п	Найменування завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Найменування заходу для виконання завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Найменування якісного та/або кількісного показника результативності виконання заходу	Значення якісного та/або кількісного показника результативності виконання заходу		Примітка у разі недовиконання плану
				План	Факт	
Найменування пріоритетного напрямку 1						
1	Завдання 1.1	Захід 1.1.1				
		Захід 1.1.2				
2	Завдання 1.2	Захід 1.2.1				
		Захід 1.2.2				
Найменування пріоритетного напрямку 2						
3	Завдання 2.1	Захід 2.1.1				
		Захід 2.1.2				
4	Завдання 2.2	Захід 2.2.1				
		Захід 2.2.2				

Директор РЦ або МЦ

(підпис)

ПІБ

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА (ШАБЛОН)

щодо виконання _____ локального
(найменування РЦ або МЦ)

плану заходів на ____ квартал

з виконання Регіонального плану надання безоплатної правової допомоги
у (в) _____ обл на ____ рік.

ЗМІСТ (розділи змісту мають мати гіперпосилання на відповідні розділи в тексті довідки):

Розділ I. Основні заходи, що були здійснені за пріоритетними напрямками

- [1.1.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 1).
- [1.2.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 2).
- [1.3.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 3).
- [1.4.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 4).
- [1.5.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 5).
- [1.6.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 6).
- [1.7.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 7).

Розділ II. Результативні показники діяльності

Розділ I. Основні заходи, що були здійснені за пріоритетними напрямками:

- [1.1.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 1).
- [1.2.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 2).
- [1.3.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 3).
- [1.4.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 4).
- [1.5.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 5).
- [1.6.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 6).
- [1.7.] _____ (найменування пріоритетного напрямку 7).

Даний розділ має містити стисло інформацію про основні найважливіші заходи, що були проведені **РЕГІОНАЛЬНИМ АБО МІСЦЕВИМ ЦЕНТРОМ** відповідно до локального плану заходів по кожному пріоритетному напрямку **ЗА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД**. Інформація має бути стислою, але в той же час інформативною, із зазначенням дат проведення заходів та їх результатів. Зображення, графіки, фотографії тощо - вітаються.

Розділ II. Результативні показники діяльності.

Даний розділ має містити статистичну інформацію по основним показникам діяльності **РЕГІОНАЛЬНОГО АБО МІСЦЕВОГО ЦЕНТРУ**. Інформація має бути викладена в текстовій формі із діаграмами та графіками до неї з порівнянням до минулих та аналогічних періодів. Інформація в тексті подається за звітний період.

ПРИКЛАД ТЕКСТУ ДЛЯ РЦ:

За оперативною інформацією з _____ по _____ 201_ року (**за звітний період**) регіональним центром з надання БВПД у _____ області було видано ____ доручень адвокатам для надання БВПД, у тому числі:

- _____ – особам, до яких застосовано адміністративне затримання;
- _____ – особам, до яких застосовано адміністративний арешт;
- _____ – особам, затриманим за підозрою у вчиненні злочину та / або стосовно яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;
- _____ – для здійснення захисту за призначенням;
- _____ – для участі у проведенні окремих процесуальних дій у кримінальних провадженнях;
- _____ – у процедурах з продовження, зміни або припинення застосування примусових заходів медичного характеру;
- _____ – у процедурах, пов'язаних з видачею особи (екстрадицією);
- _____ – у разі вирішення судом питань під час виконання вироків відповідно до статті 537 КПК;
- _____ – особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі.

Вставити наступні діаграми:

- **Діаграма 1. Кругова діаграма по розподілу осіб за звітний період. Приклад:**



З метою підвищення якості надання БВПД регіональним центром **у продовж звітного періоду:**

- здійснено моніторинг якості роботи адвокатів у _____ судових засіданнях у кримінальних провадженнях;
- проведено _____ бесід з клієнтами;
- проведено _____ анонімних анкетувань адвокатів;
- поведено _____ перевірок достовірності наданої адвокатами інформації за вразливими категоріями суб'єктів права на БВПД.

ПРИКЛАД ТЕКСТУ ДЛЯ МЦ:

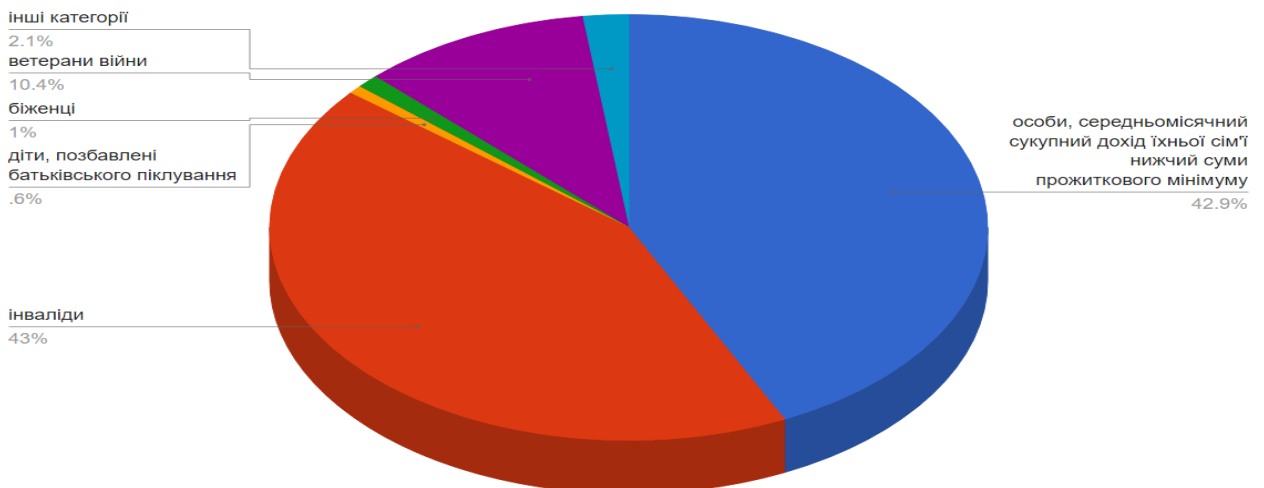
За період з _____ по _____ 2015 року (**звітний період**) місцевим центром з надання БВПД в регіоні було опрацьовано _____ звернень клієнтів, що звернулися по правову допомогу. В результаті їх розгляду, було прийнято рішення про надання БВПД по _____ зверненням.

Так, найбільше звернень, по яким було надано БВПД, (за **звітний період з наростаючим підсумком**) було зареєстровано від інвалідів _____ (___%), малозабезпечених осіб _____ (___%) та ветеранів війни _____ (___%). (**Інформацію подавати в % від загальної кількості в порядку зменшення.**)

Вставити три кругові діаграми щодо розподілу кількості звернень клієнтів в розрізі віку, статі, та категорією осіб (соціальний стан).

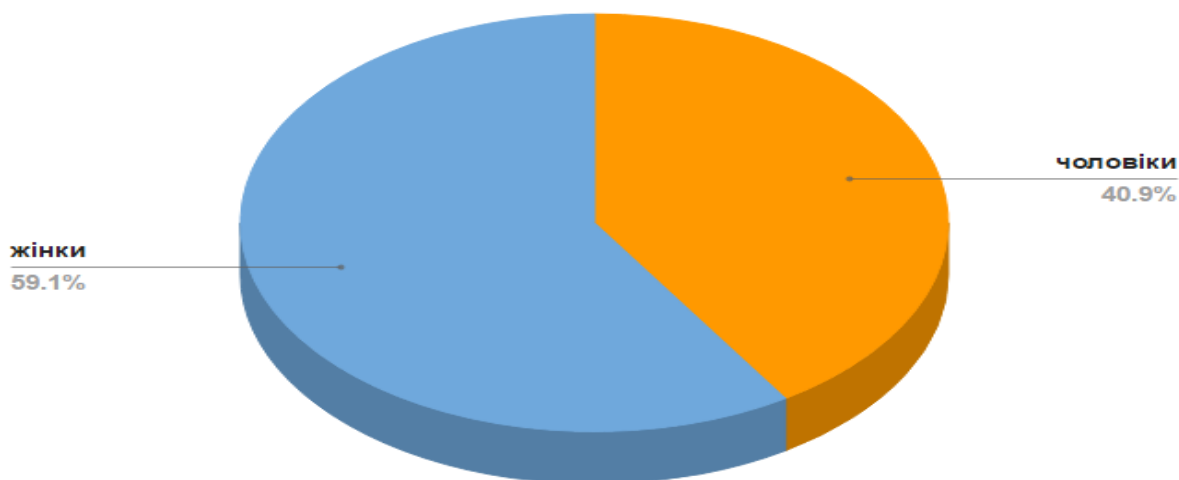
Діаграма 1 щодо розподілу клієнтів за категорією осіб

РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАВАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА КАТЕГОРІЯМИ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ БВПД



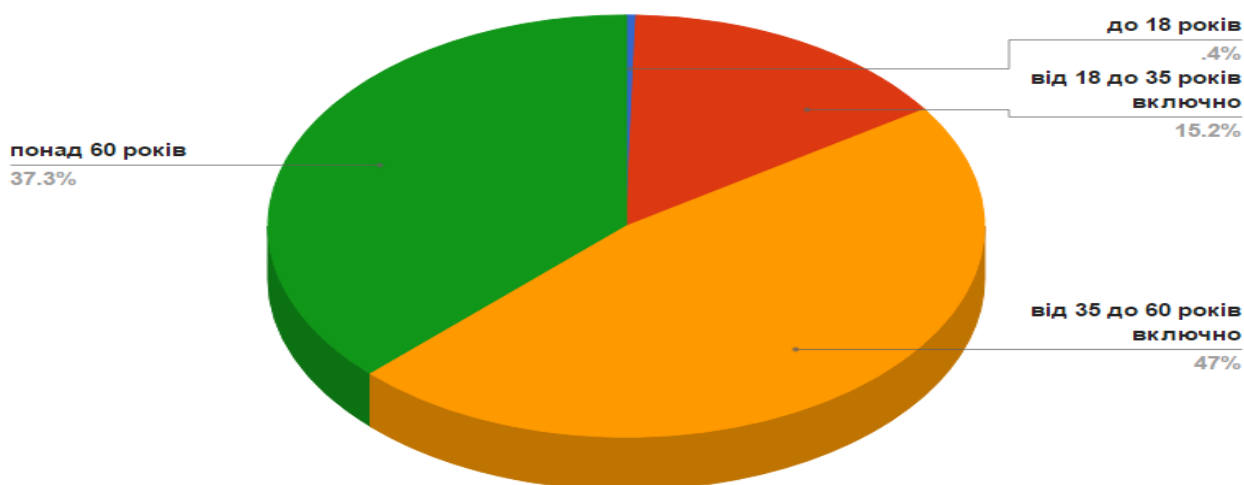
Діаграма 2 щодо розподілу клієнтів за статтю

РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА СТАТТЮ



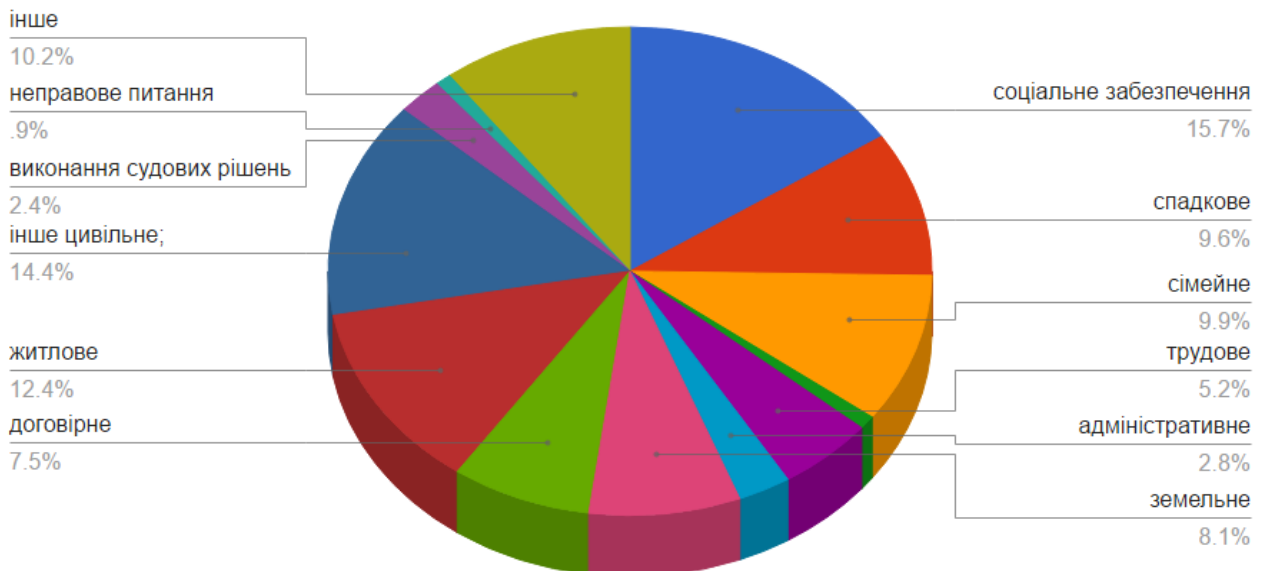
Діаграма 3 щодо розподілу клієнтів за віком

РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА ВІКОМ



В **звітному періоді** клієнти зверталися з питань: соціального забезпечення _____ (%), спадкового _____ (%), сімейного _____ (%), трудового _____ (%), адміністративного _____ (%), земельного _____ (%), договірної _____ (%), житлового _____ (%), іншого цивільного _____ (%) права, з питань виконання судових рішень _____ (%), з інших питань _____ (%) та з неправових питань _____ (%). **(Інформацію подавати в кількісному значенні за звітний період та в дужках % від загальної кількості в порядку зменшення).**

- **Діаграма 4. Кругова діаграма по розподілу клієнтів за звітний період за категорією питань. Приклад:**



Крім цього, місцевим центром **за звітний період** було:

- здійснено ____ виїздів мобільних пунктів та забезпечено діяльність ____ дистанційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги;
- загальна кількість осіб, яка звернулася за отриманням консультації та роз'яснень з правових питань під час виїздів мобільних консультаційних пунктів склала ____ чоловік, в тому числі ____ осіб звернулися за отриманням правових консультацій та роз'яснень до дистанційних пунктів доступу до БПД та ____ осіб до мобільних консультаційних пунктів;
- надано методичну допомогу ____ органам місцевого самоврядування та установам - провайдерам БПД (громадських організацій, волонтерських рухів, юридичних осіб приватного права), з якими налагоджено співпрацю щодо надання безоплатної правової допомоги;
- опрацьовано ____ актів надання БВПД, що були подані адвокатами.
- розміщено у ЗМІ ____ інформаційних матеріалів з питань надання БВПД.

**Звіт про виконання регіонального плану надання безоплатної правової допомоги
у (в) _____ на 20__ рік станом на _____ (кінець звітнього періоду)**

п/п	Найменування завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Найменування заходу для виконання завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Найменування якісного та/або кількісного показника результативності виконання заходу та перелік відповідальних виконавців	Значення показників результативності виконання заходу по регіону в цілому та в розрізі виконавців окремо за звітний період з наростаючим підсумком		Примітка у разі недовиконання плану
				План	Факт	
Найменування пріоритетного напрямку 1						
1	Завдання 1.1	Захід 1.1.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>			
			Найменування РЦ			
			Найменування МЦ 1			
			Найменування МЦ 2			
		Найменування МЦ ...				
		Захід 1.1.2	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>			
			Найменування РЦ			
			Найменування МЦ 1			
Найменування МЦ 2						
Найменування МЦ ...						
2	Завдання 1.2	Захід 1.2.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>			
			Найменування РЦ			
			Найменування МЦ 1			
			Найменування МЦ 2			
Найменування МЦ ...						

Директор РЦ

(підпис)

ПІБ

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА (ШАБЛОН)

щодо виконання Регіонального плану заходів надання безоплатної правової допомоги на

20__ рік

у (в) _____ станом на _____
(назва регіону) (кінець звітного періоду)

ЗМІСТ (розділи змісту мають мати гіперпосилання на відповідні розділи в тексті довідки):

Розділ I. Основні заходи, що були здійснені за пріоритетними напрямками

- [1.1] _____ (найменування пріоритетного напрямку 1).
- [1.2] _____ (найменування пріоритетного напрямку 2).
- [1.3] _____ (найменування пріоритетного напрямку 3).
- [1.4] _____ (найменування пріоритетного напрямку 4).
- [1.5] _____ (найменування пріоритетного напрямку 5).
- [1.6] _____ (найменування пріоритетного напрямку 6).
- [1.7] _____ (найменування пріоритетного напрямку 7).

Розділ II. Результативні показники діяльності

- [2.1] Результативні показники діяльності регіонального центру.
- [2.2] Результативні показники діяльності місцевих центрів

Розділ III. Оплата послуг адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

Розділ I. Основні заходи, що були здійснені за пріоритетними напрямками:

- [1.1] _____ (найменування пріоритетного напрямку 1).
- [1.2] _____ (найменування пріоритетного напрямку 2).
- [1.3] _____ (найменування пріоритетного напрямку 3).
- [1.4] _____ (найменування пріоритетного напрямку 4).
- [1.5] _____ (найменування пріоритетного напрямку 5).
- [1.6] _____ (найменування пріоритетного напрямку 6).
- [1.7] _____ (найменування пріоритетного напрямку 7).

Даний розділ має містити стисло інформацію про основні найважливіші заходи, що були проведені регіональним та місцевими центрами регіону відповідно до затвердженого Регіонального плану заходів по кожному пріоритетному напрямку за звітний період з наростаючим підсумком*. Інформація має бути стислою, але в той же час інформативною, із зазначенням дат проведення заходів та їх результатів. Зображення, графіки, фотографії тощо - вітаються.

*Роз'яснення щодо періодів підготовки звітності викладені в кінці документу.

Розділ II. Результативні показники діяльності.

Даний розділ має містити статистичну інформацію по основним показникам діяльності, як загалом по регіону, так і в розрізі РЦ та кожного МЦ. Інформація має бути викладена в текстовій формі із діаграмами та графіками до неї з порівнянням до минулих та аналогічних періодів. Інформація в тексті подається за звітний період.

Приклад тексту:

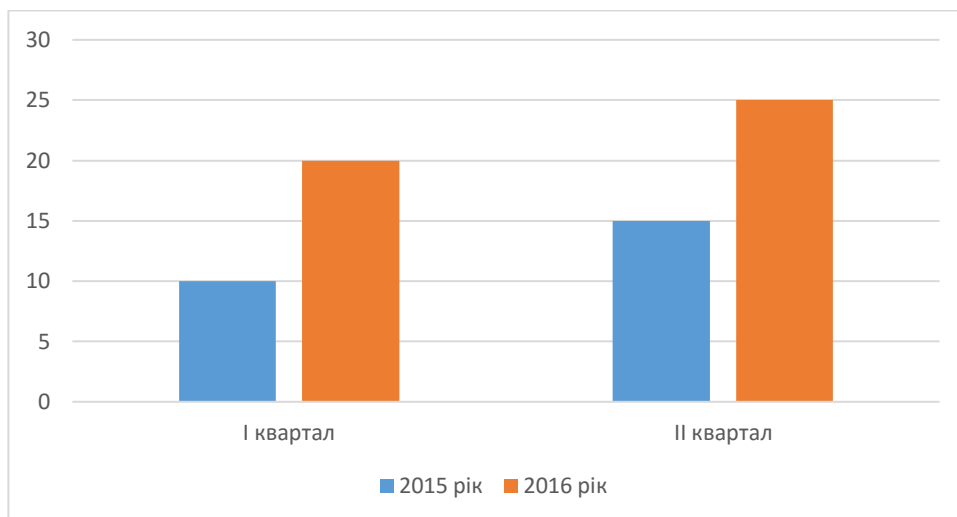
[2.1] Результативні показники діяльності регіонального центру

За оперативною інформацією з _____ по _____ 201_ року (за звітний період з наростаючим підсумком) регіональним центром з надання БВПД у _____ області було видано _____ доручень адвокатам для надання БВПД, у тому числі:

- _____ – особам, до яких застосовано адміністративне затримання;
- _____ – особам, до яких застосовано адміністративний арешт;
- _____ – особам, затриманим за підозрою у вчиненні злочину та / або стосовно яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;
- _____ – для здійснення захисту за призначенням;
- _____ – для участі у проведенні окремих процесуальних дій у кримінальних провадженнях;
- _____ – у процедурах з продовження, зміни або припинення застосування примусових заходів медичного характеру;
- _____ – у процедурах, пов'язаних з видачею особи (екстрадицією);
- _____ – у разі вирішення судом питань під час виконання вироків відповідно до статті 537 КПК;
- _____ – особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі.

Вставити наступні діаграми:

- Діаграма 1. Стовпчаста діаграма по кількості виданих доручень поквартально за звітний період поточного року із порівнянням з аналогічними періодами минулого року. Приклад:



- **Діаграма 2. Кругова діаграма по розподілу осіб за звітний період з наростаючим підсумком.**
Приклад:



Поквартальну інформацію по кількості виданих доручень дивись у Таблиці 1.

- Вставити таблицю 1 з поквартальною інформацією щодо кількості виданих доручень по категоріям осіб. При звітуванні за II квартал, в таблиці необхідно зазначити показники за I та II квартали, а також загальне значення за I півріччя. При звітуванні за III та IV квартали, необхідно додати відповідні стовпчики.**

Таблиця 1. Інформація щодо кількості виданих доручень в розрізі категорій осіб

№ з/п	Категорії осіб	Кількість виданих доручень		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	Особам, до яких застосовано адміністративне затримання			
2	Особам, до яких застосовано адміністративний арешт			
3	Особам, затриманим за підозрою у вчиненні злочину та / або стосовно яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою			
4	Для здійснення захисту за призначенням			

5	Для участі у проведенні окремих процесуальних дій у кримінальних провадженнях			
6	У процедурах з продовження, зміни або припинення застосування примусових заходів медичного характеру			
7	У процедурах, пов'язаних з видачею особи (екстрадицією)			
8	У разі вирішення судом питань під час виконання вироків відповідно до статті 537 КПК			
9	Особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі			
10	Разом за всіма категоріями осіб			

З метою підвищення якості надання БВПД регіональним центром **у продовж _____**
(звітний період з наростаючим підсумком):

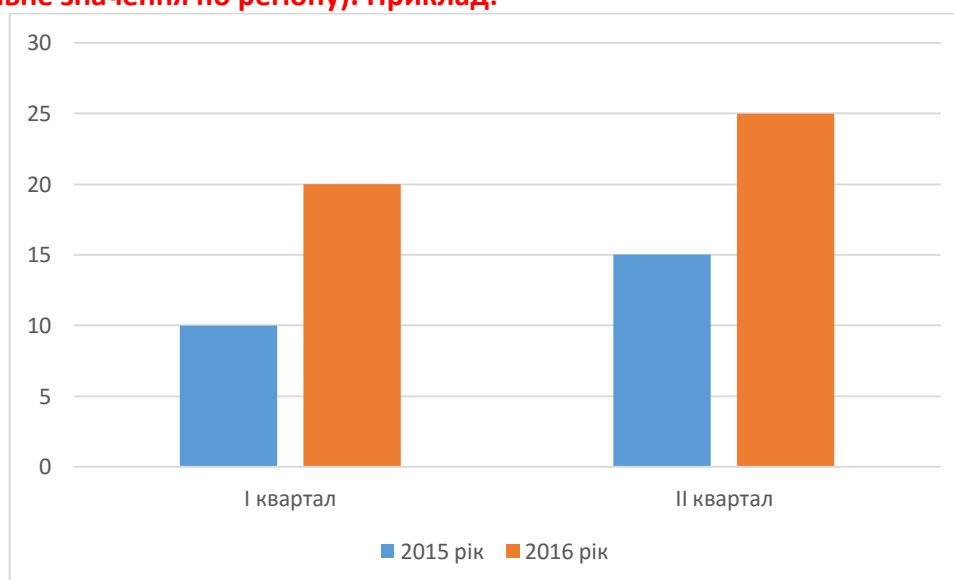
- здійснено моніторинг якості роботи адвокатів у _____ судових засіданнях у кримінальних провадженнях;
- проведено _____ бесід з клієнтами;
- проведено _____ анонімних анкетувань адвокатів;
- поведено _____ перевірок достовірності наданої адвокатами інформації за вразливими категоріями суб'єктів права на БВПД.

[2.2] Результативні показники діяльності місцевих центрів

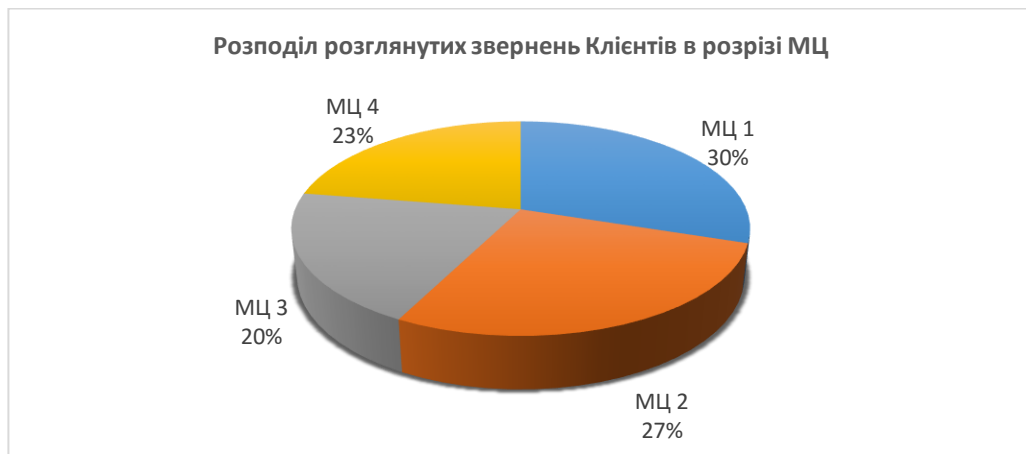
За період з _____ по _____ 2015 року **(звітний період з наростаючим підсумком)** місцевими центрами з надання БВПД в регіоні було опрацьовано _____ звернень **(зазначається загальна кількість по всім МЦ регіону)** клієнтів, що звернулися по правову допомогу. В результаті розгляду звернень, було прийнято рішення про надання БВПД по _____ зверненням.

Вставити наступні діаграми:

- **Діаграма 3. Стовпчаста діаграма щодо поквартальної кількості опрацьованих звернень клієнтів за звітний період поточного з наростаючим підсумком у порівнянні з аналогічними кварталами минулого року (показати загальне значення по регіону). Приклад:**



- **Діаграма 4. Кругова діаграма з даними щодо розподілу розглянутих звернень клієнтів за звітний період з наростаючим підсумком в розрізі МЦ. Приклад:**



Поквартальну інформацію щодо кількості опрацьованих звернень клієнтів в розрізі місцевих центрів дивись у Таблиці 2.

Вставити таблицю 2 з поквартальною інформацією по кількості опрацьованих звернень в розрізі МЦ. При звітуванні за II квартал, в таблиці необхідно зазначити показники за I та II квартали, а також загальне значення за I півріччя. При звітуванні за III та IV квартали, необхідно додати відповідні стовпчики.

Таблиця 2. Інформація щодо кількості опрацьованих звернень клієнтів в розрізі МЦ

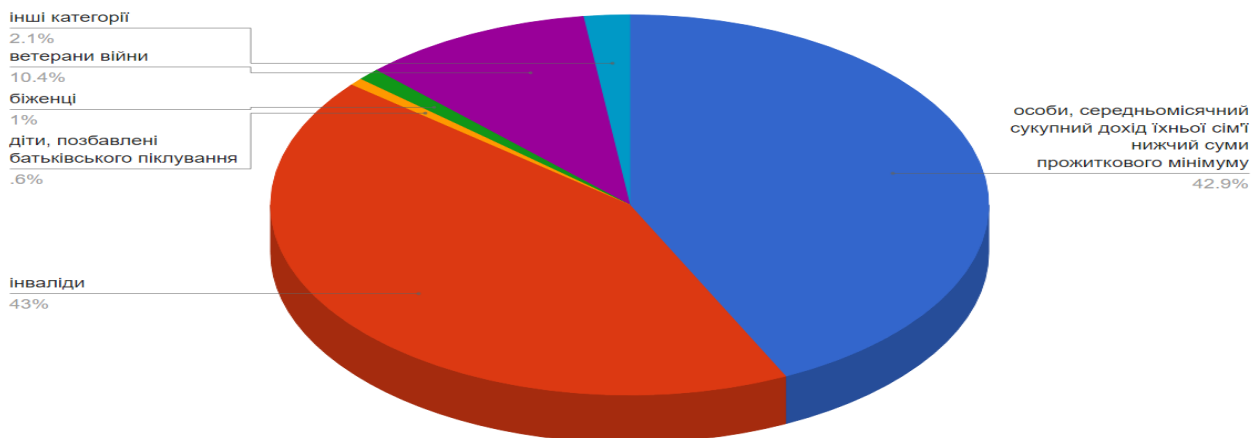
№ з/п	Перелік місцевих центрів	Кількість опрацьованих звернень		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	МЦ 1			
2	МЦ 2			
3...	МЦ			
...	Разом за всіма місцевими центрами			

Так, найбільше звернень, по яким було надано БВПД, (за **звітний період з наростаючим підсумком**) було зареєстровано від інвалідів _____ (___%) , малозабезпечених осіб _____ (___%) та ветеранів війни _____ (___%). **(Інформацію подавати в % від загальної кількості в порядку зменшення.)**

Вставити ТРИ кругові діаграми щодо розподілу кількості звернень клієнтів в розрізі віку, статі, та категорією осіб (соціальний стан).

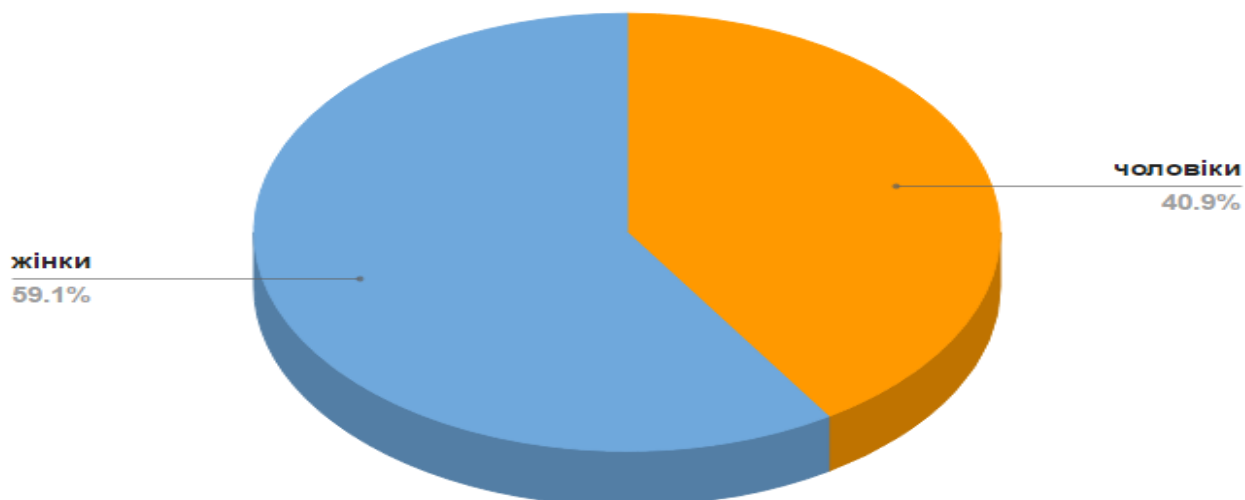
Діаграма 5 щодо розподілу клієнтів за категорією осіб (яким було надано БВПД)

РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА КАТЕГОРІЯМИ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ БВПД



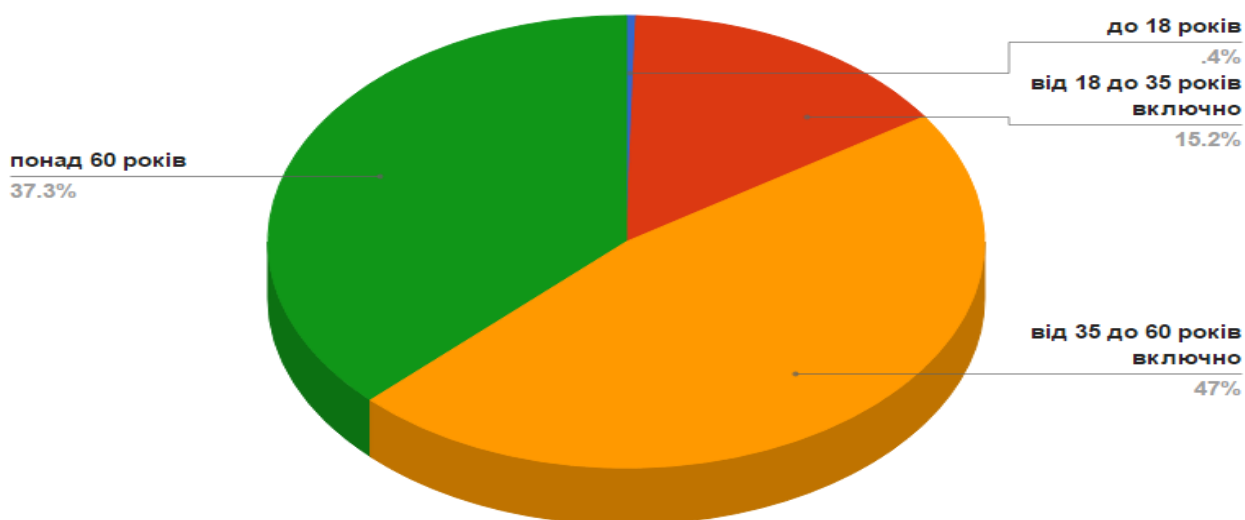
Діаграма 6 щодо розподілу клієнтів за статтю

РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА СТАТТЮ



Діаграма 7 щодо розподілу клієнтів за віком

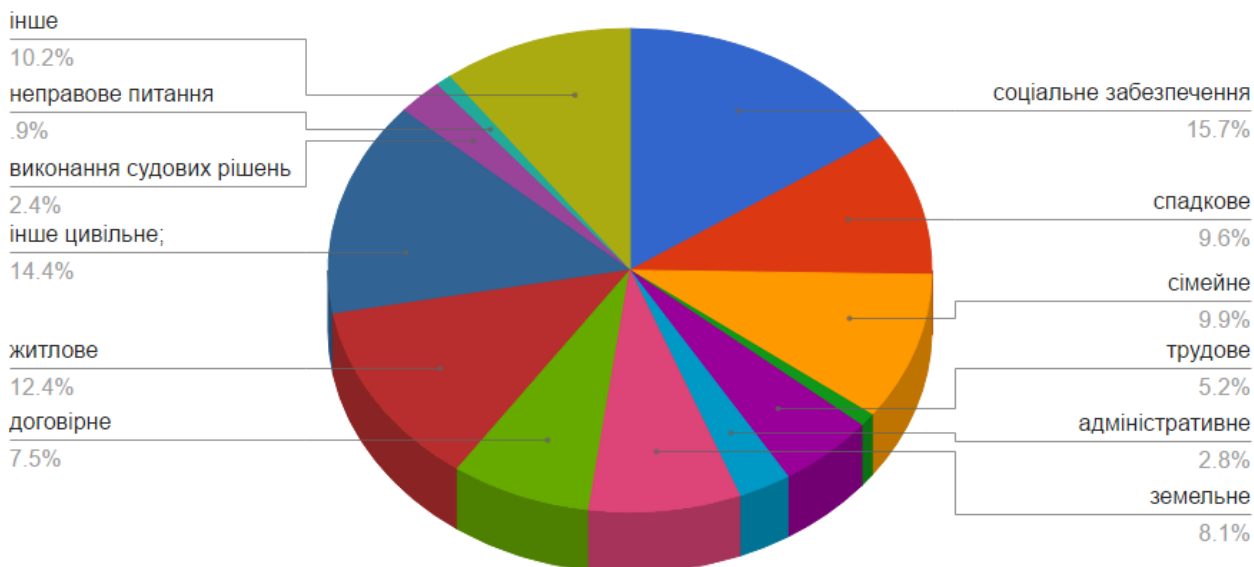
РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА ВІКОМ



Протягом _____ (звітний період з наростаючим підсумком) кількість розглянутих звернень до місцевих центрів в розрізі категорій питань становить: з питань соціального забезпечення _____ (%), спадкового _____ (%), сімейного _____ (%), трудового _____ (%), адміністративного _____ (%), земельного _____ (%), договірної _____ (%), житлового _____ (%), іншого цивільного права _____ (%), з питань виконання судових рішень _____ (%), з інших питань _____ (%) та з неправових питань _____ (%) від загальної кількості. (Інформацію подавати в % від загальної кількості в порядку зменшення)

Вставити наступні діаграми:

• Діаграма 8. Кругова діаграма по розподілу клієнтів за звітний період з наростаючим підсумком за категорією питань. Приклад:



Поквартальну інформацію щодо розподілу кількості опрацьованих звернень клієнтів за предметом звернення в розрізі місцевих центрів дивись у Таблиці 3.

Вставити таблицю 3 з поквартальною інформацією по типу опрацьованих звернень по регіону. При звітуванні за II квартал, в таблиці необхідно зазначити показники за I та II квартали, а також загальне значення за I півріччя. При звітуванні за III та IV квартали, необхідно додати відповідні стовпчики.

Таблиця 3. Інформація щодо розподілу кількості опрацьованих звернень за категоріями питань звернення

№ з/п	Категорія питань звернення	Кількість опрацьованих звернень		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	соціальне забезпечення			
2	житлового права			
3	сімейного права			
4	спадкового права			
5	земельного права			
6	договірного права			
7	трудового права			
8	адміністративного права			
9	іншого цивільного права			
10	виконання судових рішень			
11	Інші питання			
12	Неправове питання			
Разом				

Крім цього, місцевими центрами протягом _____ **(звітний період з наростаючим підсумком)** було:

- здійснено ____ виїздів мобільних консультаційних пунктів та забезпечено діяльність ____ дистанційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги;
- загальна кількість осіб, яка звернулася за отриманням консультації та роз'яснень з правових питань під час виїздів мобільних консультаційних пунктів склала ____ осіб, в тому числі ____ осіб звернулися за отриманням правових консультацій та роз'яснень до дистанційних пунктів доступу до БПД та ____ осіб до мобільних консультаційних пунктів;
- надано методичну допомогу _____ органам місцевого самоврядування та установам - провайдером БПД (громадських організацій, волонтерських рухів, юридичних осіб приватного права), з якими налагоджено співпрацю щодо надання безоплатної правової допомоги;
- опрацьовано ____ актів надання БВПД, що були подані адвокатами;
- розміщено у ЗМІ ____ інформаційних матеріалів з питань надання БВПД.

Поквартальну інформацію щодо зазначених показників діяльності в розрізі місцевих центрів дивись у таблицях 4-7.

Вставити таблиці 4 – 7 з поквартальною інформацією щодо зазначених показників діяльності в розрізі МЦ. При звітуванні за II квартал, в таблиці необхідно зазначити показники за I та II квартали, а також загальне значення за I півріччя. При звітуванні за III та IV квартали, необхідно додати відповідні стовпчики.

Таблиця 4. Інформація щодо кількості здійснених виїздів мобільних та функціонуючих дистанційних пунктів доступу до ПБД в розрізі МЦ

№ з/п	Перелік місцевих центрів	Загальна кількість виїздів мобільних та діючих дистанційних пунктів доступу до БПД/кількість осіб, що скористалися їх послугами		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	МЦ 1			
2	МЦ 2			
3	МЦ 3			
4	МЦ 4			
5...	МЦ			
6	Разом за всіма місцевими центрами			

Таблиця 5. Інформація щодо кількості випадків надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування та установам - провайдером БПД, з якими налагоджено співпрацю щодо надання безоплатної правової допомоги в розрізі МЦ

№ з/п	Перелік місцевих центрів	Кількість випадків надання методичної допомоги		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	МЦ 1			
2	МЦ 2			
3	МЦ 3			
4	МЦ 4			
5...	МЦ			
6	Разом за всіма місцевими центрами			

Таблиця 6. Інформація щодо кількості опрацьованих актів БПД, що були подані адвокатами, в розрізі МЦ

№ з/п	Перелік місцевих центрів	Кількість опрацьованих актів ПБД, що подані адвокатами		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	МЦ 1			
2	МЦ 2			
3	МЦ 3			
4	МЦ 4			
5...	МЦ			
6	Разом за всіма місцевими центрами			

Таблиця 7. Інформація щодо кількості розміщених у ЗМІ інформаційних матеріалів з питань надання БВПД

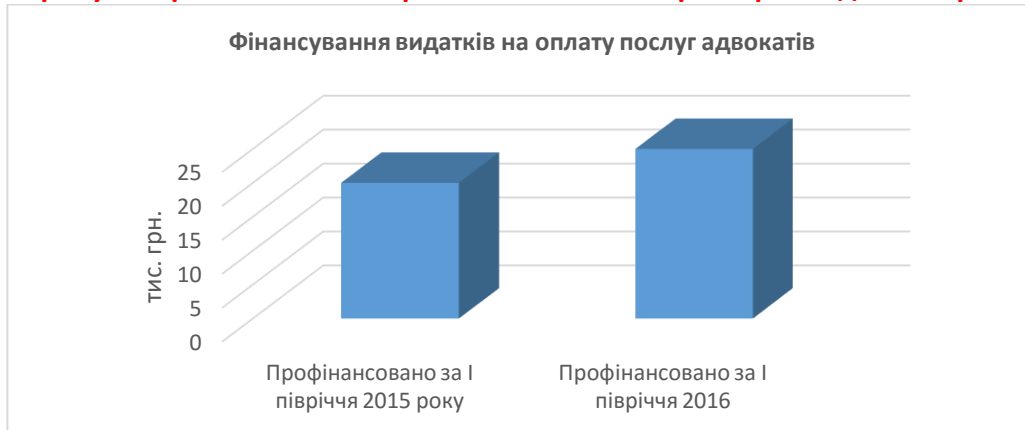
№ з/п	Перелік місцевих центрів	Кількість інформаційних матеріалів, розміщених у ЗМІ		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	МЦ 1			
2	МЦ 2			
3	МЦ 3...			
4...	РЦ			
...	Разом за всіма МЦ та РЦ			

Розділ III. Оплата послуг адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

Даний розділ має містити інформацію за звітний період з наростаючим підсумком щодо видатків на оплату послуг адвокатам, як загалом по регіону, так і в розрізі РЦ та МЦ. Інформація має бути викладена в текстовій формі із діаграмами та графіками до неї, а також в порівнянні до попередніх звітних періодів та аналогічних періодів минулого року. Приклад тексту:

З _____ по _____ 201__ року (з початку року до кінця звітного періоду) РЦ та МЦ було фактично профінансовано на _____ грн, що становить __ % від передбачених кошторисом видатків на даний період.

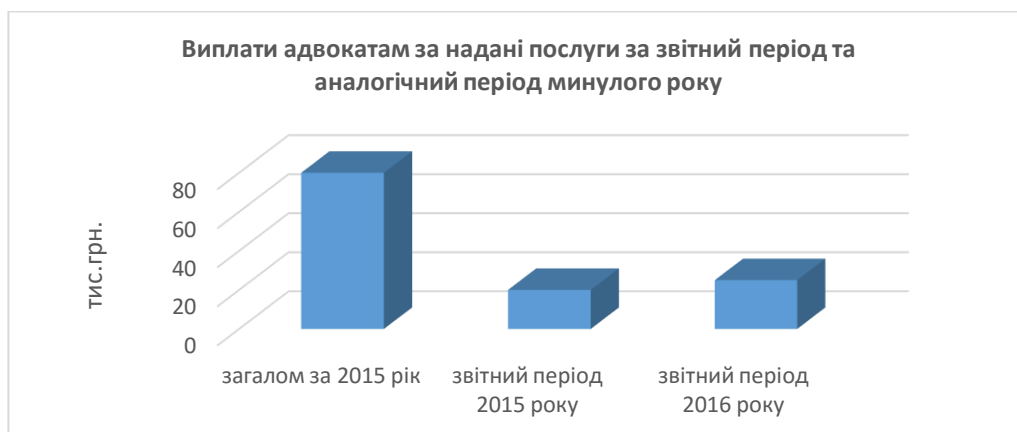
- **Діаграма 9. Стовпчаста діаграма співвідношення фактичного фінансування видатків на оплату послуг адвокатів за звітний період по регіону з наростаючим підсумком до фінансування за аналогічний період минулого року в порівнянні з кошторисом на поточний рік. Приклад за I півріччя:**



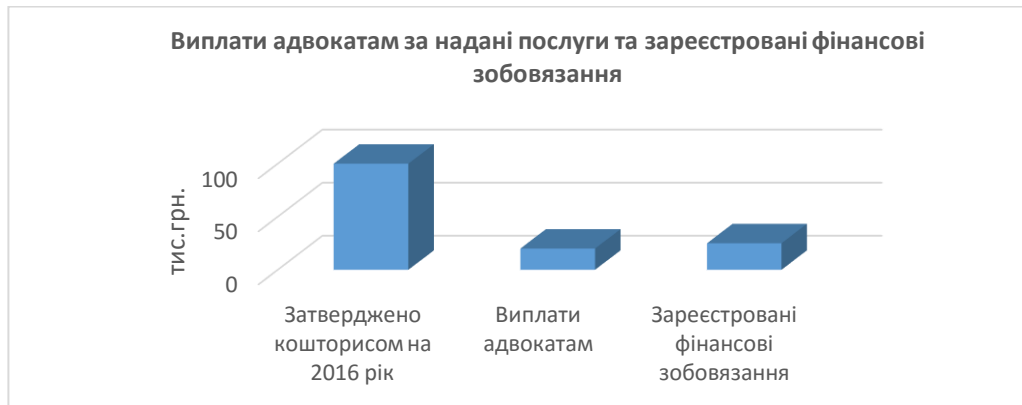
З _____ по _____ 201__ року (з початку року до кінця звітного періоду) адвокатам, які надають БВПД в _____ області, було оплачено _____ грн. Обсяг зареєстрованих фінансових зобов'язань станом на _____ 2016 року (на кінець звітного періоду) становив _____ грн. Кредиторська заборгованість перед адвокатами на кінець звітного періоду складає _____ грн.

Вставити наступні діаграми:

- **Діаграма 10. Стовпчаста діаграма співвідношення фактичних виплат адвокатам за звітний період поточного року по регіону з наростаючим підсумком до фактичних виплат за аналогічний період минулого року в порівнянні з фактичними загальними виплатами за минулий рік. Приклад:**



- **Діаграма 11. Стовпчаста діаграма співвідношення фактичних виплат адвокатам та фінансових зобов'язань за звітний період поточного року по регіону з наростаючим підсумком до річного кошторису на поточний рік. Приклад:**



Так, з 1 січня по _____ **(на кінець звітної періоду)** видатки на оплату послуг адвокатів по кримінальним провадженням становили _____ тис. грн (___ %), а по цивільно-адміністративним справам - _____ тис. грн. (___ %).

Поквартальна інформація щодо розподілу видатків на оплату послуг адвокатів в розрізі категорій осіб по кримінальним та цивільно-адміністративним справам відображена в Таблиці 8.

Таблиця 8. Поквартальна інформація щодо розподілу видатків на оплату послуг адвокатів в розрізі категорій осіб по кримінальним провадженням та цивільно-адміністративним справам

№ з/п	Категорії осіб	Сума видатків на оплату послуг адвокатів, тис. грн		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	Захист за призначенням			
2	Залучення до окремої процесуальної дії			
3	Адміністративне затримання / адміністративний арешт			
4	Кримінальне затримання / тримання під вартою			
5	Засудженим			
6	ПЗМХ, питання екстрадиції, питання виконання вироків			
7	Цивільні / адміністративні справи (особам, зазначеним у пунктах 1,2,8-12 статті 14 ЗУ "Про БПД", місцеві центри)			
8	Разом			

УВАГА!

- Інформація за звітний період – інформація за квартал, що минув, на час складання звіту. Тобто в кінці I кварталу подаємо інформацію за I квартал; в кінці II кварталу подаємо інформацію лише за II квартал; в кінці III кварталу – лише за III квартал і т.д.
- Інформація за звітний період з наростаючим підсумком – інформація за період з початку року до кінця звітної кварталу, що минув на час складання звіту. Тобто в кінці I кварталу подаємо інформацію за I квартал; в кінці II кварталу подаємо інформацію в підсумку за I та II квартал (I півріччя), в кінці III кварталу – в сумі за I-III квартал і т.д.
- При підготовці діаграм обов'язково мають бути відображені значення над кожним стовпчиком (на прикладах значення відсутні у зв'язку з умовними значеннями цих показників).