



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

«14» березня 2017 року

м. Київ

№ 138

**Про внесення змін до Порядку організації
оперативного планування та моніторингу діяльності
Координаційного центру з надання правової допомоги
та його територіальних відділень**

З метою вдосконалення процесу оперативного планування та моніторингу діяльності Координаційного центру з надання правової допомоги та його територіальних відділень

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку організації оперативного планування та моніторингу діяльності Координаційного центру з надання правової допомоги та його територіальних відділень, затвердженого наказом Координаційного центру з надання правової допомоги від 25.07.2016 № 175, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Начальнику управління координації системи надання безоплатної правової допомоги Координаційного центру (С. Здрілюк) довести цей наказ до відома директорів регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Координаційного центру С. Троценка.

Директор

А. Вишневський

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 поточного року.
3. У ході оперативного планування розробляються та затверджуються такі плани:
 - річний план діяльності Координаційного центру за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку;
 - річний регіональний план надання безоплатної правової допомоги за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку;
 - річні плани діяльності регіональних та місцевих центрів за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку;
 - квартальні плани діяльності регіональних та місцевих центрів за формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку.
4. У планах діяльності відображаються, зокрема, пріоритетні напрями, завдання, заходи та індикатори їх виконання, відповідальні виконавці та строки виконання.
5. Річні плани діяльності є основою для формування бюджетних запитів, проектів кошторисів та паспортів бюджетних програм.
6. Розроблення річних планів діяльності та пропозицій щодо їх фінансування на наступний рік здійснюється в поточному році відповідно до стадій бюджетного процесу в Україні.

7. Річний план діяльності Координаційного центру розробляється управлінням стратегічного планування та фінансів Координаційного центру на основі пропозицій структурних підрозділів Координаційного центру у відповідності до стратегічних пріоритетів розвитку системи БПД. Вказаний план затверджується директором Координаційного центру або особою, яка виконує його обов'язки, та розміщується на офіційному веб-сайті Координаційного центру.

8. Річні плани діяльності регіональних та місцевих центрів розробляються відповідними центрами з урахуванням завдань та заходів затверджених місцевих програм надання безоплатної правової допомоги, програм та проектів міжнародної технічної допомоги тощо.

Разом з відповідними проектами річних планів діяльності регіональні та місцеві центри готують пропозиції щодо їх фінансування згідно з додатком 5 до цього Порядку.

Підготовлені проекти річних планів діяльності та пропозиції щодо їх фінансування погоджуються Керівною радою регіонального та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідного регіону.

На основі проектів річних планів діяльності та пропозицій щодо їх фінансування регіональним центром формується проект регіонального плану надання безоплатної правової допомоги та узагальнені пропозиції щодо його фінансування згідно з додатком 6 до цього Порядку, що направляються на розгляд Координаційному центру.

За результатами розгляду Координаційним центром зазначених документів відповідними центрами:

- доопрацьовуються проекти річних планів діяльності регіонального та місцевих центрів та затверджуються відповідними директорами регіонального та місцевих центрів;
- доопрацьовується регіональний план надання безоплатної правової допомоги, затверджується директором регіонального центру та оприлюднюється на веб-сайті відповідного регіонального центру.

9. Відповідно до затверджених річних планів діяльності регіональний та місцеві центри розробляють квартальні плани діяльності у строк не пізніше 15 числа останнього місяця, що передує наступному плановому періоду. Вказані плани затверджуються директорами відповідних регіонального або 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 регіональних та місцевих центрів 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 річних планів діяльності регіональних та місцевих центрів;
- щоквартальні звіти про виконання регіональних планів надання безоплатної правової допомоги;
- щоквартальні звіти про виконання плану діяльності 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 річних планів діяльності, згідно додатку 7 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 8 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 хід виконання річних планів діяльності, готує звіт про виконання регіонального плану надання безоплатної правової допомоги станом на кінець звітного періоду, згідно додатку 9 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 10 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 відповідних річних планів заходів. Інформація у зазначених документах подається 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 діяльності Координаційного центру, що подається ними до управління стратегічного планування та фінансів у 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 разом з управлінням інформаційних технологій та аналізу даних 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, його територіальних відділень та функціонування системи БПД в цілому.

17. Звіти про виконання річних планів є основою для підготовки звітів про виконання бюджетних програм, державних цільових програм тощо, відповідальним за виконання яких є Координаційний центр.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Координаційного центру з надання правової допомоги

(підпис)

(ПІБ)

« ___ » _____ 20__ року

План діяльності Координаційного центру з надання правової допомоги на 20__ рік

Пріоритет I. Найменування пріоритету**Завдання 1.1. Найменування першого завдання в рамках пріоритету I**

№ з/п	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 управління/ самостійних відділів)	Термін (періодичність) виконання заходу	Основний результат виконання заходу	Найменування індикатора виконання заходу за наявності його значення
1	2	3	4	5	6
1.1.1	Захід ...				
1.1.2.	Захід ...				

Пріоритет I. Найменування пріоритету**Завдання 1.2. Найменування другого завдання в рамках пріоритету I**

№ з/п	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 управління/ самостійних відділів)	Термін (періодичність) виконання заходу	Основний результат виконання заходу	Найменування індикатора виконання заходу за наявності його значення
1	2	3	4	5	6
1.2.1	Захід ...				
1.2.2.	Захід ...				

Пріоритет II. Найменування пріоритету**Завдання 2.1. Найменування першого завдання в рамках пріоритету II**

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	Мета та основний результат виконання завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Найменування показників результативності виконання заходу та перелік виконавців	Значення показників результативності виконання заходу по регіону в цілому та в розрізі виконавців окремо				
					I	II	III	IV	Разом
Найменування пріоритету I									
1	Завдання 1.1		Захід 1.1.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>					
				Найменування РЦ					
				Найменування МЦ 1					
				Найменування МЦ ...					
				Інший виконавець (за угодою)*					
2	Завдання 1.2		Захід 1.1.2	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>					
				Найменування РЦ					
				Найменування МЦ 1					
				Найменування МЦ ...					
				Інший виконавець (за угодою)*					
			Захід 1.2.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>					
				Найменування РЦ					
				Найменування МЦ 1					
				Найменування МЦ 2					
				Інший виконавець (за угодою)*					

* - інша партнерська установа чи організація будь-якої форми власності, що визначена виконавцем або співвиконавцем місцевих програм надання безоплатної правової допомоги, проектів та програм міжнародної технічної допомоги, благодійних внесків тощо

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор регіонального центру у (в) _____

(підпис)

(ПІБ)

« ____ » _____ 20__ року

Річний план діяльності _____ на 20__ рік

(найменування РЦ або МЦ)

п/п	Найменування завдання	Мета та основний результат виконання завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Відповідальний виконавець заходу (на рівні відділу або службової особи*)	Найменування показників результативності виконання заходу	Значення показників результативності виконання заходу по регіону в цілому та в розрізі виконавців окремо				
						I	II	III	IV	Разом
Найменування пріоритету I										
1	Завдання 1.1.		Захід 1.1.1							
			Захід 1.1.2							
2	Завдання 1.2.		Захід 1.2.1							
			Захід 1.2.1							
...							

* - інша партнерська установа чи організація будь-якої форми власності, що визначена виконавцем або співвиконавцем місцевих програм надання безоплатної правової допомоги, проектів та програм міжнародної технічної допомоги, благодійних внесків тощо

ЗТВЕРДЖЕНО
Директор _____ РЦ або МЦ

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

« ____ » _____ 20 ____ року

Квартальний план заходів _____ на _____ квартал 20 ____ року

(найменування РЦ або МЦ)

п/п	Найменування завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Відповідальний виконавець заходу (на рівні відділу або службової особи*)	Термін (дата) виконання заходу	Найменування показника результативності виконання заходу	Значення показника результативності виконання заходу
Найменування пріоритету I						
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 пріоритету II						
3	Завдання 2.1	Захід 2.1.1				
		Захід 2.1.2				
4	Завдання 2.2	Захід 2.2.1				
		Захід 2.2.2				

* - інша партнерська установа чи організація будь-якої форми власності, що визначена виконавцем або співвиконавцем місцевих програм надання безоплатної правової допомоги, проектів та програм міжнародної технічної допомоги, благодійних внесків тощо

ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ФІНАНСУВАННЯ

заходів річного плану діяльності _____ на 20__ рік

(найменування РЦ або МЦ)

№ з/п	Найменування пріоритету	Найменування завдання	4	Обсяг необхідних витратків на реалізацію заходу згідно його кошторису, тис. грн.			Очікувані показники реалізації заходу
				усього	державний бюджет	інші джерела фінансування* (із зазначенням найменування місцевої програми, міжнародної програм чи проектів технічної допомоги тощо)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	пріоритет I	Завдання 1.1.	Захід 1.1.1.				
			Захід 1.1.2.				
		Завдання 1.2.	Усього за завданням 1.1.				
			Захід 1.2.1.				
			Захід 1.2.2.				
			Усього за завданням 1.1.				
2	пріоритет II	Завдання 2.1.	Усього за пріоритетним напрямком 1				
			Захід 2.1.1.				
			Захід 2.1.2.				
		Завдання 2.2.	Усього за завданням 2.1.				
			Захід 2.2.1.				
			Захід 2.2.2.				
			Усього за завданням 2.2.				
3...	...		Усього за пріоритетним напрямком 2				
			...				
			Усього за планом				

*- враховуючи повну кошторисну вартість проведення заходу, в тому числі витатки співвиконавців

Директор РЦ _____

(підпис)

_____ (ПІБ)

УЗАГАЛЬНЕНІ ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ФІНАНСУВАННЯ
заходів регіонального плану надання безоплатної правової допомоги
у (в) _____ на 20__ рік

№ з/п	Найменування пріоритету	Найменування завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Обсяг необхідних витратків на реалізацію заходу згідно його кошторису, тис. грн.			Очікувані показники реалізації заходу
				усього	державний бюджет	інші джерела фінансування* (із зазначенням найменування місцевої програми, програм чи проектів міжнародної технічної допомоги тощо)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	пріоритет I	Завдання 1.1.	Захід 1.1.1.				
			Захід 1.1.2.				
		Завдання 1.2.	Усього за завданням 1.1.				
			Захід 1.2.1.				
			Захід 1.2.2.				
			Усього за завданням 1.1.				
			Усього за пріоритетним напрямком 1				
2	пріоритет II	Завдання 2.1.	Захід 2.1.1.				
			Захід 2.1.2.				
		Завдання 2.2.	Усього за завданням 2.1.				
			Захід 2.2.1.				
			Захід 2.2.2.				
			Усього за завданням 2.2.				
			Усього за пріоритетним напрямком 2				
3...				
			Усього за планом				

*- враховуючи повну кошторисну вартість проведення заходу, в тому числі витатки співвиконавців

Директор РЦ або МЦ _____

(підпис)

_____ (ПІБ)

Звіт про виконання плану діяльності _____ на 20__ рік у _____ кварталі

(найменування РЦ або МЦ)

п/п	Найменування завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Найменування показника результативності виконання заходу	Значення показника результативності виконання заходу		Примітка у разі недовиконання плану
				План	Факт	
Найменування пріоритету I						
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 пріоритету II						
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 _____ річного плану діяльності
(найменування РЦ або МЦ)
на 20__ рік у ____ кварталі

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

Розділ I. Основні заходи, що були здійснені за пріоритетами

- [1.1] _____ (найменування пріоритету I).
- [1.2] _____ (найменування пріоритету II).
- [1.3] _____ (найменування пріоритету III).
- [1.4] _____ (найменування пріоритету IV).
- [1.5] _____ (найменування пріоритету V).

Розділ II. Результативні показники діяльності

Розділ I. Основні заходи, що були здійснені за пріоритетами:

- [1.1] _____ (найменування пріоритету I).
[1.2] _____ (найменування пріоритету II).
[1.3] _____ (найменування пріоритету III).
[1.4] _____ (найменування пріоритету IV).
[1.5] _____ (найменування пріоритету V).

Даний розділ має містити стислу інформацію про основні найважливіші заходи, що були проведені РЕГІОНАЛЬНИМ АБО МІСЦЕВИМ ЦЕНТРОМ ПРОТЯГОМ ЗВІТНОГО КВАРТАЛУ відповідно річного плану діяльності та квартального локального плану заходів по кожному пріоритету. 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 попереднього звітного періоду та аналогічного періоду минулого року. Інформація в тексті подається за звітний квартал.

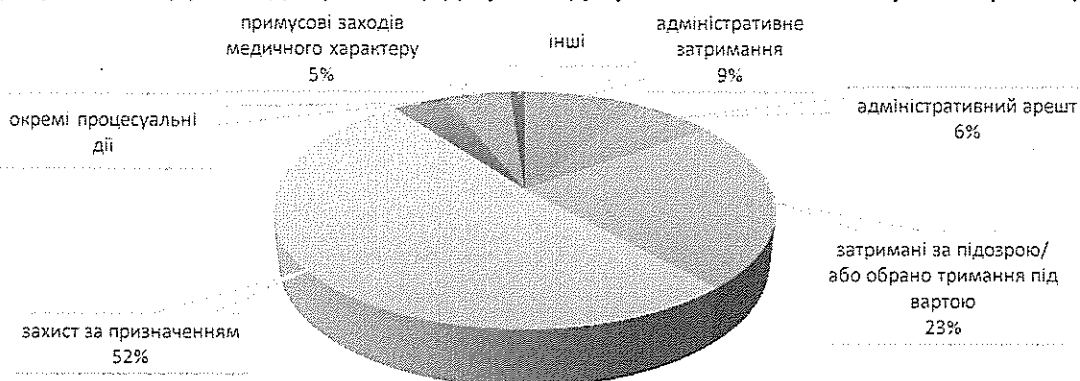
ПРИКЛАД ТЕКСТУ ДЛЯ РЦ:

За оперативною інформацією з _____ по _____ 201_ року (за звітний квартал) 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 щодо розподілу осіб за звітний квартал. Приклад:



З метою підвищення якості надання БВПД регіональним центром у продовж звітнього кварталу:

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

ПРИКЛАД ТЕКСТУ ДЛЯ МЦ:

За період з _____ по _____ 201_ року (звітний квартал) місцевим центром з надання БВПД та бюро правової допомоги, що є його відокремленими структурними підрозділами, було зареєстровано _____ звернень клієнтів, _____ особам було надано правову консультацію, _____ із них написали письмову заяву про надання БВПД.

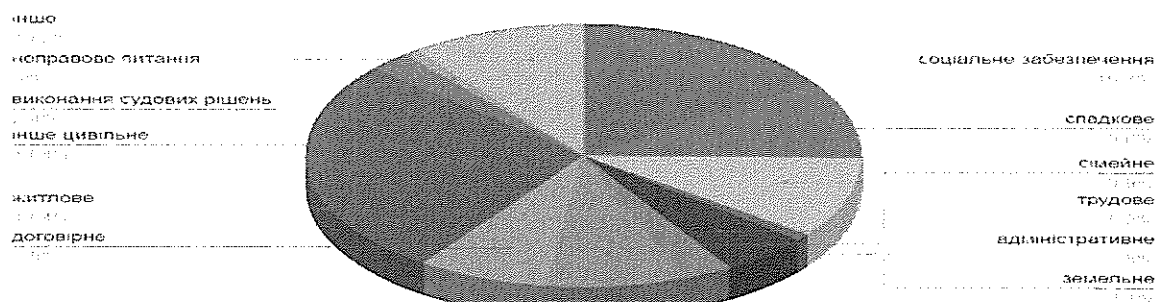
Таблиця 1. Інформація щодо кількості зареєстрованих та опрацьованих звернень клієнтів

№ з/п	Найменування відділу МЦ	Кількість зареєстрованих звернень	Кількість наданих правових консультацій	Кількість отриманих письмових звернень про надання БВПД
1	Відділ правової інформації та консультацій			
2	Відділ «Бюро 1»			
3	Відділ «Бюро 2»			
4...	Відділ «Бюро 3»...			
....	Разом по МЦ			

В результаті розгляду письмових заяв про надання БВПД, було прийнято _____ рішень про надання БВПД та надано _____ доручень адвокатам та _____ наказів штатним працівниками (представництво клієнта в суді або оформлення процесуальних документів). По _____ письмовим зверненням було надано відмову у наданні БВПД.

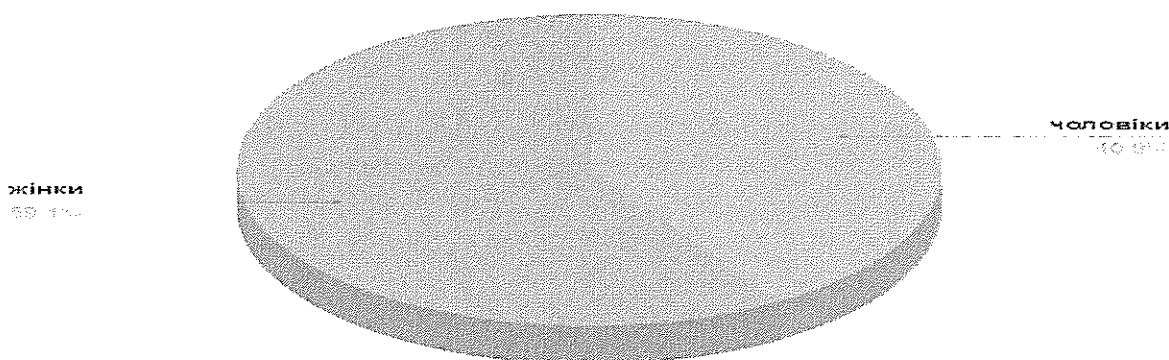
В звітному кварталі клієнти зверталися частіше з наступних питань: соціального забезпечення _____ (%), спадкового _____ (%), сімейного _____ (%), трудового _____ (%), адміністративного _____ (%), земельного _____ (%), договірних _____ (%), житлового _____ (%), іншого цивільного _____ (%), з питань виконання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

- **Діаграма 2. Кругова діаграма щодо розподілу клієнтів за звітний квартал за категорією питань. Приклад:**



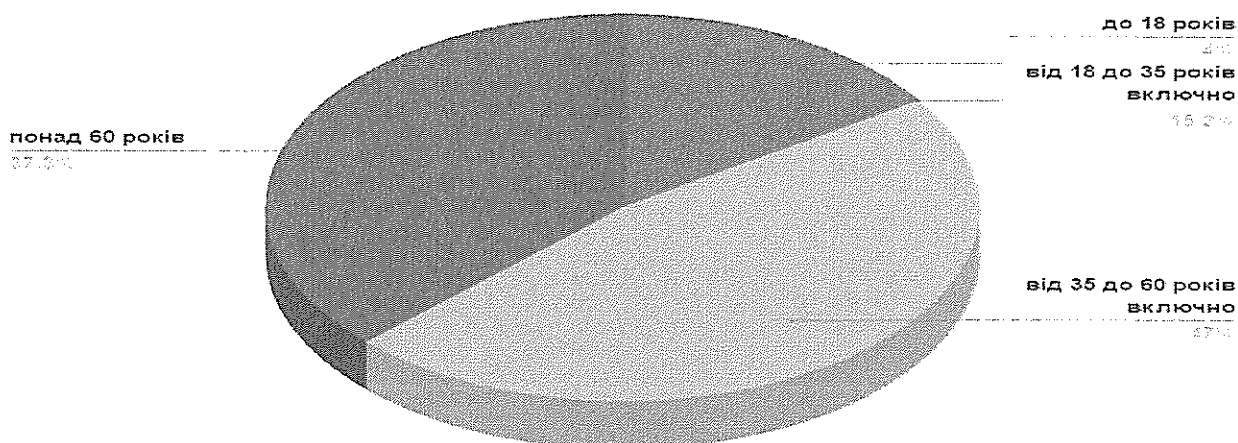
Діаграма 3 щодо розподілу клієнтів за статтю

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



Діаграма 4 щодо розподілу клієнтів за віком

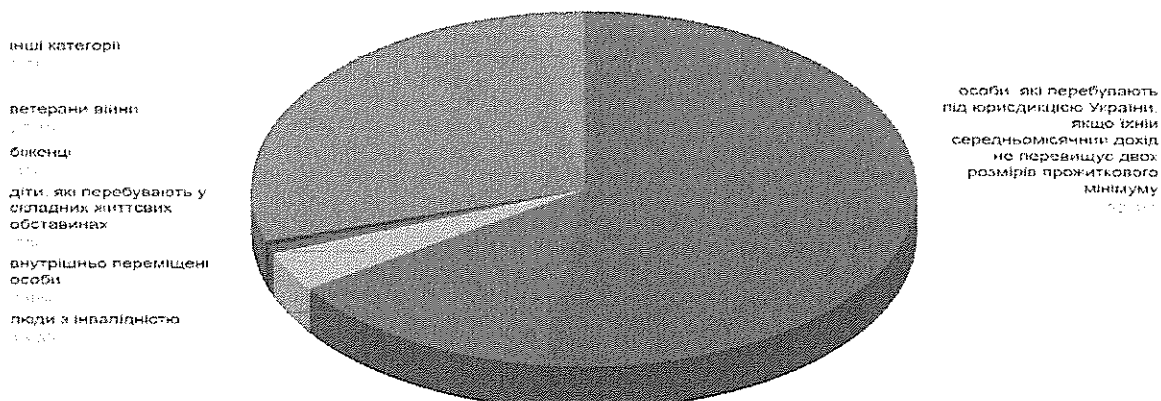
РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА ВІКОМ



Щодо клієнтів, яким було надано БВПД, то за звітний квартал найбільше позитивних рішень було прийнято по інвалідам _____ (%), малозабезпеченим особам (середньомісячний дохід не перевищує двох розмірів прожиткового мінімуму) _____ (%) та ветеранам війни _____ (%) тощо. (Інформацію подавати в % від загальної кількості в порядку зменшення.)

Діаграма 5 щодо розподілу клієнтів, яким надано БВПД, за категорією осіб

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



Крім цього, місцевим центром в тому числі бюро правової допомоги за звітний квартал 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 під час виїздів мобільних та діяльності дистанційних консультаційних пунктів склала _____ осіб, в тому числі _____ осіб звернулися за отриманням правових консультацій та роз'яснень до мобільних консультаційних пунктів та _____ осіб до дистанційних пунктів доступу до БПД;
- надано методичну допомогу _____ органам місцевого самоврядування та установам - провайдерам БПД (громадським організаціям, волонтерським рухам, юридичним особам приватного права), з якими налагоджено співпрацю щодо надання безоплатної правової допомоги;
- проведено ___ правопросвітницьких заходів.
- розміщено у ЗМІ _____ інформаційних матеріалів з питань надання БПД.
- надано ___ клієнтам доступ до електронних сервісів Мін'юсту.

Таблиця 2. Інформація щодо окремих показників діяльності місцевого центру в розрізі бюро

№ з/п	Найменування МЦ та Бюро	Кількість здійснених виїздів мобільних пунктів/осіб, що отримали правову допомогу	Кількість діючих дистанційних пунктів/осіб, що отримали правову допомогу	Кількість ОМС та установ - провайдерів в БПД, яким надано методичну допомогу	Кількість проведених правопросвітницьких заходів	Кількість клієнтів, яким надано доступ до електронних сервісів МЮ	Кількість інформаційних матеріалів, розміщених у ЗМІ
1	Разом по МЦ, в тому числі:						
2	Бюро 1						
3	Бюро 2						
4...	Бюро 3...						

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

п/п	Найменування завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Найменування показника результативності виконання заходу та перелік 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 пріоритету I						
1	Завдання 1.1	Захід 1.1.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>			
			Найменування РЦ			
			Найменування МЦ 1			
			Найменування МЦ...			
			Інший виконавець (за згодою)*			
2	Завдання 1.2	Захід 1.1.2	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>			
			Найменування РЦ			
			Найменування МЦ 1			
			Найменування МЦ...			
			Інший виконавець (за згодою)*			
		Захід 1.2.1	<i>Зазначається найменування показника результативності виконання заходу</i>			
			Найменування РЦ			
			Найменування МЦ 1			
			Найменування МЦ...			
			Інший виконавець (за згодою)*			

* - інша партнерська установа чи організація будь-якої форми власності, що визначена виконавцем або співвиконавцем місцевих програм надання безоплатної правової допомоги, проектів та програм міжнародної технічної допомоги, благодійних внесків тощо

Директор РЦ

(підпис)

ПІБ

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА (ШАБЛОН)

щодо виконання Регіонального плану 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 пріоритетами:

- [1.1] _____ (найменування пріоритету I).
- [1.2] _____ (найменування пріоритету II).
- [1.3] _____ (найменування пріоритету III).
- [1.4] _____ (найменування пріоритету IV).
- [1.5] _____ (найменування пріоритету V).

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 пріоритету I).
- [1.2] _____ (найменування пріоритету II).
- [1.3] _____ (найменування пріоритету III).
- [1.4] _____ (найменування пріоритету IV).
- [1.5] _____ (найменування пріоритету V).

Даний розділ має містити стисло інформацію про основні найважливіші заходи, що були проведені регіональним та місцевими центрами регіону відповідно до затвердженого Регіонального плану по кожному пріоритету 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 документа.

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 попереднього звітного періоду та аналогічного періоду минулого року. Інформація в тексті подається за звітний період з наростаючим підсумком.

Приклад тексту:

[2.1] Результативні показники діяльності регіонального центру

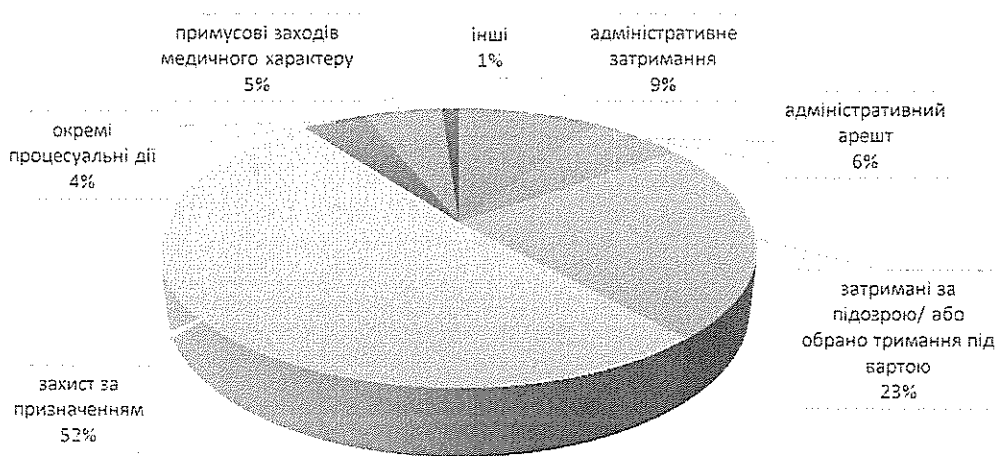
За оперативною інформацією з _____ по _____ 201_ року (за звітний період з наростаючим підсумком) регіональним центром з надання БВПД у _____ області було видано _____ доручень адвокатам для надання БВПД, у тому числі:

- _____ – 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.

• Діаграма 1. Стовпчаста діаграма щодо кількості виданих доручень поквартально за звітний період поточного року у порівнянні з аналогічними періодами минулого року. Приклад:



• Діаграма 2. Кругова діаграма 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 адвокатам для надання БВПД в розрізі категорій осіб

№ з/п	Надання БВПД по категоріям 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			
Разом за всіма категоріями осіб				

З метою підвищення якості надання БВПД регіональним центром 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;
- проведено _____ анонімних анкетувань клієнтів;
- поведено _____ перевірок достовірності наданої адвокатами інформації за вразливими категоріями суб'єктів права на БВПД.

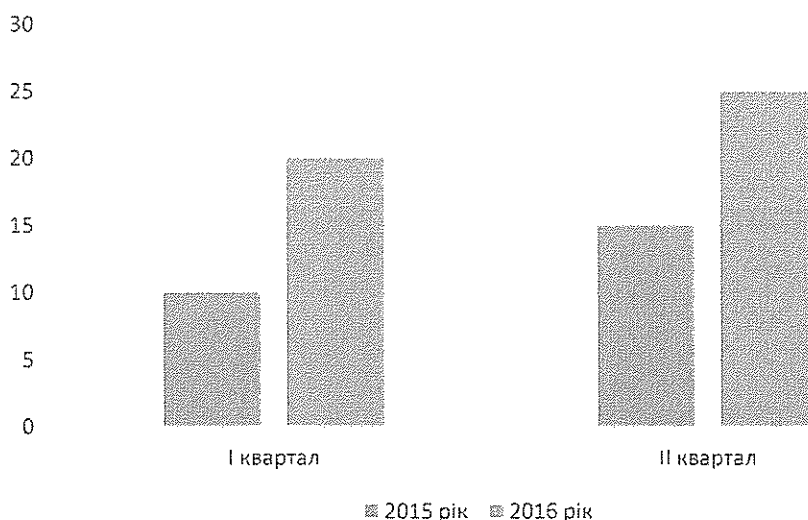
[2.2] Результативні показники діяльності місцевих центрів

За період з _____ по _____ 201_ року (звітний період з наростаючим підсумком) місцевими центрами з надання БВПД в регіоні, в тому числі бюро правової допомоги, що є їх відокремленими структурними підрозділами, було зареєстровано _____ звернень клієнтів, _____ особам було надано правову консультацію, _____ із них написали письмову заяву про надання БВПД.

В результаті розгляду письмових заяв про надання БВПД, було прийнято рішення про надання БВПД по _____ зверненням та надано _____ доручень адвокатам та _____ штатним працівникам (представництво клієнта в суді або оформлення процесуальних документів). По _____ письмовим зверненням було надано відмову у наданні БВПД.

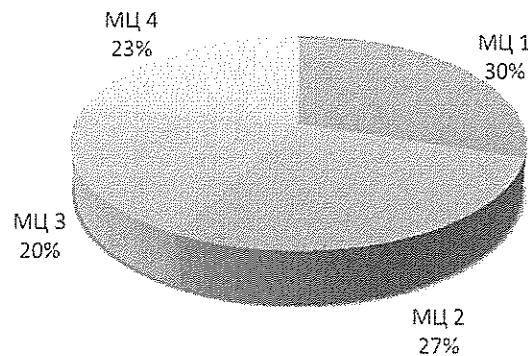
Вставити наступні діаграми:

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



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

Розподіл розглянутих звернень Клієнтів в розрізі МЦ



Поквартальну інформацію щодо кількості зареєстрованих та опрацьованих звернень клієнтів в розрізі місцевих центрів дивись у Таблиці 2 та 3.

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 зареєстрованих звернень клієнтів в розрізі МЦ

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

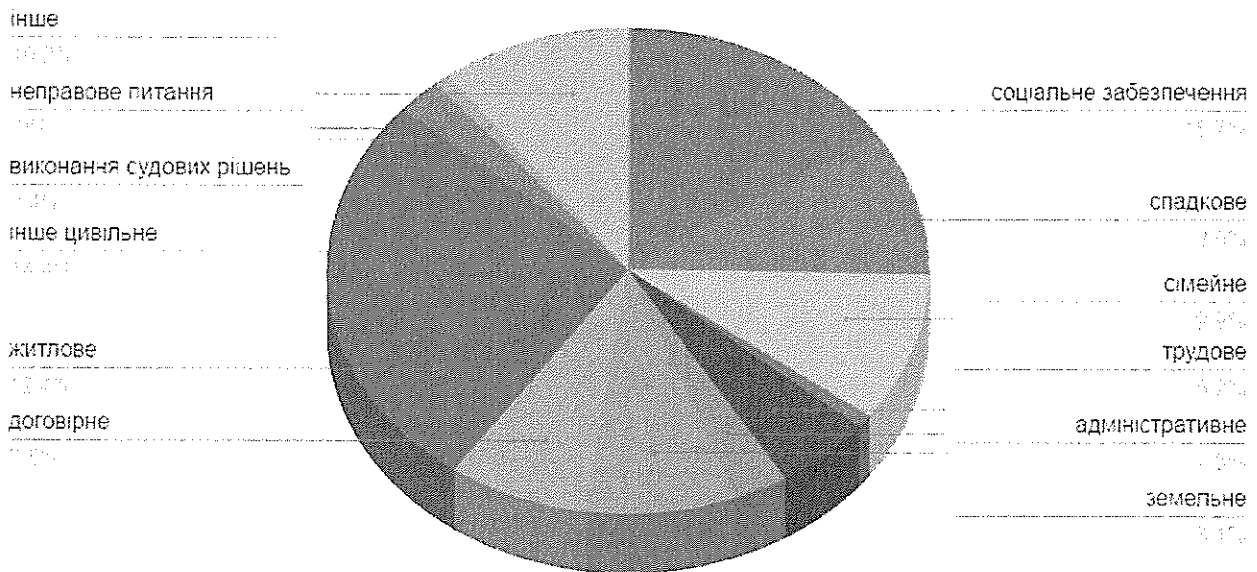
Таблиця 3. Інформація щодо результатів розгляду звернень клієнтів в розрізі МЦ за звітний період наростаючим підсумком.

№ з/п	Перелік місцевих центрів	Кількість зареєстрованих звернень	Кількість наданих правових консультацій	Кількість отриманих письмових звернень про надання БВПД	Кількість рішень про надання БВПД	Кількість виданих доручень надання БВПД адвокатам/ штатним юристам
1	МЦ 1					
2	МЦ 2					
3...	МЦ					
....	Разом					

Протягом _____ (звітний період з наростаючим підсумком) клієнти місцевих центрів та бюро правової допомоги частіше зверталися з наступних питань: 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 5. Кругова діаграма щодо 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 4 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.

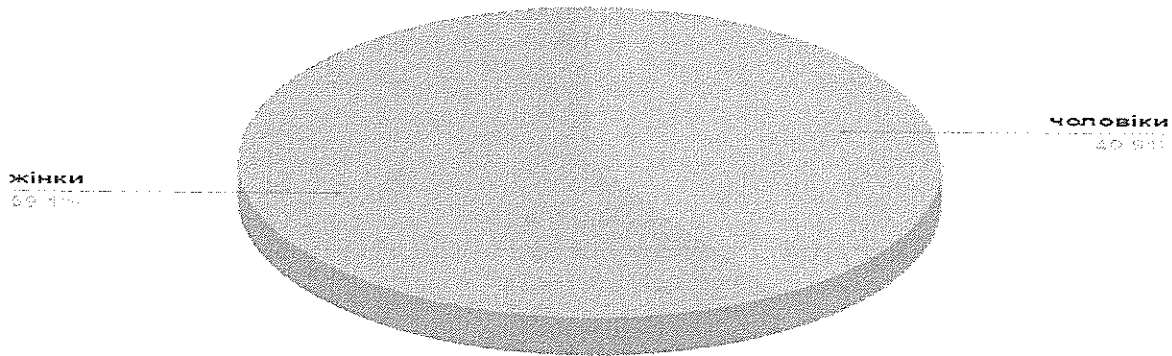
Таблиця 4. Інформація щодо розподілу кількості опрацьованих звернень за категоріями питань

№ 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			

Вставити дві кругові діаграми щодо розподілу загальної кількості звернень клієнтів в розрізі віку, статі.

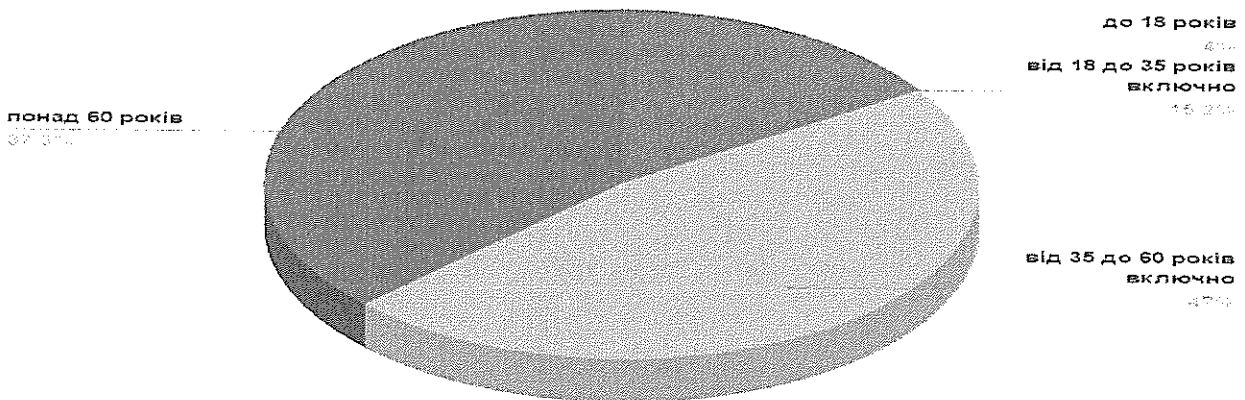
Діаграма 6 щодо розподілу клієнтів за статтю

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



Діаграма 7 щодо розподілу клієнтів за віком

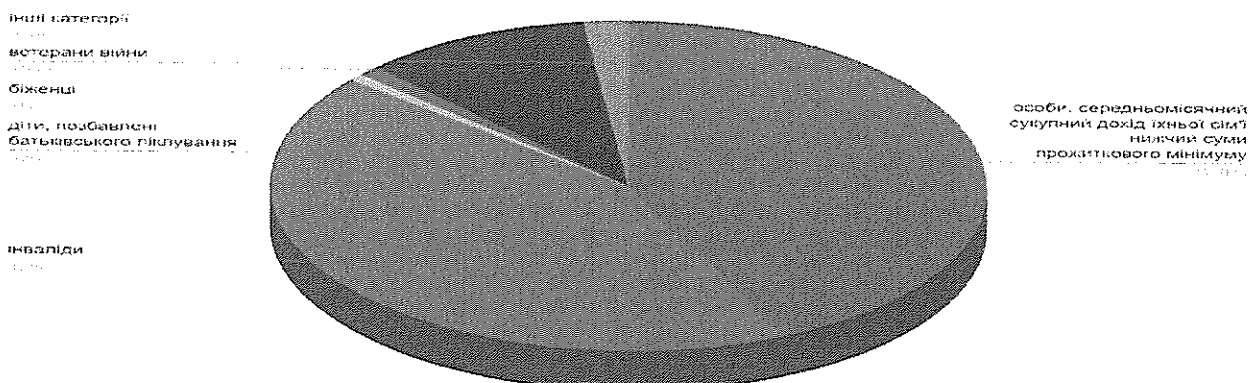
РОЗПОДІЛ КЛІЄНТІВ МІСЦЕВИХ ЦЕНТРІВ З НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЗА ВІКОМ



Щодо клієнтів, яким було надано БВПД, то протягом звітного періоду з наростаючим підсумком найбільше позитивних рішень було прийнято по інвалідам _____ (%), малозабезпеченим особам (середньомісячний дохід не перевищує двох розмірів прожиткового мінімуму) _____ (%) та ветеранам війни _____ (%) тощо. (Інформацію подавати в % від загальної кількості в порядку зменшення.)

Діаграма 8 щодо розподілу клієнтів, яким було надано БВПД, за категорією осіб

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



Крім цього, місцевими центрами в тому числі бюро правової допомоги протягом _____ (звітний період з наростаючим підсумком) 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 та діяльності дистанційних консультаційних пунктів склала _____ осіб, в тому числі _____ осіб звернулися за отриманням правових консультацій та роз'яснень до мобільних консультаційних пунктів та _____ осіб до дистанційних пунктів доступу до БПД;
- 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;
- розміщено у ЗМІ _____ інформаційних матеріалів з питань надання БПД (в тому числі з урахуванням РЦ).
- проведено ____ правопросвітницьких заходів.
- надано ____ клієнтам доступ до електронних сервісів Мін'юсту (в тому числі з урахуванням РЦ).

Поквартальну інформацію щодо зазначених показників діяльності в розрізі місцевих центрів дивись у таблицях 5-11.

Вставити таблиці 5 – 9 з поквартальною інформацією щодо зазначених показників діяльності в розрізі МЦ.

Таблиця 5. Інформація щодо кількості здійснених виїздів мобільних та функціонуючих дистанційних пунктів доступу до БПД 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			
....	Разом по регіону			

Таблиця 6. Інформація щодо кількості випадків надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування та установам - провайдерам 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			
....	Разом по регіону			

Таблиця 7. Інформація щодо кількості розміщених у ЗМІ інформаційних матеріалів з питань надання БПД (в тому числі РЦ)

№ 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 по регіону			

Таблиця 8. Інформація щодо кількості проведених правопросвітницьких заходів в розрізі МЦ

№ з/п	Перелік місцевих центрів	Кількість проведених правопросвітницьких заходів		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	МЦ 1			
2	МЦ 2			
3	МЦ 3			
4...	МЦ			
....	Разом по регіону			

Таблиця 9. Інформація щодо кількості клієнтів, яким надано доступ до електронних сервісів Мін'юсту (в тому числі РЦ)

№ з/п	Перелік місцевих центрів	Кількість клієнтів, яким надано доступ до електронних сервісів Мін'юсту		
		I квартал	II квартал	Разом за I півріччя
1	МЦ 1			
2	МЦ 2			
3	МЦ 3...			
4...	РЦ			
....	Разом по регіону			

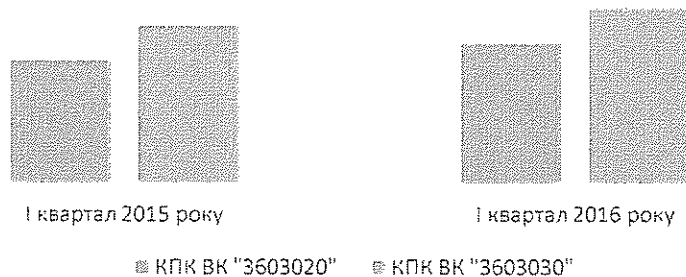
Розділ III. Оплата послуг адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

Даний розділ має містити інформацію за звітний період з наростаючим підсумком щодо фінансування центрів з надання БВПД по регіону за двома бюджетними програмами. 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) центри з надання БВПД у _____ області були фактично профінансовано на _____ тис. грн. за бюджетною програмою КПК ВК 3603020 «Забезпечення формування та функціонування системи безоплатної правової допомоги», що становить ____ % від передбачених кошторисом видатків на даний період, та на _____ тис. грн за бюджетною програмою КПК ВК 3603030 «Оплата послуг та відшкодування витрат адвокатів з надання БВПД», що становить ____ % від передбачених кошторисом видатків на даний період.

• Діаграма 9. Стовпчаста діаграма щодо фінансування центрів з надання БВПД за двома бюджетними програмами за звітний період в порівнянні до аналогічного періоду минулого року. Приклад за I півріччя:

Фінансування центрів з надання БВПД, тис. грн.

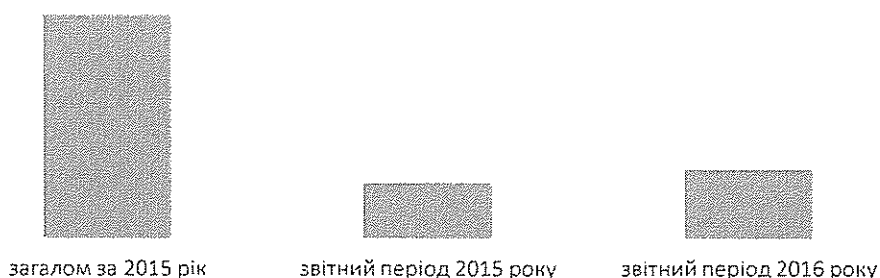


З _____ по _____ 201__ року (з початку року до кінця звітного періоду) касові видатки на оплату послуг адвокатів за надання БВПД становили _____ тис. грн. Обсяг зареєстрованих фінансових зобов'язань за надані послуги адвокатів станом на _____ (на кінець звітного періоду) становив _____ тис. грн. Кредиторська заборгованість перед адвокатами на кінець звітного періоду складала _____ тис. грн.

Вставити наступні діаграми:

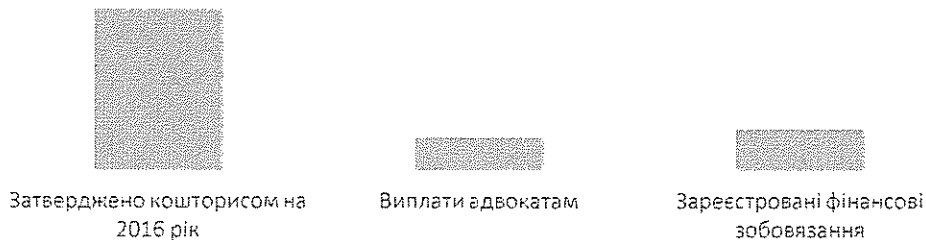
• Діаграма 10. Стовпчаста діаграма співвідношення касових видатків на оплату послуг адвокатів за звітний період поточного року з наростаючим підсумком до касових видатків за аналогічний період минулого року в порівнянні з касовими видатками за весь минулий рік. Приклад:

Касові видатки адвокатам за надані послуги, тис. грн.



- **Діаграма 11.** Стовпчаста діаграма співвідношення касових видатків на оплату послуг адвокатів та зареєстрованих фінансових зобов'язань за звітний період поточного року з наростаючим підсумком до річного кошторису на звітний рік. Приклад:

Касові видки та зареєстровані фінансові зобов'язання за надані послуги адвокатам, тис. грн.



Так, з 1 січня по _____ (на кінець звітної періоду) касові видатки на оплату послуг адвокатів по дорученням по кримінальним провадженням становили _____ тис. грн що становить ____ % від загальних касових видатків по даній бюджетній програмі), а по дорученням по цивільно-адміністративним справам – _____ тис. грн. (____% відповідно).

Таблиця 10. 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	Цивільні/адміністративні справи (особам, зазначеним у пунктах 1,2,8-12 статті 14 ЗУ "Про БПД", місцеві центри)			
6	Засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або			
7	За ухвалою суду у кримінальних провадженнях щодо продовження, зміни або припинення застосування примусових заходів медичного характеру у процедурах, пов'язаних з видачею особи (екстрадицією), або у разі вирішення судом питань під час виконання вироків відповідно до статті 537 КПКУ			
8	Разом			

- Інформація за звітний період (квартал) – 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 і 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 за підсумками I та II кварталу (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).