|  |
| --- |
| Додаток 3 до наказу Координаційного центру з надання правової допомоги від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_ |

### ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях

1. Відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях (далі – регіональний центр).

2. Відділ у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним директору регіонального центру.

Діяльність Відділу спрямовується і координується управлінням забезпечення якості правової допомоги Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр).

3. Відділ очолює начальник Відділу, якого призначає на посаду відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром, та звільняє з посади директор регіонального центру за погодженням з Координаційним центром.

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

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

4. У своїй діяльності Відділ 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 наказами регіонального центру.

5. Основними завданнями Відділу є:

1) здійснення моніторингу дотримання адвокатами стандартів якості надання безоплатної правової допомоги, зокрема, з метою подальшого оцінювання у встановленому порядку якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій (Луганській) області;

2) забезпечення організації підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, та працівників підпорядкованих регіональному центру місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – місцеві центри), які надають безоплатну правову допомогу у Донецькій (Луганській) області;

3) узагальнення, аналіз та поширення кращих практик адвокатської діяльності та прикладів успішного захисту у Донецькій (Луганській) області;

4) аналіз рівня задоволеності суб’єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу якістю надання такої допомоги у Донецькій (Луганській) області.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) в установленому порядку здійснює моніторинг дотримання адвокатами стандартів якості надання безоплатної правової допомоги, перевірку достовірності наданої адвокатами інформації у відповідних актах і додатках до них та анонімне анкетування суб’єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу та адвокатів, які надають таку допомогу;

2) в установленому порядку на основі аналізу звітності адвокатів готує інформацію про історії успішного захисту прав суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу, приклади кращих практик адвокатської діяльності;

3) надає консультаційно-методичну допомогу адвокатам, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, щодо дотримання стандартів якості надання безоплатної правової допомоги;

4) за результатами моніторингу дотримання адвокатами стандартів якості надання безоплатної правової допомоги подає директорові регіонального центру пропозиції щодо організації підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

5) в установленому порядку забезпечує організацію та проведення регіональним центром навчальних заходів (семінарів, тренінгів тощо) з підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, та працівників місцевих центрів, які надають безоплатну правову допомогу;

6) в частині забезпечення якості правової допомоги спрямовує і координує діяльність таких відділів місцевих центрів:

правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги;

організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами;

бюро правової допомоги;

7) спрямовує і координує відділ контрактно-договірної роботи регіонального центру в частині здійснення перевірки комплектності поданих адвокатами актів надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками, правильності розрахунку розміру винагороди та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

8) надає місцевим центрам консультаційно-методичну допомогу з питань, пов’язаних з наданням безоплатної первинної правової допомоги у кримінальному процесі;

9) здійснює моніторинг надання працівниками місцевих центрів безоплатної первинної правової допомоги та безоплатної вторинної правової допомоги;

10) забезпечує розгляд регіональним центром скарг на якість надання адвокатами безоплатної вторинної правової допомоги, готує проекти відповідей на скарги, проекти звернень регіонального центру до відповідної комісії з оцінювання якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної вторинної правової допомоги;

11) забезпечує розгляд регіональним центром скарг на якість надання безоплатної правової допомоги працівниками місцевих центрів, готує проекти відповідей на скарги;

12) забезпечує взаємодію регіонального центру з органами адвокатського самоврядування відповідного регіону, зокрема з питань якості надання адвокатами безоплатної вторинної правової допомоги, адвокатської етики та дисциплінарної відповідальності адвокатів, а також з громадськими об’єднаннями адвокатів регіону;

13) за результатами моніторингу дотримання адвокатами стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги подає директору регіонального центру пропозиції щодо виключення адвокатів з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

14) узагальнює пропозиції щодо розроблення та удосконалення стандартів якості надання безоплатної правової допомоги і подає їх управлінню забезпечення якості правової допомоги Координаційного центру та директорові регіонального центру;

15) розглядає звернення громадян (юридичних осіб), запити на інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу;

16) ) здійснює наповнення довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalAid» правовими консультаціями, удосконалює та підтримує їх в актуальному стані;

17) бере участь у підготовці звітів регіонального центру з питань, що віднесені до компетенції Відділу;

18) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу;

19) готує пропозиції до проектів планів роботи регіонального центру, регіонального плану надання безоплатної правової допомоги а також щодо їх виконання з питань, що належать до компетенції Відділу;

20) залучає в установленому порядку працівників відповідних місцевих центрів для виконання спільних завдань та здійснення заходів з питань, що належать до компетенції Відділу;

21) подає пропозиції щодо залучення представників відповідних місцевих центрів до участі в організації та проведенні конференцій, семінарів, робочих груп, нарад та інших заходів;

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

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

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

1) отримувати від структурних підрозділів Координаційного центру, регіональних центрів та місцевих центрів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) надавати роз’яснення з питань, що належать до компетенції Відділу;

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

5) інформувати директора регіонального центру про покладення на Відділ виконання завдань, що не належать до компетенції Відділу, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру та за їх згодою відповідних працівників для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

8. Працівники Відділу зобов’язані:

1) ) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватись трудової дисципліни;

3) вчасно та якісно виконувати покладені на Відділ завдання;

4) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги для отримання допомоги або з інших питань;

5) підтримувати партнерські стосунки з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, дотримуватись принципу незалежності та конфіденційності адвокатської діяльності, не допускати втручання у професійну діяльність адвоката.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_