

ПОГОДЖЕНО

Директор Регіонального центру з надання  
безоплатної вторинної правової допомоги  
в Тернопільській області

ІВ ХОНДЮГІЙ

13 грудня 2015 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Чортківського  
місцевого центру з надання безоплатної  
вторинної правової допомоги

М. П. ПАВЛЮК

13 грудня 2015 року

### ПЛАН РОБОТИ

Чортківського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги  
на I квартал 2016 року

| Завдання відповідно до пріоритетів діяльності  | Заходи, передбачені для реалізації завдання   | Термін періодичність виконання заходу | Відповідальні виконавці (прізвище, ініціали, посади)  | Примітки   |
|--|---|---------------------------------------|---|--|
| <b>I. Забезпечення доступу до безоплатної правової допомоги</b>  |   |                                       |   |  |
| 1. Розширення доступу до БПД для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей які стали або могли стати жертвами насильства в сім'ї | 1.1. Організація роботи виїзних консультативних пунктів, проведення інформаційно-просвітницьких заходів у дитячих будинках, школах-інтернатах та ін. навчальних закладах            | Не менше ніж 1 раз в квартал          | Овсинська начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання первинної правової допомоги<br>Гикава О.М.- головний спеціаліст попередньої роботи з клієнтами | О.С.- відділу суб'єктами безоплатної правової роботи з |
|  | 1.2. Організація роботи виїзних консультативних пунктів у приміщеннях служб у справах дітей, центрах соціальних служб для дітей сім'ї та молоді, відділах/секторах у справах сім'ї, | Не менше ніж 1 раз на місяць          | Овсинська начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання первинної правової допомоги  | О.С.- відділу суб'єктами безоплатної правової          |

|   |   |                                 |  |
|---|---|---------------------------------|--|
|   | молоді та спорту РДА  |                                 | Гикава О.М.- головний спеціаліст попередньої роботи з клієнтами  |
| 1.3.  | Організація та проведення у навчальних закладах заходів інформаційного характеру (уроків правових знань, дискусій, бесід тощо)  | не менше, ніж 2 рази на квартал | Овсинська О.С.- начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами |
| 2. Розширення доступу до БПД для малозабезпечених осіб, інвалідів | 2.1. Здійснення виїзних прийомів громадян, участь у роботі «мобільних соціальних офісів» у територіальних громадах<br>Організація роботи виїзних консультативних пунктів у приміщеннях сільських, селищних та міських рад | Не менше ніж 1 раз на місяць    | Гикава О.М.- головний спеціаліст попередньої роботи з клієнтами  |
| 2.2.  | Проведення інформаційно-просвітницьких заходів в державних установах (Центрі зайнятості, управлінні праці та соціального захисту населення тощо)  | не менше, ніж 2 рази на квартал | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами Овсинська О.С.- начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги |



|  |   |                                       |   |
|--|---|---------------------------------------|---|
| <p>3. Розширення доступу до БВПД ветеранів війни та осіб на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (в тому числі учасників АТО)</p> | <p>3.1. Створення та забезпечення роботи мобільних пунктів консультування в лікувальних закладах, госпіталах, реабілітаційних центрах</p> | <p>не менше, ніж 1 раз на квартал</p> | <p>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br/>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами</p> |
| <p>3.2. Організація роботи мобільних консультаційних пунктів у приміщеннях військових частин</p>   | <p>Організація роботи мобільних пунктів у військкоматів,</p>  | <p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p>  | <p>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br/>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами</p> |
| <p>3.3. Організація роботи виїзних консультаційних пунктів спільно з громадськими організаціями, спілками учасників АТО</p>  | <p>Організація роботи виїзних консультаційних пунктів спільно з громадськими організаціями, спілками учасників АТО</p>                    | <p>не менше, ніж 1 раз на місяць</p>  | <p>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br/>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами</p> |
| <p>4. Розширення доступу до БВПД для людей похилого віку, інвалідів</p>  | <p>4.1. Організація роботи виїзних консультаційних пунктів у Територіальних центрах соціального обслуговування</p>                        | <p>не менше, ніж 1 раз на місяць</p>  | <p>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br/>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами</p> |

|   |   |                                |  |
|---|---|--------------------------------|--|
|   | 4.2. Адресна правова допомога особам з обмеженими можливостями пересування. Організація виїздів,  | у разі необхідності            | Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами   |
| 5. Розширення доступу до БВПД для осіб, які відбувають покарання в установах виконання покарань | 4.3. Організація роботи консультаційних пунктів у спілках інвалідів, УТОГах та УТОСах   | не менше, ніж 1 раз в квартал  | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами  |
| 6. Інформування про безоплатну правову допомогу   | 5.1. Проведення роз'яснювальної роботи в установах виконання покарань ( Чортківська №26), Копичинецька (№112) щодо права на отримання БВПД, у тому числі:<br><br>6.1. Участь у сесіях органів місцевого самоврядування, колегіях райдерж-адміністрацій.<br>Створення належних умов для забезпечення доступу мешканців територіальної громади до безоплатної правової допомоги | не менше, ніж 1 раз в півріччя | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами  |
|   |   | не менше, ніж 2 рази в квартал | Овсинська О.С.- начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги<br>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу |

|  |                               |  |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|
|  |                               |  | попередньої роботи з клієнтами   |  |
| 6.2. Організація та проведення інформаційно-освітніх заходів з учнями ЗОШ та студентами вищих навчальних закладів  | не менше, ніж 1 раз в квартал |  | Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги<br>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами |  |
| 6.3. Поширення інформаційних матеріалів про систему БПД, зокрема розміщення в громадському транспорті, закладах охорони здоров'я, приміщеннях органів державної влади, та громадських організаціях і формуваннях, а також «Вуличне інформування» | не менше, ніж 1 раз на місяць |  | Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги<br>Конюграда Г.З. - начальник відділу інформаційної матеріальної інфраструктури  |  |
| 6.4. Налагодження співпраці з працівниками Укрпошти, щодо розповсюдження інформаційних матеріалів  | не менше, ніж 1 раз на місяць |  | Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної  |  |



|  |   | первинної<br>допомоги         | правової  |
|--|---|-------------------------------|---|
| 7. Налагодження та розвиток співпраці, забезпечення взаємодії щодо надання БПД   | 7.1. Проведення зустрічей з працівниками правоохоронних органів, судів, прокуратури, управління Державної пенітенціарної служби, КВІ та ін.   | не менше, ніж 1 раз в квартал | Гамбаль М.І. - директор центру<br>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної   |
|  | 7.2. Проведення зустрічей, круглих столів, підписання меморандумів із правозахисними громадськими організаціями   | не менше, ніж 1 раз в квартал | Гамбаль М.І. - директор центру<br>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної   |
| <b>Розділ II. Підвищення кваліфікації адвокатів та організація обміну досвідом між ними</b>                                    |   |                               |   |
| 1. Участь в організації та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації адвокатів   | 1.1. Організація та проведення круглих столів, семінарів по обміну досвідом з адвокатами та удосконаленні співпраці з МЦ  | не менше, ніж 1 раз в квартал | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами   |
| 2. Налагодження співпраці з адвокатами, які здійснюють адвокатську діяльність на території, яка знаходиться під юрисдикцією МЦ | 2.1. Проведення зустрічей, залучення до заходів з підвищення кваліфікації до виступів у ЗМІ, інших заходів, в т.ч. виїзних прийомів громадян, до надання юридичної допомоги "Рго Воно". | не менше, ніж 1 раз в квартал | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br>Гикава О.М. - головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами |
| 3. Здійснення консультативної допомоги адвокатам, які надають БПД  | 3.1. Допомога при складанні звіту про надання БВПД, консультація, щодо дотримання стандартів якості надання   | не менше, ніж 1 раз в квартал | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД  |

|  |   |                                |  |
|--|---|--------------------------------|--|
|  | БПД. Організація відповідних навчань.   |                                | та роботи з адвокатами   |
| 3.2. Організація навчань для адвокатів, які нещодавно долучилися до надання БВПД   | Організація семінарів з вивчення стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі  | не менше, ніж 1 раз в квартал  | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами  |
| Залучення адвокатів до дистанційного курсу навчання  |   |                                |  |
| <b>Розділ III. Інтеграція первинної і вторинної правової допомоги на рівні територіальних громад</b>                               |   |                                |  |
| 1. Забезпечення постійного оновлення паспортів територіальних громад   | 1.1. Збір інформації про кількість населення громади, особливості громади. Аналіз забезпечення права осіб на БПД в розрізі громад та виявлення найбільш актуальних проблем        | січень-лютий                   | Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги<br>Концогода Г.З. - начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури |
| 2. Налагодження і підтримка ефективної співпраці із суб'єктами надання БПД, що здійснюють свою діяльність на відповідній території | 2.1. Організація та проведення спільних нарад, семінарів, робочих зустрічей з громадськими організаціями, неурядовими організаціями підписання меморандумів про спільну співпрацю | не менше, ніж 2 рази в квартал | Гамбаль М.І. - директор центру<br>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги  |
| 2.2 Організація та проведення спільних   |   | не менше, ніж 2 рази           | Овсинська О.С.-  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p>3. Забезпечити постійну співпрацю щодо додаткового ресурсного забезпечення роботи МЦ для створення належних умов для доступу до БПД жителів Тернопільщини</p>                | <p>нарад, семінарів, робочих зустрічей з органами державної влади та ОМС, підписання меморандумів про спільну співпрацю</p> | <p>в квартал</p>  | <p>начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги</p>   |
| <p>3.1. Проведення робочих зустрічей з представниками органів місцевого самоврядування з метою розробки проектів програм надання БПД жителям районів Тернопільської області</p> | <p>не менше ніж 1 раз в квартал</p>   | <p>Гамбаль М.І. - директор центру<br/>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги</p> | <p>Гамбаль М.І. - директор центру<br/>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги</p>   |
| <p>3.2. Підготовка проектів програм надання БПД жителям районів Тернопільської області та подання на розгляд та затвердження сесії відповідної ради</p>                         | <p>не менше ніж 1 раз в квартал</p>   | <p>Гамбаль М.І. - директор центру<br/>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги</p> | <p>Гамбаль М.І. - директор центру<br/>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги</p>   |
| <p>4. Залучення адвокатів та юристів до співпраці з системою БПД</p>  | <p>4.1. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи. Участь в роботі юридичної клініки. Пошук параюристів</p>            | <p>постійно</p>   | <p>Гамбаль М.І. - директор центру<br/>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br/>Овсинська О.С. - начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги</p> |



|   | ДОПОМОГИ  |   |
|---|---|---|
| <b>Розділ IV. Забезпечення функціональної взаємодії місцевих центрів з регіональним центром з надання БВПД</b>  |   |   |
| 1. Координація та моніторинг діяльності місцевих центрів  | Гамбаль М.І. - директор центру  | Постійно, не менше, ніж 1 раз в квартал |
| 1.1. Координація роботи відділів МЦ, моніторинг діяльності та узагальнення кращих практик   |   |   |
| 1.2. Здійснення контролю за своєчасним виконанням працівниками місцевих центрів, наказів та доручень Координаційного центру та Регіонального центру.  | Овсинська О.С.- начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги  | постійно                                |
| 1.3. Збір, узагальнення та подання інформації про діяльність МЦ, статистичних даних для потреб аналізу, планування та моніторингу системи БВПД, для висвітлення на веб-сайті РЦ та в соціальних мережах | Гикава О.М.- головний спеціаліст попередньої роботи з клієнтами<br>Концограда Г.З. - начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури |   |
| 1.4. Моніторинг частки актів надання БВПД, повернутих Регіональним центром на доопрацювання   | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами   |   |
| 2. Узагальнення та поширення позитивного досвіду за окремими напрямками роботи МЦ   | Гикава О.М.- спеціаліст попередньої роботи з клієнтами<br>Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | не менше, ніж 1 раз в квартал           |
| 2.1. Проведення робочих зустрічей по обміну досвідом за окремими напрямками роботи працівників РЦ і МЦ відповідних структурних підрозділів  |   |   |

|   |  |                                      |   |  |
|---|--|--------------------------------------|---|--|
| <p>3. Участь у роботі керівної ради</p> | <p>3.1. Засідання керівної ради.<br/>Розгляд питань основної діяльності, спільне фінансове планування, підготовки бюджетної програми та бюджетного запиту, внесення змін до кошторису, матеріально-технічного забезпечення, впровадження практик тощо.</p> | <p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p> | <p>Овсинська<br/>начальник<br/>взаємодії з суб'єктами надання первинної допомоги<br/>Концогограда Г.З. -<br/>начальник інформаційної та матеріальної інфраструктури</p>                           | <p>О.С.-<br/>відділу<br/>з суб'єктами<br/>безоплатної<br/>правової<br/>Г.З. -<br/>відділу<br/>та</p>                               |
| <p>4. Проведення навчань персоналу</p>  | <p>4.1. Проведення семінарів, тренінгів тощо</p>   | <p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p> | <p>Кульба М.С. - головний бухгалтер<br/>Овсинська<br/>начальник<br/>взаємодії з суб'єктами надання первинної допомоги<br/>Гикава О.М.- головний спеціаліст<br/>попередньої роботи з клієнтами</p> | <p>О.С.-<br/>відділу<br/>з суб'єктами<br/>безоплатної<br/>правової<br/>О.С.-<br/>головний<br/>відділу<br/>з роботи з клієнтами</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 5. Виявлення, запобігання та вирішення проблем/ризиків   | 5.1. Інтерв'ювання, анкетування, робочі зустрічі  | не менше, ніж 1 раз в квартал                 | Попик Н.Б. - заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами<br>Гамбаль М.І. - директор центру<br>Концограда Г.З. - начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури |
| 5.2. Організація систематичного аналізу звернень громадян  |   | не менше, ніж 1 раз в квартал                 | Гикава О.М.- головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами<br>Овсинська О.С.- начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги                             |
| <b>Розділ VI. Розвиток інституційної спроможності, ресурсів місцевого центру до виконання його функцій</b> |   |   |   |
| 1. Створення інформаційного ресурсу  | 1.1. Висвітлення діяльності РЦ та МЦ, кращих практик роботи адвокатів на веб-сайті РЦ та Facebook.<br>Оприлюднення оперативної інформації щодо видання доручень адвокатам, які надають БВПД, оплати їх послуг та відшкодування витрат на веб-сайті РЦ | Протягом року                                 | Концограда Г.З. - начальник інформаційної та матеріальної інфраструктури  |
| 1.2. Розміщення інформації на інформаційних сайтах партнерів (органів державної влади, органів             | інформації на партнерів   | протягом року, але не менше 1 разу на квартал | Овсинська О.С.- начальник відділу взаємодії з суб'єктами  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | МОС, неурядових організацій)  | надання первинної допомоги Концограда - начальник інформаційної матеріальної інфраструктури | безоплатної правової  |
|   | 1.3. Поширення інформаційних матеріалів про систему БПД   | Протягом року   | О.С.-<br>начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання первинної правової допомоги Концограда Г.З. - начальник інформаційної матеріальної інфраструктури |
| 3. Фінансові ресурси  | 3.1. Співпраця з ОМС щодо залучення субвенцій місцевих бюджетів (у разі затвердження відповідних програм)                   | Протягом року   | Гамбаль М.І. - директор центру<br>Кульба М.С.- головний бухгалтер   |
| <b>Розділ VII. Взаємодія із засобами масової інформації</b>       |   |   |   |
| 1. Взаємодія з медіа партнерами з метою розширення доступу до БПД | 1.1. Підготовка інформаційних матеріалів для висвітлення в ЗМІ. (підготовка публікацій, складання та розсилка прес-релізів) | відповідно до пунктів 1.2.-1.5.   | О.С.-<br>начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання первинної правової допомоги Концограда Г.З. - начальник відділу                                   |

| інформаційної матеріальної інфраструктури  | та                                   |
|--|--------------------------------------|
| Гамбаль М.І. - директор центру   |                                      |
| Гамбаль М.І. - директор центру   |                                      |
| Гамбаль М.І. - директор центру   |                                      |
| Гамбаль М.І. - директор центру   |                                      |
| Гамбаль М.І. - директор центру   |                                      |
| Овсинська начальник відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги   | О.С.-                                |
| 1.2. Участь у телепрограмах  | не менше, ніж 1 сюжет на рік         |
| 1.3. Участь у радіопрограмах   | не менше, ніж 1 раз в квартал        |
| 1.4. Публікації в друкованих ЗМІ   | не менше, ніж 2 рази в квартал       |
| 1.5. Виступи, статті в інтернет-виданнях ЗМІ   | не менше, ніж 2 публікації на місяць |
| 2.1. Підготовка та подання місцевими центрами до РЦ звітів із посиланнями, сканами публікацій тощо про результати інформативності для узагальнення та направлення звітів до КЦ | Не менше ніж 1 раз на місяць         |
| 2. Проведення моніторингу за результатами інформаційної присутності у медіа  |                                      |

Заступник директора



О.Л.Галанчак