

ПОГОДЖЕНО

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

I.V.ХОНДОГІЙ

(ініціали, прізвище)

(підпис)

"29" грудня 2015 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора Кременецького місцевого
центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

В.Р.ВЕРБИЦЬКА

(ініціали, прізвище)

(підпис)

"29" грудня 2015 року



ПЛАН РОБОТИ

Кременецького місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

на I квартал 2016 року

| Завдання відповідно до пріоритетів діяльності | Заходи, передбачені для реалізації завдання | Термін або періодичність виконання заходу | Відповідальні виконавці (прізвище, ініціали, посада) | Примітки |
|--|--|---|--|----------|
| I. Забезпечення доступу до безоплатної правової допомоги | | | | |
| 1.Розширення доступу до БПД для малозабезпечених осіб, інвалідів | 1.1. Здійснення виїзних прийомів громадян, участь у роботі «мобільних соціальних офісів» у територіальних громадах. Організація роботи виїзних консультаційних пунктів у приміщеннях сільських, селищних та міських рад, зокрема у : <i>Лідихівській, Горинській, Ст.Олексинецькій, Будківській сільських та Почаївській міській (щомісячно) радах</i> | не менше, ніж 2 рази на місяць | Точинська Т.І. - начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Киричук Л.В., головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами | |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|--|
| | <i>(Кременецький район); Борсуківській сільській раді (Лановецький район); Тилявській сільській раді (Шумський район);</i> | | | |
| | 1.2. Проведення інформаційно-просвітницьких заходів у державних установах (центри зайнятості, управлінні праці та соціального захисту населення), зокрема у : <i>Кременецькому та Збаразькому районних центрах зайнятості</i> | не менше, ніж 2 рази на квартал | Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами ; Лис Я.Я. – в.о. начальника відділу взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги | |
| | 1.3. Утворення та забезпечення роботи дистанційних пунктів доступу шляхом використання системи «Бібліоміст» у бібліотеці ім. Ю.Словацького для проведення скайп-консультувань, відеоконференцій | не менше, ніж 1 раз на місяць | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| 2. 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 | 2.1. Організація роботи мобільних консультаційних пунктів у приміщеннях військкоматів : <i>проведення виїзного прийому учасників бойових</i> | не менше, ніж 1 раз в квартал | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------|--|--|
| учасників АТО) | дій у консультаційному пункті Лановецького районного військкомату | | | |
| | 2.2. Організація роботи виїзних консультаційних пунктів спільно з громадськими організаціями, спілками учасників АТО, а саме <i>організація роботи виїзного консультаційного пункту в :</i> - <i>Спілці учасників бойових дій АТО Кременецького району (щомісячно)</i> | не менше, ніж 1 раз на місяць | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| 3. Розширення доступу до БПД для інвалідів та людей похилого віку | 3.1. Організація роботи виїзних консультаційних пунктів у територіальних центрах соціального обслуговування, а саме в : - <i>Шумському (січень-лютий ;)</i> - <i>Збаразькому (березень)</i> | не менше, ніж 1 раз на місяць | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| | 3.2. Адресна допомога особам з обмеженими можливостями пересування, організація виїздів. | У разі необхідності | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами | |
| | 3.3. Організація роботи консультаційних пунктів у спілках інвалідів, УТОГах та УТОСах , зокрема в <i>Кременецькій районній спілці інвалідів</i> | не менше, ніж 1 раз в квартал | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД | |

| | | | та роботи з адвокатами | |
|--|--|--------------------------------|--|--|
| 4. Розширення доступу до БПД для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей які стали або могли стати жертвами насильства в сім'ї | 4.1. Організація роботи виїзних консультаційних пунктів, проведення інформаційно-просвітницьких заходів у дитячих будинках, школах-інтернатах та навчальних закладах (Кременецька школа-інтернат) | не менше, ніж 1 раз в квартал | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| | 4.2. Організація роботи виїзних консультаційних пунктів у приміщеннях служб у справах дітей, центрах соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді, відділах/секторах у справах сім'ї, молоді та спорту РДА, зокрема у: - службі у справах дітей Шумської районної державної адміністрації; - службі у справах дітей Збараської районної державної адміністрації | не менше, ніж 2 рази в квартал | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| | 4.3. Організація та проведення у навчальних закладах заходів інформаційного характеру, зокрема уроків правових знань, дискусій, бесід тощо (державний | не менше, ніж 1 раз в квартал | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М., заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--|
| | <i>навчальний заклад Кременецький професійний ліцей)</i> | | | |
| 5.Розширення доступу до безоплатної правової допомоги для осіб, які відбувають покарання в установах виконання покарань | 5.1. Проведення роз'яснювальної роботи в установах виконання покарань - Збаразька №63 щодо права на отримання БВПД | не менше, ніж 1 раз в півріччя | | |
| 6.Інформування про безоплатну правову допомогу | 6.1.Участь у сесіях органів місцевого самоврядування, колегіях райдержадміністрацій. Створення належних умов для забезпечення доступу мешканців територіальних громад до БПД. | не менше, ніж 2 рази в квартал | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами ; Бобрик Н.М., заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| | 6.2.Організація та проведення інформаційно-освітніх заходів з учнями Кременецької ЗОШ 1-III ст. №5 | не менше, ніж 1 раз в квартал | Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатам | |
| | 6.3.Поширення інформаційних матеріалів про систему БПД, зокрема розміщення в | не менше, ніж 1 раз на місяць | Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури ; | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|--|
| | <p>громадському транспорті, закладах охорони здоров'я, приміщеннях органів державної влади, та громадських організаціях , а також проведення «Вуличного інформування» жителів районів</p> | | <p>Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД;</p> | |
| | <p>6.4.Налагодження співпраці з працівниками Укрпошти щодо розповсюдження інформаційних матеріалів роз'яснювального характеру листоношами відділень поштового зв'язку</p> | <p>не менше, ніж 1 раз на місяць</p> | <p>Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури</p> | |
| <p>7.Налагодження та розвиток співпраці , забезпечення взаємодії щодо надання БПД</p> | <p>7.1.Проведення зустрічей з працівниками правоохоронних органів, судів, прокуратури, служби, КВІ та ін. , зокрема : - <i>Кременецького районного відділу УДПтС України в Тернопільській обл.;</i> - <i>Шумського районного сектору КВІ УДПтС України в Тернопільській обл. ;</i></p> | <p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p> | <p>Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД;</p> | |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------|---|--|
| | - <i>Лановецького районного сектору КВІ УДПтС України у Тернопільській обл.</i> | | | |
| | 7.2. Проведення зустрічей, круглих столів, підписання меморандумів із правозахисними громадськими організаціями | не менше, ніж 1 раз в квартал | Вербицька В.Р., в.о. директора ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД | |
| II. Підвищення кваліфікації адвокатів та організація обміну досвідом між ними | | | | |
| 1. Організація та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації адвокатів організація | 1.1. Організація та проведення круглих столів, семінарів по обміну досвідом з адвокатами та удосконаленні співпраці з місцевим центром | не менше, ніж 1 раз в квартал | Бобрик Н.М., заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| 2. Налагодження співпраці з адвокатами, які здійснюють адвокатську діяльність на території, що знаходиться під юрисдикцією місцевого центру | 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 "ProBono". | не менше, ніж 1 раз в квартал | Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами; Точинська Т.І., начальник відділу попередньої роботи з клієнтами | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|--|
| 3. Здійснення консультативно-методичної допомоги адвокатам, які надають БПД | 3.1.Надання допомоги при складанні звітів про надання БВПД, консультацій щодо дотримання стандартів якості надання БПД. Організація навчань для адвокатів, які нещодавно долучилися до надання БВПД | протягом кварталу | Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| III. Інтеграція первинної і вторинної правової допомоги на рівні територіальних громад | | | | |
| 1.Розробка паспортів територіальних громад | 1.1.Збір інформації про кількість населення територіальної громади, особливості громади, доступ громадян до безоплатної правової допомоги | січень-лютий | Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| 2.Налагодження і підтримка ефективної співпраці із суб'єктами надання БППД, що здійснюють свою діяльність на території районів, що знаходяться під юрисдикцією місцевого центру | 2.1. Організація та проведення спільних нарад, семінарів, робочих зустрічей з неурядовими організаціями, органами державної влади та місцевого самоврядування, підписання меморандумів про співпрацю | не менше, ніж 1 раз на місяць | Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД | |
| 3.1. Створення належних умов для забезпечення доступу мешканців територіальної громади до | 3.1.Здійснення виїзних прийомів громадян, участь у роботі «мобільних соціальних | не менше, ніж 1 раз на | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник | |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|
| безоплатної правової допомоги | офісів» у територіальних громадах , зокрема проведення виїзних прийомів громадян у Ст. Олексинецькій та Будківській сільських радах (Кременецький район) та територіальній громаді села Колодно (Збараський район) | місяць | начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| 4.Додаткове ресурсне забезпечення роботи МЦ для створення належних умов для забезпечення доступу до БПД жителів Шумського району | 4.1.Проведення робочої зустрічі з головою Шумської районної ради з метою розробки проекту Програм надання БПД жителям Шумського району | січень | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру | |
| | 4.2.Підготовка проекту Програм надання БПД жителям Шумського району та подання на розгляд та затвердження сесії відповідної ради | лютий | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру | |
| 5.Аналіз забезпечення права осіб на БПД в розрізі громад та виявлення найбільш актуальних проблем | 5.1.Проведення зустрічей з представниками територіальних громад та збір необхідної інформації | не менше, ніж 1 раз в квартал | Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|--|
| 6.Залучення адвокатів та юристів до співпраці з системою БПД | 6.1. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи | постійно | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами | |
| IV.Забезпечення функціональної взаємодії місцевих центрів з регіональним центром з надання БВПД | | | | |
| 1.Координація та моніторинг діяльності місцевого центру | 1.1. Координація роботи відділів місцевого центру, моніторинг діяльності та узагальнення кращих практик | не менше, ніж 1 раз в квартал | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру; | |
| | 1.2.Здійснення контролю за своєчасним виконанням працівниками місцевого центру наказів, доручень і листів Координаційного та Регіонального центрів, | постійно | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| | 1.3. Збір, узагальнення та подання інформації про діяльність місцевого центру, статистичних даних для потреб аналізу, | постійно | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|--|
| | планування та моніторингу системи БПД | | організації надання БВПД та роботи з адвокатами ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної | |
| 2. Узагальнення та поширення позитивного досвіду за окремими напрямками роботи місцевого центру | 2.1. Проведення робочих зустрічей по обміну досвідом за окремими напрямками роботи працівників регіонального і місцевого центрів відповідних структурних підрозділів | не менше, ніж 1 раз в квартал | Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| 3. Участь у роботі керівної ради | 3.1.Розгляд питань основної діяльності, фінансового планування, матеріально-технічного забезпечення, впровадження кращих практик тощо | протягом кварталу | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|--|
| <p>4.Проведення навчань працівників місцевого центру</p> | <p>4.1.Участь у семінарах, тренінгах</p> | <p>протягом кварталу</p> | <p>Точинська Т.І., начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури</p> | |
| <p>5.Виявлення, запобігання та вирішення проблем/ризиків</p> | <p>5.1.Участь у інтерв'юваннях, анонімних анкетуваннях, робочих зустрічах</p> | <p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p> | <p>Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури</p> | |
| | <p>5.2.Організація систематичного аналізу звернень громадян</p> | <p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p> | <p>Точинська Т.І., начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. – заступник начальника відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД</p> | |

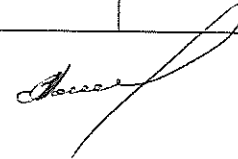
| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 6. Висвітлення діяльності місцевого центру на офіційному веб-сайті Регіонального центру | 6.1. Систематичне та своєчасне подання інформації про діяльність місцевого центру | згідно доручень Координаційного та Регіонального центрів | Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| V. Розвиток інституційної спроможності, ресурсів місцевого центру до виконання його функцій | | | | |
| 1. Створення інформаційного ресурсу | 1.1. Висвітлення діяльності місцевого центру, кращих практик роботи адвокатів на сторінці центру в соціальній мережі Facebook | протягом кварталу | Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| | 1.2. Розміщення інформації на інформаційних сайтах партнерів (органів державної влади, органів місцевого самоврядування, неурядових організацій) | протягом кварталу | Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| | 1.3. Поширення інформаційних матеріалів про систему БППД | протягом кварталу | Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| 2. Фінансові ресурси | 2.1. Субвенції місцевих бюджетів (у разі затвердження відповідних програм) | протягом кварталу | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру; Благодир Т.В., головний | |

бухгалтер місцевого
центру

VI. Взаємодія із засобами масової інформації

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|--|
| 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) | протягом кварталу | Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури | |
| | 1.2. Участь у телепрограмах | не менше, ніж 1 сюжет на рік | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру | |
| | 1.3. Участь у радіопрограмах | не менше, ніж 1 раз в квартал | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру | |
| | 1.4. Публікації в друкованих ЗМІ | не менше, ніж 2 рази в квартал | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру | |
| | 1.5. Виступи, статті в інтернет-виданнях ЗМІ | не менше, ніж 2 публікації на місяць | Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру | |
| 2. Проведення моніторингу за результатами інформаційної присутності у медіа | 2.1. Підготовка та подання місцевими центрами до РЦ звітів із посиланнями, сканами публікацій тощо про результати інформативності | не менше, ніж 1 раз на місяць | Бурченко І.О., головний спеціаліст відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД | |

Начальник відділу попередньої роботи з клієнтами



Т.І.Точинська