

**ПОГОДЖЕНО**

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

І.В. ХОНДОГІЙ

(ініціали, прізвище)

(підпис)

"30" червня 2016 року



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

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

В.Р. ВЕРБИЦЬКА

(ініціали, прізвище)

(підпис)

"29" червня 2016 року



**ПЛАН РОБОТИ**

*Кременецького місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги*

*на III квартал 2016 року*

Завдання відповідно до пріоритетів діяльності	Заходи, передбачені для реалізації завдання	Термін або періодичність виконання заходу	Відповідальні виконавці (прізвище, ініціали, посада)	Примітки
<b>I. Забезпечення доступу до безоплатної правової допомоги</b>				
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>Зарудянській, Коханівській сільських та Вишнівецькій селищній радах (Збараський район),</i>	не менше, ніж 2 рази на місяць	Точинська Т.І., начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Філик С.Я., головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами	

	<i>Снігурівській сільській раді (Лановецький район), Почаївській міській раді (Кременецький район)</i>			
	1.2. Проведення інформаційно-просвітницьких заходів у державних установах (центрі зайнятості, управлінні соціального захисту населення), зокрема у : <i>Кременецькому районному управлінні соціального захисту населення та Лановецькому районному центрі зайнятості</i>	не менше, ніж 2 рази на квартал	Бобрик Н.М., начальник 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.Забезпечення роботи дистанційних пунктів доступу шляхом використання системи «Бібліоміст» у бібліотеках Збаразького, Лановецького , Шумського районів та сільських радах Кременецького району для проведення скайп-консультувань, відеоконференцій	не менше, ніж 1 раз на місяць	Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. , начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами	
2.Розширення доступу до БПД ветеранів війни та осіб на яких поширюється	2.1.Організація роботи мобільних консультаційних пунктів у		Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами;	

<p>дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (в тому числі учасників АТО)</p>	<p>приміщеннях військкоматів : <i>проведення виїзного прийому учасників бойових дій у консультаційному пункті Шумського районного військкомату</i></p>	<p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p>	<p>Бобрик Н.М. , начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами</p>	
	<p>2.2.Організація роботи виїзних консультаційних пунктів спільно з громадськими організаціями, спілками учасників АТО, а саме : <i>організація роботи виїзного консультаційного пункту в Спільці учасників бойових дій АТО Кременецького району</i></p>	<p>не менше, ніж 1 раз на місяць</p>	<p>Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. , начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами</p>	
<p>3.Розширення доступу до БВПД для інвалідів та людей похилого віку</p>	<p>3.1.Організація роботи виїзних консультаційних пунктів у <i>Шумському та Збаразькому</i> територіальних центрах соціального обслуговування</p>	<p>не менше, ніж 1 раз на місяць</p>	<p>Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Філик С.Я., головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами</p>	
	<p>3.2. Адресна допомога особам з обмеженими можливостями пересування, організація виїздів.</p>	<p>У разі необхідності</p>	<p>Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Філик С.Я., головний спеціаліст відділу попередньої роботи з клієнтами</p>	

	3.3. Організація роботи консультаційних пунктів у спілках інвалідів, УТОГах та УТОСах , зокрема в <i>Кременецькому районному осередку Всеукраїнської організації інвалідів «Союз організації інвалідів України»</i>	не менше, ніж 1 раз в квартал	Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. , начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами	
4. Розширення доступу до БВПД 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 , зокрема в Державному навчальному закладі «Шумське профтехучилище»	не менше, ніж 1 раз в квартал	Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бурченко І.О., головний спеціаліст 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: <i>- службі у справах дітей Шумської районної державної адміністрації;</i>	не менше, ніж 2 рази в квартал	Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М., начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами	

	- <i>службі у справах дітей Кременецької районної державної адміністрації</i>			
	4.3. Організація та проведення у навчальних закладах заходів інформаційного характеру, зокрема уроків правових знань, дискусій, бесід тощо ( <i>Плосківська ЗОШ 1-ІІ ступенів</i> )	не менше, ніж 1 раз в квартал	Бурченко І.О., головний спеціаліст відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами	
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-		Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із	

	освітніх заходів з учнями Кременецької ЗОШ І-ІІІ ступенів №3	не менше, ніж 1 раз в квартал	суб'єктами надання БППД; Бурченко І.О., головний спеціаліст відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами	
	6.3.Поширення інформаційних матеріалів про систему БПД, зокрема розміщення в громадському транспорті, закладах охорони здоров'я, приміщеннях органів державної влади, та громадських організаціях , а також проведення «Вуличного інформування» жителів районів	не менше, ніж 1 раз на місяць	Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД;	
	6.4.Налагодження співпраці з працівниками Укрпошти щодо розповсюдження інформаційних матеріалів роз'яснювального характеру листоношами відділень поштового зв'язку	не менше, ніж 1 раз на місяць	Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури	

7.Налагодження та розвиток співпраці , забезпечення взаємодії щодо надання БПД	7.1.Проведення зустрічей з працівниками правоохоронних органів, судів, прокуратури, служби, КВІ та ін. , зокрема <i>Ланоецького районного суду</i>	не менше, ніж 1 раз в квартал	Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру ; Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД	
	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	
<b>II. Підвищення кваліфікації адвокатів та організація обміну досвідом між ними</b>				
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. , начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами	
<b>III. Інтеграція первинної і вторинної правової допомоги на рівні територіальних громад</b>				
1.Розробка паспортів територіальних громад	1.1.Збір інформації про кількість населення територіальної громади, особливість громади, доступ громадян до безоплатної правової допомоги	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.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	



<p>3.1. Створення належних умов для забезпечення доступу мешканців територіальної громади до безоплатної правової допомоги</p>	<p>3.1. Здійснення виїзних прийомів громадян, участь у роботі «мобільних соціальних офісів» у територіальних громадах, зокрема проведення виїзних прийомів громадян у Розтоцькій, Колосівській, Старотаразькій сільських радах Кременецького району</p>	<p>не менше, ніж 1 раз на місяць</p>	<p>Гочинська Г.І., начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М., начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами</p>	
<p>4. Додаткове ресурсне забезпечення роботи МЦ для створення належних умов для забезпечення доступу до БПД жителів Кременецького району</p>	<p>4.1. Проведення робочої зустрічі з головою районної ради з метою розробки проекту Програм надання БПД жителям Кременецького району</p>	<p>липень</p>	<p>Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру</p>	
	<p>4.2. Підготовка проекту Програм надання БПД жителям Кременецького району та подання на розгляд та затвердження сесії відповідної ради</p>	<p>серпень</p>	<p>Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру</p>	
<p>5. Аналіз забезпечення права осіб на БПД в розрізі громад та виявлення найбільш актуальних проблем</p>	<p>5.1. Проведення зустрічей з представниками територіальних громад та збір необхідної інформації</p>	<p>не менше, ніж 1 раз в квартал</p>	<p>Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної</p>	

			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., начальник відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами	
<b>IV.Забезпечення функціональної взаємодії місцевих центрів з регіональним центром з надання БВПД</b>				
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. , начальник 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	постійно	Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами;	

	центру, статистичних даних для потреб аналізу, планування та моніторингу системи БПД		Бобрик Н.М., начальник 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	
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., начальник 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. ,начальник 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; Точинська Т.І. , начальник відділу попередньої роботи з клієнтами; Бобрик Н.М. ,начальник 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>	

	5.2. Організація систематичного аналізу звернень громадян	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	
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	
<b>V. Розвиток інституційної спроможності, ресурсів місцевого центру до виконання його функцій</b>				
1. Створення інформаційного ресурсу	1.1. Висвітлення діяльності місцевого центру, краєвих 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,	протягом кварталу	Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Гуменюк П.Т., начальник відділу інформаційної та матеріальної інфраструктури	

	неурядових організацій)			
	1.3. Поширення інформаційних матеріалів про систему БПД	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 : - Програма надання безоплатної правової допомоги жителям міста Кременця на 2015-2017 роки- 7000 грн. на 2016 рік; - Програма надання безоплатної правової допомоги жителям Шумського району на 2016-2017 роки – 4400 грн. на 2016рік.	протягом кварталу	Вербицька В.Р., в.о. директора місцевого центру; Благодир Т.В., головний бухгалтер місцевого центру	
<b>VI. 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)	протягом кварталу	Лис Я.Я., в.о. начальника відділу взаємодії із суб'єктами надання БППД; Бурченюк І.О., головний спеціаліст відділу організації надання БВПД та роботи з адвокатами ;	

			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

Ознайомлені :

Благодир Т.В. 

Бобрик Н.М. 

Бурченко І.О. 

Лис Я.Я. 

Гуменюк П.Т. 

Зембра О.О. 

Філик С.Я. 