



ЗАТВЕРДЖЕНО

**Директор Регіонального центру з надання
безплатної вторинної правової допомоги у
Тернопільській області**

(підпис)

І.В. Хондогай

2018 року

Квартальний план заходів
Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області
на IV квартал 2018 року

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
Переорієнтація системи БПД з надання правової допомоги окремим фізичним особам на посилення правової спроможності та правових можливостей територіальних громад						
1	Завдання 1.1 Проведення правопросвітницьких заходів для громад та спільнот, зокрема щодо можливостей для вирішення правових питань; змісту основних реформ, що проводяться	<p>1.1.1. Формування та підтримка в актуальному стані «карти правових потреб».</p> <p>Визначення конкретних першочергових спільних правових потреб територіальних громад, трудових колективів.</p> <p>Організація та проведення правопросвітницьких заходів, зустрічі – інформування з жителями територіальних громад, для колективів підприємств, установ, організацій із захисту прав та законних інтересів, інших актуальних правових питань з метою запобігання порушення їх прав, висвітлення питань основних напрямків роботи центрів БПД, в тому числі для реалізації проекту «Я маю право».</p> <p>Проведення зустрічей інформувань про права затриманих,</p>	<p>Директор заступник директора відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації відділ підтримки та розвитку інфраструктури</p>	<p>(за окремим графіком)</p> <p>II декада листопада</p>	<p>Кількість оновлень заходів</p>	1

	Урядом України	підозрюваних, обвинувачених в кримінальному процесі. Розповсюдження інформаційних буклетів.				
		1.1.2. Проведення інформаційно-просвітницьких заходів з актуальних правових питань відповідно до інтересів цільової аудиторії - забезпечення прав ВПО, запобігання безробіттю, домашнього насилиства, дискримінації, злочинності, роз'яснення змісту ключових реформ із залученням державних установ (центри зайнятості, управління соціального захисту, Управління ПФУ, заклади для обслуговування/перебування соціально-вразливих верств населення тощо). Розповсюдження інформаційних буклетів, в тому числі проекту «Я маю право».	Заступник директора, відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	I декада грудня	Кількість заходів 1	
		1.1.3. Проведення правопросвітницьких заходів в закладах освіти, культури. Участь у проведенні Всеукраїнського тижня права. Розповсюдження інформаційних буклетів, в тому числі проекту «Я маю право».	відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги; відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень-листопад	Кількість заходів 4	
2	Завдання 1.2 <i>Розвиток мережі партнерів та незалежних провайдерів надання БПД, налагодження співпраці із ними та надання методичної допомоги з метою</i>	1.2.1. Організація та проведення спільних нарад, круглих столів, семінарів, робочих зустрічей з неурядовими організаціями громадськими організаціями (в тому числі із ГО, які представляють інтереси учасників АТО та членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб, соціально вразливих верств населення), органами державної влади, ОМС, територіальними громадами.	Заступник директора відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги, відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	III декада листопада	Кількість заходів 1	
		1.2.5. Збір, узагальнення типових питань правового характеру, по яких найчастіше клієнти звертаються до місцевих центрів.	відділ моніторингу діяльності місцевих	I декада жовтня	Інформаційна довідка	1

удосконалення надання ними БПД	Підготовка аналітичної довідки.	центрів , відділ організації надання безплатної вторинної правової допомоги			
	1.2.6. Розроблення, поширення методичних рекомендацій, буклетів, зокрема про систему безоплатної правової допомоги, для органів місцевого самоврядування, територіальних громад та клієнтів системи БПД	Заступник директора, відділ моніторингу діяльності місцевих центрів	II декада жовтня	<i>Кількість розроблених методичних рекомендацій, буклетів</i>	1
	1.2.7. Проведення пілотних тренінгів для посадових осіб ОМС, старост територіальних громад з питань удосконалення організації ними надання БППД, проведення семінарів, лекцій в Центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій / з урахуванням графіку ЦППК/ Поширення інформаційних буклетів	Директор, відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації надавачів	(за графіком)	<i>Кількість проведених тренінгів</i>	1
	1.2.8. Проведення Регіональним центром робочих нарад, круглих столів, участь в навчальних семінарах з працівниками правоохоронних органів та контролюючих органів, судів, прокуратури, міграційної служби, управління пробації, представником Уповноваженого ВРУ з прав людини, управління захисту прав людини Національної поліції та ін щодо запобігання порушенню прав людини на захист та отримання БВПД. Проведення спільних інформаційно-роз'яснювальних заходів. Моніторинг розміщення плакатів та наліпок з інформацією про права осіб на захист та БВПД спільно із представниками ГУНП в Тернопільській області.	Директор, відділ організації надання безплатної вторинної правової допомоги	листопад II декада жовтня	<i>Кількість заходів</i>	2
	1.2.9. Співпраця з юридичними гуртками навчальних закладів, бібліотеками, РЦЗ та ОМС, територіальних громад з метою залучення їх учасників та працівників в якості параліристів. Участь в роботі юридичної клініки ТНЕУ.	відділ моніторингу діяльності місцевих центрів , відділ організації надання	I декада листопада	<i>Кількість заходів/провайд ерів</i>	1

	Участь в роботі обласної міжвідомчої координаційно-методичної ради.	безоплатної вторинної правової допомоги			
	1.2.10. Моніторинг роботи МЦ щодо реєстрації громадських формувань.	відділ моніторингу діяльності місцевих центрів , відділ підтримки та розвитку інфраструктури	II декада жовтня	Кількість інформаційних довідок	1
	1.2.11. Моніторинг роботи МЦ щодо забезпечення доступу до сервісів Міністерства юстиції.	відділ моніторингу діяльності місцевих центрів , відділ підтримки та розвитку інфраструктури	щомісяця	Кількість звернень	
3	1.3.1. Організація виконання щомісячних планів заходів Міністру України з реалізації національного проекту «Я МАЮ ПРАВО». Поширення інформаційних матеріалів щодо права на захист та порядку отримання БПД, зокрема розміщення в громадському транспорті, закладах охорони здоров'я, культури, приміщеннях органів місцевого самоврядування, державної влади та громадських організаціях. Збір, узагальнення та аналіз проведеної роботи. Забезпечення щотижневого звітування.	Заступник директора, відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень	Проведено інформувань	3
	1.3.2. Участь у радіопрограмах, телепрограмах	відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	грудень	Кількість виступів	2
	1.3.3. Розміщення пресрелізів, статтей, та роз'яснень правового характеру на сторінках інтернет-видання «Новини Тернополя. Свіжі Тернопільські новини і події», «Терен», «Про Тернопіль», «Моя газета», «Терноград», «Місто», «Наш день», «Новини Тернопільщини», «Тернопіль наживо!», «Про все», «Про те», «Тернопіль вечірній», «ATO.Today», «Тернополяни» та ін.	відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	не менше 3 щомісяця	Кількість виступів	12

1.3.4. Висвітлення в друкованих ЗМІ інформаційних матеріалів про систему БПД, змісту правових реформ, що проводяться Урядом України, зокрема, змін до закону «Про безоплатну правову допомогу» та роз'яснень правового характеру "Досьє-102", «Свобода», «Вільне Життя», «Наш день».	відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	одна щомісяця	<i>Кількість публікацій</i>	3
1.3.5. Висвітлення діяльності Регіонального центру, кращих практик роботи адвокатів на сайті Регіонального центру та направлення у друковані та інтернет-видання із метою подальшого розміщення	відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	щомісяця	<i>Кількість публікацій</i>	
1.3.6. Проведення моніторингу щодо інформаційної присутності у медіа. Підготовка звітів із посиланнями, сканами публікацій .	відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	до 10 числа щомісяця	<i>Кількість звітів</i>	3
1.3.7. Розміщення інформації на інформаційних сайтах партнерів (органів державної влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, судів, неурядових організацій) Створення та трансляція соціальних відеороликів на правову тематику у ЗМІ.	відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	щомісяця	<i>кількість публікацій/ відеороликів</i>	3
1.3.8. Публічна презентація результатів діяльності РЦ та МЦ разом з бюро правової допомоги для громад, партнерів через ЗМІ.	Директор, відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	I декада листопада	<i>Кількість презентацій</i>	1
1.3.9. Навчання для персоналу МЦ, включно з бюро правової допомоги, у тому числі внутрішнє навчання в РЦ – комунікатор інтегратори. Підготовка інформативних та консультаційних матеріалів для оприлюднення на сайті РЦ, в соцмережах.	заступник директора, відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	I декада листопада	<i>Кількість навчань</i>	1

	<p>Завдання 1.4 <i>Розширення доступу до БПД шляхом, зокрема, забезпечення роботи мобільних консультаційних пунктів, вийзних прийомів осіб, засуджених до позбавлення волі</i></p> <p>1.4.1 Організація та забезпечення роботи мобільних консультаційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги у територіальних громадах та органах місцевого самоврядування. Участь у роботі мобільних точок доступу до БПД спільно з ГТУЮ у рамках реалізації проекту «Я маю право»</p>	заступник директора, відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	щочетверга		
	<p>1.4.2. Здійснювати аналіз та узагальнення інформації про випадки порушення суб'єктами подання інформації, визначеними Порядком інформування центрів з надання БВПД.</p> <p>Контроль за своєчасним повідомленням про затримання осіб та проведення відповідних звірок.</p> <p>Забезпечувати інформування відповідні органи, визначені Порядком у разі несвоєчасного повідомлення про затримання.</p>	відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги;	щомісяця до 5 числа	<i>Кількість заходів</i>	
	<p>1.4.3. Проведення інформаційно-роз'яснювальних заходів в установах виконання покарань, органах пробації.</p>	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	III декада листопада	<i>Кількість заходів</i>	1
5	<p>Завдання 1.5 <i>Забезпечення належної якості послуг, що надаються клієнтам системи БПД</i></p> <p>1.5.1. Проведення робочих зустрічей з адвокатами, які надають БВПД з метою аналізу практики, обміну досвідом та обговорення проблемних питань співпраці.</p> <p>Організація та проведення круглих столів, навчальних семінарів по обміну досвідом, щодо змін в законодавстві БПД.</p> <p>Проведення майстер-класів зі складання звітів.</p>	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	III декада грудня	<i>кількість заходів</i>	1
	<p>1.5.2. Організація навчань для адвокатів, які нещодавно долучилися до надання БВПД відібраних за результатами десятого конкурсу. Зміни в законодавстві БПД</p>	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її	III декада жовтня	<i>кількість заходів</i>	1

		надавачів			
1.5.3. Надання допомоги адвокатам при складанні звітів про надання БВПД, консультацій щодо дотримання стандартів якості надання БПД.	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	при прийнятті звітів	Проведення індивідуальних занять	не менше 5	
1.5.4. Визначення обґрунтованої потреби у залученні адвокатів, забезпечення укладання контрактів з адвокатами системи БПД у кримінальних провадженнях. Укладення контрактів (договорів) про надання БВПД з новими адвокатами, включеними до Реєстру.	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	при потребі	Кількість укладених контрактів		
1.5.5. Проведення зустрічей/нарад з органами адвокатського самоврядування та комісією з оцінки якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної правової допомоги, КДКА для вирішення окремих питань в організації надання правової допомоги	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	III декада листопада	Кількість заходів	1	
1.5.6. Моніторинг дотримання адвокатами стандартів якості БВПД Проведення спостережень за роботою адвокатів в судах першої та апеляційної інстанцій	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	щомісяця	Кількість моніторингів	18	
1.5.7. Проведення анкетування клієнтів/ за бажанням/	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	жовтень	Кількість анкетувань	не менше 3	
1.5.8. Проведення анкетування адвокатів/ за бажанням/	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її	жовтень-листопад	Кількість анкетувань		

		надавачів			
	1.5.9. Розгляд скарг, підготовка та надання відповідей. Передача матеріалів до комісії з оцінки якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної правової допомоги	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	у разі надходження	Кількість	
	1.5.10. Моніторинг Регіональним центром діяльності відділів представництва та бюро правової допомоги МЦ в частині забезпечення якості правової допомоги. Проведення статистичного аналізу роботи працівників МЦ, які надають послуги клієнтам системи БПД	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів відділ моніторингу діяльності місцевих центрів ,	вересень	Кількість інформаційних довідок	3
	1.5.11. Робота з адвокатами та працівниками МЦ по обміну досвідом, узагальнення і поширення кращих практик надання БВПД.	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів, відділ комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень-грудень	Кількість публікацій	не менше 4

Створення ефективної системи управління правовими знаннями та розвиток людського потенціалу правничої спільноти та партнерських мереж системи БПД

6	Завдання 2.1 <i>Розвиток людських ресурсів, в тому числі пулу юристів місцевих центрів (відділи</i>	2.1.1. Проведення навчальних заходів із залученням адвокатів, з метою підвищення якості надання послуг відділами представництва, правової інформації та консультацій, бюро правової допомоги. Проведення внутрішніх навчань працівників РЦ з актуальних та проблемних питань, пов'язаних з наданням БПД. Проведення нарад, семінарів, навчань для керівників та	відділ підтримки та розвитку інфраструктури	II декада листопада	не менше 1 разу в квартал	1
---	---	---	---	---------------------	---------------------------	---

	<i>БПД, представництва, правопросвітництва та бюро) для виконання функції представництва</i>	спеціалістів МЦ, бюро правової допомоги Тематичні навчання із залученням фахівців інших організацій				
		2.1.2. Організація та здійснення робочих поїздок з метою обміну досвідом РЦ та МЦ .	відділ організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу	жовтень	<i>Кількість поїздок</i>	1
7	<i>Завдання 2.2 Розвиток довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalAid»</i>	2.2.1. Забезпечення інформаційного наповнення довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalaid»	відділ забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів, відділ моніторингу діяльності місцевих центрів	до II декади грудня	<i>Кількість консультивних матеріалів</i>	2
		2.2.2. Оновлення та підтримання в актуальному стані довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalaid»	відділ моніторингу діяльності місцевих центрів, відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги	не менше 2 р в місяць	<i>Оновлення</i>	6

Децентралізація системи БПД

	<i>Завдання 3.1 Взаємодія між регіональними та місцевими центрами БПД, прийняття управлінських рішень</i>	3.1.1. Підготовка матеріалів для розгляду та проведення засідань Керівної ради. Фінансове планування. Обґрунтування потреби у фінансуванні на підставі економічних розрахунків. Розгляд питань основної діяльності, підготовка бюджетної програми та бюджетного запиту, внесення змін до кошторису, матеріально-технічного забезпечення.	головний бухгалтер, відділ фінансів, контрактно-договорної роботи та бухгалтерського обліку	I декада жовтня	<i>Кількість засідань</i>	1
		3.1.2. Аналіз результатів моніторингу діяльності МЦ , статистичної інформації щодо показників діяльності місцевих центрів з надання БВПД, результатів опитування суб'єктів права на безоплатну правову допомогу щодо їх задоволеності роботою місцевого центру з надання БВПД, узагальнення проблемних	відділ моніторингу діяльності місцевих центрів	III декада жовтня	<i>Кількість заходів</i>	1

		питань та їх вирішення.				
		3.1.3. Забезпечення прийому поданих адвокатами актів надання БВПД, перевірка комплектності, правильності розрахунку та забезпечення оплати послуг.	відділ фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку	постійно	Кількість прийнятих актів / постійно	
		3.1.4. Забезпечення надання консультативно-методичної допомоги працівникам МЦ щодо управління фінансами та обмін досвідом.	головний бухгалтер, відділ фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку	I декада жовтня	Кількість заходів	1
		3.1.5. Розробка та затвердження річного регіонального плану надання БВПД.	заступник директора, відділ організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу,	III декада грудня	кількість	1
9	Завдання 3.2 Моніторинг діяльності центрів БПД	3.2.1. Моніторинг діяльності Тернопільського, Кременецького, Чортківського місцевих центрів (в т.ч. відділів бюро правової допомоги) та узагальнення кращих практик. (відповідно до Плану виїзного спостереження)	заступник директора, відділ моніторингу діяльності місцевих центрів	листопад-грудень	Кількість узагальнень /довідок	1
		3.2.2. Координація роботи відділів місцевих центрів. Здійснення контролю за своєчасним виконанням працівниками центрів наказів, доручень і листів Координаційного та Регіонального центрів.	відділ організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу, відділ моніторингу діяльності місцевих центрів	III декада листопада	Кількість виїздів	1

10	Завдання 3.3 Управління людськими ресурсами	3.3.2. Вивчення потреб у навчанні, узагальнення побажань та типових питань адвокатів та працівників центрів щодо їх вдосконалення та покращення їх роботи Внесення пропозицій до міжрегіональних ресурсно - комунікаційних платформ щодо проведення навчання працівників Регіонального та місцевих центрів, громадських організацій та партнерів	Директор, головний бухгалтер	I декада жовтня	кількість	1 з кожного МЦ
----	--	---	---------------------------------	-----------------	-----------	----------------

Поступовий перехід від моделі залучення адвокатів *ex officio* до моделі офісів громадського захисту у кримінальних провадженнях

11	Завдання 4.1 Практика діяльності офісів громадського захисту у кримінальних провадженнях	4.1.1. Контроль за виконанням адвокатами умов контракту. Аналіз скарг клієнтів. Аналіз відмов клієнтів від адвокатів	відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги	I декада жовтня	Кількість довідок	1
----	---	--	--	-----------------	-------------------	---

Розбудова комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги та впровадження інших новітніх інформаційних технологій

12	Завдання 5.1 Автоматизація бізнес-процесів в системі БПД	5.1.1. Використання ПЗ «1С Бухгалтерія 8».	головний бухгалтер відділ фінансів, контрактно-договорної роботи та бухгалтерського обліку		Формування бази даних / постійно	
14	Завдання 5.3 Створення порталу системи БПД	5.3.1. Оформлення та наповнення інформаційних стендів для клієнтів та постійне оновлення інформації щодо заходів реформування БПД. Подання та висвітлення інформації щодо роботи системи БПД у Тернопільській області на сайті. Збір інформації для наповнення порталу БПД після його створення	відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги; відділ підтримки та розвитку інфраструктури	щомісяця	кількість інформацій	не менше 20

		5.4.2. Придбання фотоапарату для створення медіа-звітів.	відділ підтримки та розвитку інфраструктури	жовтень-грудень	шт	1
		5.4.3. Придбання тумбочок.	відділ підтримки та розвитку інфраструктури	листопад-грудень	шт	6
		5.4.4. Придбання сейфа	відділ підтримки та розвитку інфраструктури	листопад-грудень	шт	1
		5.4.5. Придбання інформаційних стендів (буллетниць) для розміщення буклетів	відділ підтримки та розвитку інфраструктури	жовтень	шт	1
16	Завдання 5.4 Матеріально-технічне забезпечення та розвиток інфраструктури	5.4.6. Виготовлення інформаційних матеріалів, буклетів про систему БПД, з актуальних питань правового характеру у т.ч. розроблених працівниками РЦ	відділ підтримки та розвитку інфраструктури	листопад	примірників	200
	Завдання 5.5 Розвиток аналітичної спроможності центрів	5.5.1. Збір, узагальнення та подання інформації про діяльність регіонального та місцевих центрів, статистичних даних для потреб аналізу, планування та моніторингу системи БПД: - кількість доручень за видами в кримінальних справах; - кількість консультувань; - кількість звернень для надання БВПД; - кількість доручень працівникам відділів представництва та бюро; - розподілу справ між адвокатами; - кількості прийнятих актів надання БВПД	відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги, відділ моніторингу діяльності місцевих центрів, відділ підтримки та розвитку інфраструктури	I декада жовтня	Кількість інформацій	1
		5.5.2 Організація та проведення систематичного аналізу звернень громадян	відділ організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу	протягом кварталу	Інформаційна довідка	1

	5.5.3. Звіт щодо кількості виплачених коштів адвокатам	відділ фінансів, контрактно- договірної роботи та бухгалтерського обліку	I декада жовтня	<i>Kількість звітів</i>	1
--	--	--	--------------------	-------------------------	---

Заступник директора

С.А. Бандура