

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

_____ **О.М.Демченко**

“09” вересня 2016 року

Локальний План заходів

Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Сумській області на IV квартал 2016 року з виконання Плану надання безоплатної правової допомоги на 2016 рік у Сумській області

п/п	Найменування завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Найменування заходу для виконання завдання у разі наявності, посилання на інші стратегічні документи та визначений ними кінцевий термін виконання	Відповідальні виконавці (ПІБ, посада)	Термін (дата) виконання заходу	Найменування якісного та/або кількісного показника результативності виконання заходу	Значення якісного та/або кількісного показника результату виконання заходу
1	2	3	4	5	6	7

Розділ I. Забезпечення доступу до безоплатної правової допомоги

1.	Завдання 1.1 Інформування про безоплатну правову допомогу	Захід 1.1.1 Участь в сесії обласної ради	Демченко О.М., директор	Щомісяця, згідно з графіком Сумської обласної ради	Кількість засідань	3
		Захід 1.1.2 Участь в колегії обласної державної адміністрації	Демченко О.М., директор	Щомісяця, згідно з графіком Сумської обласної державної	Кількість засідань	3

1.	Завдання 1.1 Інформування про безоплатну правову допомогу			адміністрації		
		Захід 1.1.3 Організація та участь в семінарах, круглих столах, конференціях та інших заходах	Демченко О.М., директор, Волобуєва В.Г., заступник директора, Коваленко О.Л., заступник начальника відділу організації надання БВПД, Коваленко О.С., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації, Поставська Н.І., начальник відділу підтримки та розвитку інфраструктури	Жовтень, листопад	Кількість заходів	2
		Захід 1.1.4 Спільно з ГО «Правозахист» проведення конкурсу дитячого малюнка до Міжнародного дня захисту прав людини		Перша декада грудня		1
		Захід 1.1.5 Участь в семінарах, лекціях в центрах перепідготовки та підвищення кваліфікації	Демченко О.М., директор	2 рази на місяць, згідно з планом ЦППК	Кількість заходів	6
		Захід 1.1.6 Виготовлення та поширення інформаційних матеріалів за сприяння ГО «Правозахист» для розповсюдження в громадському транспорті, в гуртожитках, в судах, прокуратурах, правоохоронних органах, військоматах, в військових частинах, в ЦНАПах, в громадських приймальнях, юридичних клініках, громадських радах	Волобуєва В.Г., заступник директора, Поставська Н.І., начальник відділу підтримки та розвитку інфраструктури, Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Жовтень	Кількість заходів	1

1.	Завдання 1.1 Інформування про безоплатну правову допомогу	Захід 1.1.7 Проведення «вуличного» інформування, інформаційних зустрічей з населенням міста Суми	Коваленко О.Л., заступник начальника відділу організації надання БВПД, Розторгуєв В.В. та Шматко С.М., головні спеціалісти відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Жовтень, листопад, грудень	Кількість заходів	3
		Захід 1.1.8 Робочі зустрічі з керівництвом прокуратури, судів, правоохоронних органів, пенітенціарної служби, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування та адвокатури	Демченко О.М., директор, Волобуєва В.Г., заступник директора, Коваленко О.Л., заступник начальника відділу організації надання БВПД	Жовтень, листопад, грудень	Кількість заходів	3
		Захід 1.1.9 Налагодження співпраці щодо поширення інформації про БПД шляхом налагодження співпраці з студентами ВУЗів шляхом проведення робочої зустрічі до дня студента (по Меморандуму РЦ з Громадською приймальною Української Гельсінської спілки з прав людини)	Волобуєва В.Г., заступник директора, Коваленко О.С., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Листопад	Кількість заходів	1

Розділ II. Моніторинг якості надання адвокатами безоплатної вторинної правової допомоги

2.	Завдання 2.1 Здійснення моніторингу виконання адвокатами, що залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги, зобов'язань, визначених у контракті	Захід 2.1.1 Організація та проведення системної роботи щодо отримання відповідної інформації від адвокатів та клієнтів по виданим дорученням	Коваленко О.Л., начальник відділу організації надання БВПД	Жовтень, листопад, грудень	Кількість проведених моніторингів	3
		Захід 2.1.2 Моніторинг адвокатів в судових засіданнях суду першої інстанції та в апеляційному суді Сумської області	Волобуєва В.Г., заступник директора	Жовтень, листопад, грудень	Кількість кримінальних проваджень за якими здійснено моніторинг	18
		Захід 2.1.2 Моніторинг здачі адвокатами звітів по виконаним дорученням	Волобуєва В.Г., заступник директора Рак Ю.М., заступник начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку	Кожна друга декада місяця кварталу	Кількість проведених моніторингів	6
3.	Завдання 2.2 Взаємодія з суб'єктами подання інформації	Захід 2.2.1 Звірки з структурними підрозділами УМВС України в Сумській області щодо кількості осіб затриманих в адміністративному та кримінальному процесуальному порядку	Коваленко О.Л., заступник начальника відділу організації надання БВПД	1- 5 жовтня	Кількість звірок	19

4.	Завдання 2.3 Комунікативні заходи	Захід 2.3.1 Організувати та провести регіональні круглі столи щодо стандартів якості правової допомоги	Волобуєва В.Г., заступник директора	Протягом кварталу, не менше 1	Кількість заходів	1
		Захід 2.3.2 Провести зустрічі з адвокатами щодо дотримання стандартів якості надання БВПД	Волобуєва В.Г., заступник директора	Протягом кварталу, не менше 1	Кількість зустрічей	1
		Захід 2.3.3 Систематизація прикладів та узагальнення інформації щодо успішного захисту та кращих практик адвокатської діяльності	Волобуєва В.Г., заступник директора	Щомісяця до 10 числа	Кількість узагальнень	3

Розділ III. Підвищення кваліфікації адвокатів та організація обміну досвідом між ними

5.	Завдання 3.1 Сприяння обміну досвідом та підвищенню професійної майстерності адвокатів	Захід 3.1.1 Організація та проведення каскадних тренінгів за дорученням КЦ	Волобуєва В.Г., заступник директора, Коваленко О.С., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	За графіком КЦ	Кількість тренінгів	1
		Захід 3.1.2 Вивчення потреби та актуальних тем для підвищення кваліфікації адвокатів системи БВПД	Волобуєва В.Г., заступник директора	Жовтень	Кількість заходів	1
		Захід 3.1.3 Моніторинг навчань та інших заходів що проводяться в регіоні та залучення до них адвокатів системи БВПД	Волобуєва В.Г., заступник директора	Щомісяця	Жовтень, листопад, грудень	Кількість заходів

5.	Завдання 3.1 Сприяння обміну досвідом та підвищенню професійної майстерності адвокатів	Захід 3.1.4 Організація та проведення тренінгу по меморандуму Регіонального центру з ГО «Правозахист», тематика : захист прав військовослужбовців АТО та їх сімей	Волобуєва В.Г., заступник директора	Жовтень – 2 заходи для центральних та південних районів регіону	Кількість заходів	1
		Захід 3.1.5 Налагодження постійного зворотного зв'язку з суб'єктами надання БВПД шляхом анкетування адвокатів	Волобуєва В.Г., заступник директора	01.10-15.11, звіт до 20.12	Кількість заходів	1
		Захід 3.1.6 Організація та проведення навчальних тренінгів, тематичних семінарів тощо	Волобуєва В.Г., заступник директора	Листопад	Кількість заходів	1

Розділ IV. Інтеграція первинної і вторинної правової допомоги на рівні територіальних громад

6.	Завдання 4.1 Сприяння формуванню та розвитку мережі суб'єктів надання безоплатної первинної правової допомоги	Захід 4.1.1 Укладання угод, договорів, меморандумів про співпрацю	Демченко О.М., директор, Волобуєва В.Г., заступник директора	Листопад	Кількість укладених меморандумів	1
----	--	--	--	----------	----------------------------------	---

Розділ V. Забезпечення функціональної взаємодії місцевих центрів з Регіональним центром з надання БВПД

7.	Завдання 5.1 Моніторинг статистичних показників діяльності місцевих центрів	Захід 5.1.1 Узагальнення результатів тижневої звітності щодо діяльності МЦ, бюро правової допомоги на нараді при директорові РЦ:	Поставська Н.І., начальник відділу підтримки та розвитку інфраструктури	Щопонеділка	Кількість узагальнень	10
----	--	---	---	-------------	-----------------------	----

7.	Завдання 5.1 Моніторинг статистичних показників діяльності місцевих центрів	Захід 5.1.1.1 Оприлюднення інформації щодо проведення оперативної наради на веб-сайті Регіонального центру із зазначенням показників діяльності МЦ	Поставська Н.І., начальник відділу підтримки та розвитку інфраструктури	Щопонеділка		
		Захід 5.1.1.2 Оприлюднення щоденної статистичної звітності щодо кількості клієнтів та звернень у МЦ на веб-сайті РЦ		Щоденно		
		Захід 5.1.1.3 Оприлюднення статистичної звітності щодо кількості клієнтів та звернень у бюро правової допомоги на веб-сайті РЦ		Щопонеділка		
		Захід 5.2.1 Підготовка щоквартальної аналітичної довідки, таблиці, слайдів, діаграм. Оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті РЦ	Поставська Н.І., начальник відділу підтримки та розвитку інфраструктури Пачема В.І., заступник начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури	10.10.2016	Кількість довідок	1
		Захід 5.3.1 Створення презентаційних матеріалів щодо статистичних показників діяльності місцевих центрів та розміщення у розділі «Прозорість системи управління» веб-сайту РЦ	Пачема В.І., заступник начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури	17.10.2016	Кількість презентацій	1
8.	Завдання 5.2 Оплата та відшкодування послуг адвокатам	Захід 5.2.1 Опрацювання актів надання безоплатної вторинної правової допомоги: Захід 5.2.1.1 Робота з актами від реєстрації місцевим центром до оплати	Казбан О.А. начальник відділу та Рак Ю.М., заступник начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку	Жовтень, листопад, грудень	Середній час опрацювання 1 акту (хв.)	20

8.	Завдання 5.2 Оплата та відшкодування послуг адвокатам	Захід 5.2.1.2 Повернення актів на доопрацювання	Казбан О.А. начальник відділу та Рак Ю.М., заступник начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку	Жовтень, листопад, грудень	Частка актів (%), повернутих РЦ на доопрацювання від загальної кількості актів наданих МЦ	12,5
9.	Завдання 5.3 Виявлення, запобігання та вирішення проблем/ризиків	Захід 5.3.1 Інтерв'ювання або анонімне анкетування суб'єктів системи БВПД: - адвокати	Волобуєва В.Г., заступник директора	Жовтень, листопад, грудень	Кількість осіб	82
		Захід 5.3.2 Інтерв'ювання або анонімне анкетування суб'єктів системи БВПД: - працюючі працівники РЦ	Волобуєва В.Г., заступник директора, Коваленко О.С., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Жовтень, листопад, грудень	Кількість осіб (%)	100
10.	Завдання 5.4 Комунікативні заходи	Захід 5.4.1 Проведення робочих зустрічей з суб'єктами надання БПД з метою узагальнення проблем	Волобуєва В.Г., заступник директора, Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Листопад, грудень	Кількість узагальнень	2
11.	Завдання 5.5 Підвищення кваліфікації працівників МЦ	Захід 5.5.1 Семінари, тренінги, тематичні навчання, майстер-класи	Демченко О.М., директор, керівники структурних підрозділів	Жовтень	Кількість заходів	1
12.	Завдання 5.6 Робота колегіальних органів	Захід 5.6.1 Організація засідань Керівної ради	Коваленко О.С., нач. відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Жовтень	Кількість засідань	1

12.	Завдання 5.6 Робота колегіальних органів	Планування роботи Керівної ради	Грудень	Демченко О.М., директор, керівники структурних підрозділів	Кількість планів	1
		Захід 5.6.2 Участь у засіданнях Керівної ради	Демченко О.М., директор, керівники структурних підрозділів	Жовтень	Кількість засідань	1

Розділ VI. Розвиток інституційної спроможності, ресурсів місцевого центру до виконання його функцій

13.	Завдання 6.1 Організація системного аналізу звернень громадян, підготовка та систематична актуалізація юридичних консультацій для вирішення типових проблемних питань	Захід 6.1.1 Обробка та систематизація даних та узагальнення: - напрацювання пропозицій щодо удосконалення їх діяльності та доведення до відома ОМС та ОБВ - визначення напрямів розвитку інституційної спроможності МЦ та партнерів - напрацювання пропозицій щодо внесення змін до нормативної бази	Волобуєва В.Г., заступник директора, Коваленко О.Л., заступник начальника відділу організації надання БВПД	Постійно	Кількість узагальнень	1
		14.	Завдання 6.2 Розвиток персоналу	Захід 6.2.1 Участь у семінарах, тренінгах тощо, організованих Координаційним центром	Коваленко О.С., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Відповідно до графіку КЦ
		Захід 6.2.2 Внутрішні навчання працівників	Волобуєва В.Г., заступник директора, Коваленко О.С., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Щомісяця (за графіком РЦ)	Кількість заходів	3

Розділ VII. Взаємодія із засобами масової інформації

15.	Завдання 7.1 Інформаційне супроводження діяльності	Захід 7.1.1 Здійснювати наповнення веб-сайту РЦ та сторінок МЦ, а також оновлення наявної на ньому інформації	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Кількість інформацій	10
		Захід 7.2.1 Здійснювати наповнення сторінок центрів у соцмережі Facebook	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Кількість інформацій	10
		Захід 7.3.1 Організація співпраці з засобами масової інформації : - проведення брифінгу до 40-річниці Гельсінської спілки в Україні (по Меморандуму з Громадською приймальною Української Гельсінської спілки з прав людини)	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Жовтень	Кількість заходів	1
		Захід 7.4.1 Інформаційна розсилка для ЗМІ задля інформування та розповсюдження інформаційно-аналітичних матеріалів щодо функціонування системи безоплатної правової допомоги серед цільових груп населення та суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу:	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Кожна остання декада місяця кварталу	Кількість розсилок	3

15.	Завдання 7.1 Інформаційне супроводження діяльності	Організація виступів, інтерв'ю у засобах масової інформації: - виступи на телебаченні	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	2-га декада жовтня	Кількість виступів	1
		Захід 7.4.1.1 - публікації у інтернет- ЗМІ	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Жовтень, листопад, грудень	Кількість публікацій	3
		Захід 7.4.1.2 - публікації в друкованих ЗМІ	Демченко О.М., директор, Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Листопад	Кількість публікацій	1
		Захід 7.5.1 Здійснювати наповнення інформаційного дайджесту системи безоплатної правової допомоги в Україні	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	до 10 числа кожного місяця	Кількість поданих проектів Дайджесту	3
16.	Завдання 7.2 Моніторингова діяльність	Захід 7.6.1 Моніторинг інформаційної присутності центрів у засобах масової інформації на регіональному та місцевому рівні	Розторгуєв В.В. головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	до 10 числа кожного місяця	Кількість моніторингів	3
		Захід 7.6.2 Здійснювати моніторинг офіційного веб-сайту УМВС України в Сумській області щодо повідомлення РЦ про факти затримання осіб та проводити за його наслідками листування з правоохоронними органами, інформування КЦ	Коваленко О.Л., заступник начальника відділу організації надання БВПД	до 05 числа кожного місяця	Кількість моніторингів	3

