



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

«29» квітня 2021 року

м. Київ

№ 798

**Про затвердження Змін до Положення про
Уманський місцевий центр з надання
безоплатної вторинної правової допомоги**

Відповідно до підпункту 7 пункту 17 Положення про Координаційний центр з надання правової допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 червня 2012 року № 504 «Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції», наказу Міністерства юстиції України від 12 січня 2021 року № 97/5 «Про затвердження Змін до Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 січня 2021 року № 41/35663,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Положення про Уманський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, затвердженого наказом Координаційного центру з надання правової допомоги від 30 березня 2015 року № 116 (зі змінами), виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Уманському місцевому центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (Квасюк В.) забезпечити державну реєстрацію Положення про Уманський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.



ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Олександр БАРАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Координаційного центру з

надання правової допомоги

30 березня 2015 року № 116

(у редакції наказу Координаційного

центру з надання правової допомоги від

«29» квітня 2021 року № 198)

ПОЛОЖЕННЯ

про Уманський місцевий центр

з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Уманський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – Місцевий центр) утворюється, реорганізовується та ліквідовується Міністерством юстиції України за пропозицією Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр) з урахуванням потреб відповідної адміністративно-територіальної одиниці та забезпечення доступу осіб до безоплатної правової допомоги і є територіальним відділенням Координаційного центру.

2. Діяльність місцевого центру поширюється на територію відповідних адміністративно-територіальних одиниць, перелік яких затверджено наказом Координаційного центру з надання правової допомоги від 01 лютого 2021 року № 4 «Про затвердження переліків адміністративно-територіальних одиниць, на територію яких поширюється діяльність місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги».

3. Місцевий центр підпорядковується Регіональному центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Черкаській області (далі – Регіональний центр).

4. Місцевий центр є неприбутковою організацією, користується правами юридичної особи, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

5. У своїй діяльності Місцевий центр керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства юстиції України та Координаційного центру, а також цим Положенням.

6. Під час виконання функцій з надання безоплатної правової допомоги

3

правоохоронними органами, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами надання безоплатної правової допомоги, органами адвокатського самоврядування, громадськими об'єднаннями.

7. Основними завданнями Місцевого центру є:

1) підвищення правової свідомості, культури та освіченості населення (правопросвітництво);

2) надання безоплатної первинної правової допомоги і безоплатної вторинної правової допомоги;

3) забезпечення доступу до електронних сервісів Міністерства юстиції України.

8. Місцевий центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) розповсюджує інформацію у сфері захисту прав, свобод і законних інтересів громадян, надання безоплатної правової допомоги;

2) проводить тематичні семінари, лекції, зокрема у навчальних закладах, закладах позашкільної освіти, в закладах післядипломної освіти, навчально-виховних закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; для визначених категорій громадян, зокрема пенсіонерів, осіб з інвалідністю, учасників антитерористичної операції, молоді, громадських активістів, вчителів та педагогічних працівників, медичних працівників, інших вразливих суспільних груп з метою підвищення правової свідомості, культури та освіченості населення, запобігання кримінальної протиправності;

3) здійснює особистий прийом та облік осіб, які звертаються до Місцевого центру для отримання безоплатної первинної правової допомоги та безоплатної вторинної правової допомоги, роз'яснює положення законодавства у сфері безоплатної правової допомоги та порядок отримання такої допомоги;

4) розглядає звернення осіб про надання безоплатної первинної правової допомоги протягом десяти днів з дня надходження зазначеного звернення;

5) надає правову інформацію, консультації і роз'яснення з правових питань;

6) забезпечує складення заяв, скарг та інших документів правового характеру;

7) забезпечує роботу бюро правової допомоги;

8) забезпечує роботу консультаційних пунктів доступу до безоплатної

9) забезпечує відвідування осіб, зокрема одиноких, похилого віку, з обмеженими фізичними можливостями, за місцем їх перебування, а також осіб, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, на базі загальних та спеціальних служб підтримки постраждалих осіб з метою надання зазначеним особам адресної безоплатної правової допомоги;

10) забезпечує представництво інтересів осіб, визначених пунктами 1 - 2³, 8 - 14 частини першої та частиною другою статті 14 Закону України «Про безоплатну правову допомогу» (далі – Закон), в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами на підставі довіреності, виданої особою, яка звернулася за наданням безоплатної вторинної правової допомоги, а також надання інших видів правових послуг безоплатної вторинної правової допомоги таким особам;

11) забезпечує складання документів процесуального характеру та здійснення представництва інтересів особи, засудженої до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі, за зверненням такої особи або за ухвалою суду в судах, інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами, залучає у встановленому порядку перекладача (сурдоперекладача), видає доручення адвокатам / уповноважує працівників Місцевого центру для надання безоплатної вторинної правової допомоги таким особам; скасовує у разі необхідності видані адвокатам доручення в установленому порядку;

12) залучає у встановленому порядку перекладача (сурдоперекладача) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним пунктами 1 - 2³, 8 – 14 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, у разі, коли зазначені суб'єкти не володіють державною мовою та/або є глухими, німими або глухоніми;

13) укладає контракти/договори з адвокатами, включеними до Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, відповідно до Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2012 року № 8 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2012 року № 1214);

14) забезпечує надання доступу до електронних сервісів Міністерства юстиції України, зокрема шляхом надання доступу до комп'ютерів з відповідним програмним забезпеченням; надає консультації, роз'яснює правила пошуку та порядок отримання відомостей із зазначених сервісів;

15) розглядає звернення суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу та перевіряє належність особи до категорій осіб, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги, у встановленому порядку;

16) приймає рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги або про відмову в її наданні;

17) приймає рішення про припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги;

18) видає доручення адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним пунктами 1 - 2³, 8 - 14 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, скасовує у разі необхідності такі доручення в установленому порядку;

19) уповноважує працівників Місцевого центру для здійснення представництва інтересів осіб, визначених пунктами 1 - 2³, 8 - 14 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, в суді у спорах, що виникають з трудових відносин, спорах щодо захисту соціальних прав, щодо виборів та референдумів, у малозначних спорах, а також щодо представництва малолітніх чи неповнолітніх осіб та осіб, які визнані судом недієздатними чи дієздатність яких обмежена, або для складення документів процесуального характеру;

20) приймає рішення про заміну адвоката / працівника Місцевого центру, який надає безоплатну вторинну правову допомогу, у випадках, передбачених Законом;

21) приймає подані адвокатами акти надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками, здійснює перевірку їх комплектності, правильності розрахунку розміру винагороди та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, у разі необхідності спільно з адвокатами приводить їх у відповідність до встановлених вимог, забезпечує підписання і затвердження прийнятих актів надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками;

22) забезпечує оплату послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу в установленому порядку;

23) забезпечує посвідчення довіреностей, виданих адвокатам/працівникам Місцевого центру суб'єктами права на безоплатну вторинну правову допомогу, за зверненнями яких прийнято рішення про надання такої допомоги;

24) отримує від адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, інформацію про надання такої допомоги;

25) взаємодіє з іншими суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги, здійснює їх координацію на відповідній території, надає органам місцевого самоврядування консультативно-методичну допомогу з питань утворення спеціалізованих установ, які надають безоплатну первинну правову допомогу, залучення до її надання юридичних осіб приватного права та фізичних осіб;

26) організовує підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, та працівників Місцевого центру;

27) подає клопотання до Координаційного центру про виключення адвоката з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

28) взаємодіє з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, з урахуванням статті 15 Закону України "Про запобігання та протидію домашньому насильству";

29) узагальнює, аналізує та поширює практику надання безоплатної правової допомоги;

30) збирає за встановленою формою статистичні дані про надання безоплатної правової допомоги, зокрема щодо кількості та категорій осіб, які звернулись по таку допомогу, а також щодо осіб, які скористались електронними сервісами Міністерства юстиції України;

31) забезпечує вивчення потреб та рівня задоволеності осіб, які звертаються щодо надання безоплатної первинної правової допомоги і безоплатної вторинної правової допомоги та/або отримали таку допомогу, у тому числі здійснює аналіз питань, з якими особи звертаються до Місцевого центру, та готує відповідні консультативні матеріали;

32) готує пропозиції до проектів регіональних планів надання безоплатної правової допомоги та забезпечує їх виконання у межах повноважень Місцевого центру;

33) подає щоквартальні та річні звіти про свою діяльність Регіональному центру.

9. Місцевий центр для виконання покладених на нього завдань має право здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг для своїх потреб у встановленому законодавством порядку.

10. Місцевий центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Координаційного центру.

Директором Місцевого центру може бути особа, яка має вищу освіту не

7

знань "Право", "Соціальна робота", "Управління та адміністрування" є перевагою), загальний трудовий стаж не менше 3 років, досвід роботи на керівних посадах не менше 1 року (досвід роботи у сфері права або соціальної роботи є перевагою).

Директор Місцевого центру може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади директором Координаційного центру.

Заступником директора Місцевого центру може бути особа, яка має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня (вища освіта за спеціальностями галузей знань "Право", "Соціальна робота", "Управління та адміністрування" є перевагою), загальний трудовий стаж не менше 1 року (досвід роботи у сфері права або соціальної роботи є перевагою).

11. Директор Місцевого центру:

1) здійснює керівництво діяльністю Місцевого центру, забезпечує виконання покладених на нього завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, звітує перед Регіональним центром;

2) представляє інтереси Місцевого центру у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами, укладає договори, видає довіреності на представництво інтересів Місцевого центру;

3) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, контролює їх виконання;

4) відповідно до визначених Координаційним центром кваліфікаційних вимог призначає на посади та звільняє з посад:

керівників та заступників керівників самостійних структурних підрозділів Місцевого центру – за погодженням з Регіональним центром (крім керівників та заступників керівників бюро правової допомоги, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Місцевого центру за погодженням із Координаційним центром);

інших працівників Місцевого центру;

5) приймає рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Місцевого центру (крім заступника директора, який притягається до дисциплінарної відповідальності директором Координаційного центру);

6) подає пропозиції директорові Координаційного центру щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності заступника директора Місцевого центру;

7) приймає рішення про заохочення заступника директора та працівників

8) затверджує:

положення про самостійні структурні підрозділи Місцевого центру – відповідно до типових положень, затверджених Координаційним центром;

структуру Місцевого центру у межах штатної чисельності працівників – відповідно до типової структури, що затверджується Координаційним центром;

9) забезпечує цільове та ефективне використання коштів та майна Місцевого центру, організовує ведення бухгалтерського і статистичного обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності в установленому порядку;

10) подає в установленому порядку Регіональному центру пропозиції до бюджетного запиту, кошторису, помісячного плану асигнувань, штатного розпису Місцевого центру та щодо внесення змін до них;

11) бере участь у роботі керівної ради з правом голосу;

12) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

12. Директор Місцевого центру безпосередньо підпорядкований директору Регіонального центру, підзвітний і підконтрольний директору Координаційного центру.

13. З метою узгодження питань, пов'язаних з підготовкою проектів планів діяльності Регіонального центру та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Черкаській області, пропозицій до бюджетного запиту на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди, проектів кошторису, помісячного плану асигнувань, штатного розпису Регіонального центру та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Черкаській області та щодо внесення змін до них, а також інших питань діє керівна рада, до складу якої входять директор Регіонального центру і директори місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Черкаській області. Регламент роботи керівної ради затверджується Координаційним центром.

14. Джерелами формування майна Місцевого центру є:

1) майно, передане Координаційним центром та Регіональним центром;

2) майно, придбане за рахунок власних коштів або інших не заборонених законодавством джерел;

3) майно, передане юридичними та фізичними особами.

16. Для виконання покладених на Місцевий центр завдань Місцевий центр має право виступати реципієнтом проектів та програм міжнародної технічної допомоги, виконавцем регіональних та місцевих програм.



В.о. директора

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Олександр БАРАНОВ

КАБЕЛЬНИК ЮРИДИЧНОГО
ПРАВЛІННЯ

Всього в копії прошиито та проілюстровано 9 (дев'ять) арк.

Начальник
юридичного управління
29.04.2021

В. Феушенко

