

Додаток 4
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 19 липня 2023 року № 67

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про управління організації надання безоплатної вторинної правової
допомоги та проведення медіації Західного регіонального центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Управління організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр).

2. Управління у своїй роботі безпосередньо підпорядковується заступнику директора регіонального центру відповідно до розподілу обов'язків та директору регіонального центру.

3. Управління очолює начальник Управління. Начальник Управління може мати заступника.

Начальник Управління, заступник начальника Управління призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), і звільняються з посад директором регіонального центру за погодженням з Координаційним центром.

Інші працівники Управління призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром, і звільняються з посад директором регіонального центру у встановленому порядку.

4. До складу Управління входять:

відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальних провадженнях;

відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги у цивільних та адміністративних справах;

відділ забезпечення проведення медіації;

відділ забезпечення взаємодії з правоохоронними, судовими органами та правозахисними організаціями;

сектор організації надання безоплатної правової допомоги особам, які знаходяться в місцях несвободи (далі – сектор).

5. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства юстиції України, цим Положенням, наказами Координаційного та регіонального центру.

6. Основними завданнями Управління є:

1) контроль та координація роботи працівників відділів та сектору, що входять до складу Управління;

2) координація процесу залучення адвокатів для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначених у пунктах 1 - 2⁴, 8 - 16 частини першої та частиною другою статті 14 Закону України "Про безоплатну правову допомогу" (далі – Закон), та надання правових послуг особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі;

3) координація процесу забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги затриманим особам в адміністративному або кримінальному процесуальному порядку, особам, стосовно яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою, особам, у кримінальних провадженнях стосовно яких відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України захисник залучається слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, а також особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі;

4) координація здійснення моніторингу стану забезпечення права на захист осіб, які відповідно до положень кримінального процесуального законодавства вважаються затриманими, підозрюваними, обвинуваченими та щодо яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;

5) забезпечення організації співпраці та системної взаємодії з правоохоронними та судовими органами, правозахисними організаціями з метою забезпечення права на безоплатну вторинну правову допомогу осіб, які мають право на таку допомогу відповідно до Закону, зокрема затриманих, підозрюваних, обвинувачених, а також інших вразливих категорій осіб, які її потребують;

6) координація здійснення моніторингу стану забезпечення надання безоплатної правової допомоги особам, які перебувають в місцях несвободи різних типів та сфер;

7) координація заходів з налагодження та забезпечення системної взаємодії регіонального центру з відповідними установами та закладами, які відносяться до місць несвободи;

8) організація проведення медіації для врегулювання конфліктів у кримінальних провадженнях між неповнолітніми, які підозрюються у вчиненні кримінального правопорушення, та потерпілими від таких правопорушень (далі - сторони конфлікту);

9) забезпечення залучення медіаторів, включених до Реєстру медіаторів, які залучаються центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі - Реєстр);

10) організація впровадження альтернативних способів врегулювання спорів системою надання безоплатної правової допомоги;

11) підготовка пропозицій щодо організації заходів для здобуття та розвитку професійних компетенцій працівників Управління;

12) контроль та координація за внесенням відомостей до комплексної інформаційно-аналітичної системи безоплатної правової допомоги (далі - КІАС) в межах компетенції Управління та здійснення аналізу відповідних даних.

7. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) координує та контролює процес:

забезпечення прийняття та реєстрації повідомлень про затримання осіб за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, затримання на підставі ухвали слідчого судді, суду про дозвіл на затримання з метою приводу, застосування адміністративного затримання чи адміністративного арешту або обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою (далі - затримання) відповідно до Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 р. № 1363 (далі - Порядок);

прийняття та реєстрації постанов/ухвал про залучення захисника відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії;

2) організовує видання доручень адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги або прийняття рішень про припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги:

суб'єктам відповідного права, визначеним у пунктах 3 - 7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, а також особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі для їх захисту;

суб'єктам відповідного права, визначеним пунктами 1 - 2⁴, 8 - 16 частини першої та частиною другою статті 14 Закону;

3) забезпечує комунікацію з адвокатами, зокрема щодо виданих доручень, фіксації відмов адвокатів від надання безоплатної вторинної правової допомоги за дорученням, виданим регіональним центром (прийняття доручення), а також іншу необхідну інформацію від адвокатів;

4) координує та контролює процес розгляду звернень осіб, засуджених до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі про надання безоплатної вторинної правової допомоги, ухвали судів про надання безоплатної вторинної правової допомоги таким особам, та приймає рішення про надання або відмову у наданні їм такої допомоги;

5) приймає рішення про заміну адвоката або працівника сектору бюро правової допомоги регіонального центру, призначеного/уповноваженого для надання безоплатної вторинної правової допомоги особі, засудженій до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі, припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги таким особам;

6) приймає рішення про заміну адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на підставі доручень, виданих регіональним центром суб'єктам відповідного права, визначеними у пунктах 3 - 7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги таким особам;

7) забезпечує збір та оброблення статистичної, аналітичної та іншої інформації, що свідчить (або може свідчити) про випадки порушення правоохоронними органами права на захист осіб, які відповідно до положень кримінального процесуального законодавства вважаються затриманими, підозрюваними, обвинуваченими та щодо яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;

8) забезпечує аналіз стану надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним у пунктах 3 - 7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, та підготовку відповідних пропозицій щодо запобігання випадкам порушення права на захист відповідних категорій осіб;

9) забезпечує аналіз даних, які містяться в КІАС, щодо прийнятих та зареєстрованих повідомлень про затримання осіб, з метою виявлення випадків порушення суб'єктами подання інформації, визначеними Порядком, вимог Порядку та Кримінального процесуального кодексу України;

10) забезпечує аналіз процесуальних рішень про залучення захисника відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України слідчим, прокурором, слідчим суддею, судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, які надходять на виконання до регіонального центру, з метою виявлення системних випадків їх невідповідності вимогам зазначеного кодексу та Закону; проведення комунікації з правоохоронними та судовими органами щодо виконання регіональним центром постанов/ухвал про залучення захисника підозрюваним та обвинуваченим особам;

11) координує та контролює процес проведення щоквартальних звірок відомостей із суб'єктами подання інформації, визначеними Порядком, щодо кількості переданих та зареєстрованих повідомлень про випадки затримання осіб;

12) координує процес організації та проведення спільних з правоохоронними, судовими органами та правозахисними організаціями заходів з метою обговорення питань та напрацювання пропозицій щодо ефективного забезпечення права осіб на захист від обвинувачення та надання безоплатної вторинної правової допомоги;

13) координує процес поширення друкованої продукції з інформацією про права осіб на захист та безоплатну вторинну правову допомогу в органах і підрозділах Національної поліції України, органах прокуратури, інших правоохоронних органах, судових органах, інших установах та організаціях;

14) координує процес взаємодії з регіональними представниками Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, зокрема в частині запобігання та припинення випадків затримання осіб без належного оформлення їх статусу та налагодження обміну інформацією, необхідною для виявлення таких випадків, порушення права на захист, Національним превентивним механізмом та іншими організаціями з питань щодо виявлення

потреби у правових послугах осіб, які перебувають в місцях несвободи різних типів та сфер, та забезпечення надання їм безоплатної правової допомоги;

15) забезпечує взаємодію з установами (закладами), що належать до місць несвободи різних типів та сфер, зокрема з питань організації надання безоплатної правової допомоги особам, які перебувають у таких місцях, розміщення відповідних інформаційних матеріалів, вивчення правових потреб відповідних категорій осіб тощо;

16) забезпечує розгляд та аналіз звернень та скарг засуджених осіб з питань надання їм безоплатної правової допомоги;

17) забезпечує роботу консультаційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги в місцях несвободи, зокрема в установах виконання покарань, слідчих ізоляторах, геріатричних пансіонатах тощо, та забезпечення спільно з відділом надання безоплатної правової допомоги регіонального центру роботу таких консультаційних пунктів за визначеним графіком;

18) координує проведення медіації для врегулювання конфліктів у кримінальних провадженнях між неповнолітніми, які підозрюються у вчиненні кримінального правопорушення, та потерпілими від таких правопорушень;

19) координує залучення медіаторів, включених до Реєстру медіаторів, які залучаються центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі - Реєстр);

20) координує впровадження альтернативних способів врегулювання спорів системою надання безоплатної правової допомоги;

21) забезпечує у встановленому порядку реалізацію Програми відновлення для неповнолітніх, які є підозрюваними у вчиненні кримінального правопорушення;

22) координує укладання меморандумів (угод про співпрацю) про взаємодію з установами, організаціями, іншими суб'єктами, в тому числі, психологами, для забезпечення реалізації Програми відновлення для неповнолітніх, які є підозрюваними у вчиненні кримінального правопорушення;

23) взаємодіє з уповноваженими органами пробації іншими суб'єктами, діяльність яких спрямована на розвиток та ресоціалізацію неповнолітніх, та готує звіти за результатами взаємодії з таким суб'єктами за дорученням Координаційного центру;

24) готує пропозиції до проектів планів роботи регіонального центру, а також інформацію щодо їх виконання з питань, що належать до компетенції управління;

25) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції управління;

26) в межах компетенції управління представляє інтереси регіонального центру у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями;

27) виконує інші функції відповідно до покладених на управління завдань.

8. Управління для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів регіонального центру документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться регіональним центром та Координаційним центром, або за їх участі, з питань, що належать до компетенції Управління;

3) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Управління;

4) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Управління;

5) інформувати директора регіонального центру про покладення на управління виконання завдань, що не належать до його компетенції, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру та, за їх згодою, відповідних працівників для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Управління.

9. Працівники управління зобов'язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

- 2) дотримуватись трудової дисципліни;
 - 3) вчасно та якісно виконувати покладені на управління завдання;
 - 4) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до регіонального центру для отримання безоплатної правової допомоги або з інших питань;
 - 5) не допускати порушень прав і свобод людини і громадянина;
 - 6) забезпечувати гендерну рівність та недискримінацію у своїй діяльності;
 - 7) не розголошувати конфіденційну інформацію про осіб, що стала відома під час виконання посадових обов'язків;
 - 8) дотримуватись Правил етичної поведінки працівників системи надання безоплатної правової допомоги.
-

Додаток 5
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 19 липня 2023 року № 67

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про відділ організації надання безоплатної вторинної правової
допомоги у кримінальних провадженнях управління організації надання
безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації
Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

1. Відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальних провадженнях (далі – Відділ) є структурним підрозділом у складі управління організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації (далі – управління) Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр).

2. Відділ у своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

3. Відділ очолює начальник Відділу. Начальник Відділу може мати заступника.

Начальник Відділу, заступник начальника Відділу та інші працівники Відділу призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), і звільняються з посад директором регіонального центру у встановленому порядку.

4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, наказами Координаційного центру та регіонального центру.

5. Основним завданням Відділу є організація надання безоплатної вторинної правової допомоги затриманим особам в адміністративному або кримінальному процесуальному порядку, особам, до яких застосовано адміністративний арешт, особам, стосовно яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою, особам, у кримінальних провадженнях, стосовно яких відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України захисник залучається слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для

здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, а також забезпечення захисту осіб, засуджених до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі.

б. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює прийняття та реєстрацію:

повідомлень про затримання осіб за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, затримання на підставі ухвали слідчого судді, суду про дозвіл на затримання з метою приводу, застосування адміністративного затримання чи адміністративного арешту або обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою (далі – затримання) в порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року № 1363 “Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою” (далі – Порядок);

постанов/ухвал про залучення захисника відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії;

2) видає доручення адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним у пунктах 3 - 7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону України “Про безоплатну правову допомогу” (далі – Закон), а також особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі для здійснення їхнього захисту;

3) інформує відділ забезпечення взаємодії з правоохоронними, судовими органами та правозахисними організаціями управління про випадки отримання постанов/ухвал про залучення захисника відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, які не відповідають вимогам кримінального процесуального законодавства, з метою підготовки відповідних роз'яснень та вжиття інших заходів, спрямованих на запобігання винесенню таких процесуальних рішень органами досудового слідства та суду; надає інформацію про факти порушення прав адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

4) аналізує стан дотримання адвокатами графіків чергування для надання безоплатної вторинної правової допомоги затриманим особам, а також стан залученості адвокатів для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, в тому числі обґрунтованість відмов адвокатів від прийняття доручень для надання безоплатної вторинної правової допомоги, надає відповідну узагальнену інформацію відділу забезпечення взаємодії з надавачами послуг, контрактно-договірної роботи та закупівлі послуг з надання безоплатної вторинної правової допомоги та послуг з медіації управління по роботі з надавачами послуг регіонального центру у встановленому порядку;

5) опрацьовує процесуальні рішення про заміну адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на підставі доручень, виданих регіональним центром суб'єктам відповідного права, визначеними у пунктах 3 - 7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, готує відповідні проекти рішень, надсилає їх на погодження керівнику управління, вносить відповідну інформацію до спеціального програмного забезпечення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги (далі – КІАС), забезпечує виконання таких рішень та інформування адвокатів, щодо яких прийнято рішення про заміну та припинення дії доручення;

6) вносить у встановленому порядку в межах компетенції необхідну інформацію до КІАС;

7) забезпечує фіксацію відмов адвокатів від отримання доручень для надання безоплатної вторинної правової допомоги, а також іншу необхідну інформацію від адвокатів;

8) подає відділу забезпечення взаємодії з правоохоронними, судовими органами та правозахисними організаціями управління інформацію про виявлені випадки порушення суб'єктами подання інформації, визначеними Порядком, вимог Порядку та Кримінального процесуального кодексу України;

9) забезпечує виконання рішень регіонального центру про призначення адвокатів особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі для надання послуг захисту, опрацьовує рішення про заміну адвоката та припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги таким особам, фіксує відповідну інформацію в КІАС;

10) взаємодіє з іншими структурними підрозділами регіонального центру в межах компетенції Відділу;

11) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу;

12) готує пропозиції до проектів планів роботи регіонального центру, а також щодо його виконання з питань, що належать до компетенції Відділу;

13) виконує інші функції, відповідно до покладених на Відділ завдань.

7. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів регіонального центру документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться регіональним та Координаційним центрами або за їх участю, з питань, що належать до компетенції Відділу;

3) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Відділу;

4) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Відділу;

5) інформувати начальника управління/директора регіонального центру про покладення на Відділ виконання завдань, що не належать до компетенції Відділу, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру та, за їх згодою, відповідних працівників для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

8. Працівники Відділу зобов'язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватись трудової дисципліни;

3) вчасно та якісно виконувати покладені на Відділ завдання;

4) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги для отримання допомоги або з інших питань;

5) забезпечувати гендерну рівність та недискримінацію у своїй діяльності;

6) дотримуватись принципу незалежності та конфіденційності адвокатської діяльності, не допускати втручання у професійну діяльність адвоката;

7) дотримуватись Правил етичної поведінки працівників системи надання безоплатної правової допомоги.

Додаток 6
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 19 липня 2023 року № 67

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги
у цивільних та адміністративних справах управління організації
надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення
медіації Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

1. Відділ організації надання безоплатної вторинної правової допомоги у цивільних та адміністративних справах (далі – Відділ) є структурним підрозділом у складі управління організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації (далі – управління) Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр).

2. Відділ у своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

3. Відділ очолює начальник Відділу. Начальник Відділу та інші працівники Відділу призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), і звільняються з посад директором регіонального центру у встановленому порядку.

4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, наказами Координаційного центру та регіонального центру.

5. Основним завданням Відділу є залучення адвокатів для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним у пунктах 1 - 2⁴, 8 - 16 частини першої та частиною другою статті 14 Закону України “Про безоплатну правову допомогу” (далі – Закон), та надання правових послуг, передбачених пунктами 2, 3 частини другої статті 13 Закону, особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) видає на підставі прийнятих регіональним центром рішень про надання безоплатної вторинної правової допомоги доручення адвокатам для надання такої допомоги суб'єктам відповідного права, визначених пунктами 1 - 2⁴, 8 - 16 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, а також особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі, та у разі необхідності – приймає рішення про скасування таких доручень в установленому порядку;

2) видає на підставі рішень суду про надання правових послуг, передбачених пунктами 2, 3 частини другої статті 13 Закону особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі, доручення адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги;

3) передає до відділу супроводу отримувачів безоплатної правової допомоги, розгляду їх звернень та скарг/сектору організації надання безоплатної правової допомоги особам, які знаходяться в місцях несвободи, управління інформацію про призначеного суб'єкту права на безоплатну вторинну правову допомогу адвоката для подальшої організації комунікації між ними та здійснення супроводу такої справи;

4) вносить у встановленому порядку інформацію про видане адвокату доручення, припинення дії доручення до спеціального програмного забезпечення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги;

5) забезпечує фіксацію відмов адвокатів від отримання доручень для надання безоплатної вторинної правової допомоги;

6) аналізує стан залученості адвокатів до надання безоплатної вторинної правової допомоги, в тому числі обґрунтованість відмов адвокатів від прийняття доручень, надає відповідну узагальнену інформацію відділу забезпечення взаємодії з надавачами послуг, контрактно-договірної роботи та закупівлі послуг з надання безоплатної вторинної правової допомоги та послуг з медіації управління по роботі з надавачами послуг для врахування при вирішенні питання про укладення, припинення дії контрактів/договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

7) взаємодіє з іншими структурними підрозділами регіонального центру в межах компетенції Відділу;

8) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу;

9) готує пропозиції до проектів планів роботи регіонального центру, регіонального плану надання безоплатної правової допомоги, а також щодо їх виконання, з питань, що належать до компетенції Відділу;

10) виконує інші функції, відповідно до покладених на Відділ завдань.

7. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів регіонального центру документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться регіональним та Координаційним центрами або за їх участю, з питань, що належать до компетенції Відділу;

3) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Відділу;

4) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Відділу;

5) інформувати начальника управління/директора регіонального центру про покладення на Відділ виконання завдань, що не належать до компетенції Відділу, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру та, за їх згодою, відповідних працівників для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

8. Працівники Відділу зобов'язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватись трудової дисципліни;

3) вчасно та якісно виконувати покладені на Відділ завдання;

4) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до регіонального центру для отримання безоплатної правової допомоги або з інших питань;

5) не допускати порушень прав і свобод людини і громадянина;

6) забезпечувати гендерну рівність та недискримінацію у своїй діяльності;

7) не розголошувати конфіденційну інформацію про осіб, що стала відома під час виконання посадових обов'язків;

8) дотримуватись Правил етичної поведінки працівників системи надання безоплатної правової допомоги.

Додаток 7
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 19 липня 2023 року № 67

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про відділ забезпечення проведення медіації
управління організації надання безоплатної вторинної правової
допомоги та проведення медіації Західного регіонального центру з
надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Відділ забезпечення проведення медіації (далі – Відділ) є структурним підрозділом у складі управління організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації (далі – управління) Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр).

2. Відділ у своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

3. Відділ очолює начальник Відділу.

Начальник Відділу та інші працівники Відділу призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), і звільняються з посад директором регіонального центру у встановленому порядку.

4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, наказами Координаційного центру та регіонального центру.

5. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення проведення медіації для врегулювання конфліктів у кримінальних провадженнях між неповнолітніми, які підозрюються у вчиненні кримінального правопорушення, та потерпілими від таких правопорушень (далі - сторони конфлікту);

2) залучення медіаторів, включених до Реєстру медіаторів, які залучаються центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі - Реєстр);

3) участь у впровадженні альтернативних способів врегулювання спорів системою надання безоплатної правової допомоги, зокрема медіації та відновного правосуддя.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) приймає рішення про застосування Програми відновлення для неповнолітніх, які є підозрюваними у вчиненні кримінального правопорушення (далі - Програма) або про відмову у її застосуванні, про що готує відповідні проекти рішень регіонального центру;

2) опрацьовує заяву та відповідну інформацію від прокурора щодо застосування Програми;

3) інформує законного представника неповнолітнього, який бере участь у Програмі, та медіатора про суб'єктів, до компетенції яких, належать питання щодо складання соціально-психологічної характеристики неповнолітнього, виявлення його криміногенних потреб, надання консультативної підтримки з питань визначення, обрання, узгодження та реалізації додаткових засобів ресоціалізації щодо неповнолітнього, які можуть бути передбачені в угоди про застосування Програми;

4) видає медіаторам доручення для проведення медіації, в тому числі для здійснення заходів з підготовки до медіації з урахуванням підтвердження медіатором відповідної спеціалізації для надання послуг з медіації, проведення якої забезпечують центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги, досвіду надання медіатором послуг з медіації, навантаження, та особливостей категорії конфлікту, в якій медіатор надає послуги з медіації у межах Програми;

5) опрацьовує заяви від медіаторів про наявність/відсутність конфлікту інтересів на етапі видачі доручення для проведення медіації;

6) передає медіатору копію заяви (згоди) сторін конфлікту та їх законних представників про участь у Програмі та інформацію щодо правової кваліфікації кримінального правопорушення, у вчиненні якого підозрюється неповнолітня особа, із зазначенням статті (її частини) Кримінального кодексу України, дати закінчення строку досудового розслідування у кримінальному провадженні, отримані від прокурора;

7) опрацьовує отриману від медіатора інформацію щодо неможливості виконання ним доручення для проведення медіації та видає доручення для проведення медіації іншому медіатору, якщо сторони конфлікту, які дали згоду на участь у Програмі, не відмовилися від послуг з медіації;

8) організовує зустріч(і) сторін конфлікту та медіатора у межах Програми, у тому числі онлайн (у разі необхідності);

9) взаємодіє з уповноваженими працівниками інших структурних підрозділів регіонального центру для розгляду питання щодо можливості організації зустрічі(ей) сторін конфлікту, які беруть участь у Програмі, у приміщенні(ях) регіонального центру за місцем їх проживання (перебування) (у разі необхідності);

10) опрацьовує отриману від медіатора та сторін конфлікту інформацію та документи щодо результатів участі сторін конфлікту у Програмі, в тому числі щодо неможливості чи відмови сторін конфлікту від укладення угоди про застосування Програми;

11) готує інформацію щодо результатів участі неповнолітнього у Програмі та направляє її прокурору;

12) забезпечує збереження конфіденційної інформації про результати участі сторін конфлікту у медіації;

13) опрацьовує отриману від прокурора інформацію про рішення у кримінальному провадженні, прийняті відповідно до частини другої статті 283 Кримінального кодексу України;

14) веде облік медіаторів, яких включено до Реєстру, та які уклали з регіональним центром договір про надання послуг з медіації для реалізації Програми, для врегулювання конфлікту у кримінальному провадженні між неповнолітніми, які підозрюються у вчиненні кримінального правопорушення, та потерпілими;

15) обирає медіаторів з Реєстру, які уклали з регіональним центром договір про надання послуг з медіації, з урахуванням підтвердження медіатором відповідної спеціалізації медіатора для надання послуг з медіації, проведення якої забезпечують центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги, досвіду надання медіатором послуг з медіації, навантаження, та особливостей категорії конфлікту, в якій медіатор надає послуги з медіації у межах Програми;

16) взаємодіє з установами, організаціями, іншими суб'єктами, в тому числі, психологами, діяльність яких спрямована, зокрема, на розвиток особистості неповнолітніх, їх ресоціалізацію, складання соціально-психологічної характеристики неповнолітнього, виявлення його криміногенних потреб, надання консультативної підтримки з питань визначення, обрання, узгодження та реалізації додаткових засобів ресоціалізації щодо конкретного неповнолітнього, які можуть бути передбачені в угоді про застосування Програми;

17) взаємодіє з уповноваженими органами пробації, іншими суб'єктами, діяльність яких спрямована на розвиток та ресоціалізацію неповнолітніх, та готує звіти за результатами взаємодії з таким суб'єктами за дорученням Координаційного центру;

18) формує перелік суб'єктів, діяльність яких спрямована, зокрема, на розвиток особистості неповнолітніх, їх ресоціалізацію, та надає його медіатору, який проводить медіацію у межах Програми за дорученням регіонального центру;

19) ініціює утворення робочих(ої) груп(и) за участю прокурора, соціального працівника, психолога, представників регіонального центру, органу пробації, інших суб'єктів та/або бере в них участь з метою забезпечення реалізації Програми;

20) залучає додаткові ресурси для реалізації Програми (у разі необхідності);

21) надає допомогу в забезпеченні доступу до медіації особам, від яких до регіонального центру надійшли згоди на участь у Програмі, зокрема інформує таких осіб про їх право на медіацію та порядок його реалізації відповідно до Закону України «Про медіацію» та інших нормативно-правових актів України (у разі необхідності);

22) взаємодіє з органами досудового розслідування та прокуратури, судами, медіаторами, адвокатами, іншими зацікавленими сторонами з питань реалізації Програми;

23) збирає, узагальнює статистичну та аналітичну інформацію та документи про результати реалізації Програми за дорученням Координаційного центру;

24) організовує та бере участь у проведенні звірки статистичних показників реалізації Програми з органами прокуратури та суб'єктами, з якими регіональним центром укладено меморандуми (угоди про співпрацю) для реалізації Програми;

25) збирає, узагальнює інформацію про успішні випадки участі сторін конфлікту у Програмі та готує про це знеособлену інформацію (проекти публікацій) для проведення просвітницьких заходів за дорученням Координаційного центру;

26) бере участь в організації заходів з підвищенні професійного рівня медіаторів, які включені до Реєстру, здійснення моніторингу якості надання ними послуг з медіації;

27) організовує та бере участь у заходах з обміну досвіду, інших комунікативних заходах з органами досудового розслідування та прокуратури, судами, медіаторами, адвокатами, іншими зацікавленими сторонами з питань впровадження медіації та відновного правосуддя системою надання безоплатної правової допомоги, реалізації Програми, зокрема пов'язаних з визначенням, обранням, узгодженням та реалізацією ресоціалізації, підвищенням рівня ефективної взаємодії з ключовими учасниками, задіяними у реалізації Програми;

28) готує пропозиції та бере участь у розробці інформаційних та методичних матеріалів, організації та проведення просвітницьких заходів у сфері медіації, відновного правосуддя та з питань реалізації Програми;

29) проводить аналіз проблемних питань реалізації Програми та готує пропозиції щодо удосконалення порядку її реалізації (у разі необхідності);

30) бере участь у реалізації заходів та ініціатив з питань впровадження альтернативних способів врегулювання спорів системою надання безоплатної правової допомоги за погодженням з Координаційним центром;

31) бере участь в навчальних заходах у сфері альтернативного врегулювання спорів, зокрема медіації та відновного правосуддя;

32) бере участь у підготовці звітів регіонального центру з питань, що віднесені до компетенції Відділу;

33) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу;

34) готує пропозиції до проектів планів роботи регіонального центру, регіонального плану надання безоплатної правової допомоги, а також щодо їх виконання з питань, що належать до компетенції Відділу;

35) бере участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів з питань безоплатної правової допомоги та надання послуг з медіації в межах компетенції Відділу;

36) виконує інші функції, відповідно до покладених на Відділ завдань.

7. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів Координаційного центру, регіональних центрів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) отримувати від медіаторів, які уклали з регіональним центром договір про надання послуг з медіації, інформацію, необхідну для забезпечення проведення медіації, в межах компетенції;

3) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться регіональним та Координаційним центрами або за їх участю, з питань, що належать до компетенції Відділу;

4) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Відділу;

5) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Відділу;

6) інформувати начальника управління, директора регіонального центру про покладення на Відділ виконання завдань, що не належать до компетенції Відділу, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

7) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру, та за їх згодою відповідних спеціалістів для підготовки документів, розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього обов'язків;

8) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

8. Працівники Відділу зобов'язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватися принципів забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та недискримінації;

3) дотримуватись трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

4) вчасно та якісно виконувати покладені на Відділ завдання;

5) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги для отримання допомоги або з інших питань;

6) дотримуватись принципу незалежності та конфіденційності діяльності медіатора, не допускати втручання у професійну діяльність медіатора;

7) дотримуватися Правил етичної поведінки працівників системи надання безоплатної правової допомоги.

Додаток 8
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 19 липня 2023 року № 67

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про відділ забезпечення взаємодії з правоохоронними, судовими
органами та правозахисними організаціями управління організації
надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення
медіації Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

1. Відділ забезпечення взаємодії з правоохоронними, судовими органами та правозахисними організаціями (далі – Відділ) є структурним підрозділом у складі управління організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації (далі – управління) Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр).

2. Відділ у своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

3. Відділ очолює начальник Відділу. Начальник Відділу та інші працівники Відділу призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), і звільняються з посад директором регіонального центру у встановленому порядку.

4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, наказами Координаційного центру та регіонального центру.

5. Основними завданнями Відділу є:

1) моніторинг стану дотримання права на захист осіб, які відповідно до положень кримінального процесуального законодавства вважаються затриманими, підозрюваними, обвинуваченими та щодо яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;

2) організація співпраці та системної взаємодії з правоохоронними та судовими органами, правозахисними організаціями, іншими органами, установами, організаціями з метою забезпечення права на безоплатну

вторинну правову допомогу осіб, які мають право на таку допомогу відповідно до Закону України “Про безоплатну правову допомогу” (далі – Закон), зокрема затриманих, підозрюваних, обвинувачених, а також інших вразливих категорій осіб, які її потребують.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) збирає та обробляє статистичну, аналітичну та іншу інформацію, що свідчить (або може свідчити) про випадки порушення правоохоронними органами права на захист осіб, які відповідно до положень кримінального процесуального законодавства вважаються затриманими, підозрюваними, обвинуваченими та щодо яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;

2) здійснює аналіз стану забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги суб’єктам відповідного права, визначеним у пунктах 3 - 7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, та готує відповідні пропозиції щодо запобігання випадкам порушення права на захист відповідних категорій осіб;

3) аналізує дані, які містяться в спеціальному програмному забезпеченні комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги (далі – КІАС), щодо прийнятих та зареєстрованих повідомлень про затримання осіб, з метою виявлення випадків порушення суб’єктами подання інформації, визначеними Порядком інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року № 1363 (далі – Порядок), вимог Порядку та Кримінального процесуального кодексу України;

4) забезпечує інформування, у тому числі на підставі інформації, отриманої від відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальних провадженнях управління, відповідних прокурорів Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва і Севастополя, відповідних центральних, регіональних або міжрегіональних органів, визначених Порядком, а також Координаційного центру про випадки виявлення порушення суб’єктами подання інформації вимог Порядку та Кримінального процесуального кодексу України;

5) здійснює аналіз процесуальних рішень про залучення захисника відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України слідчим, прокурором, слідчим суддею, судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, які надходять на

виконання до регіонального центру, з метою виявлення системних випадків їх невідповідності вимогам зазначеного кодексу та Закону; проводить комунікацію з правоохоронними та судовими органами щодо виконання регіональним центром постанов/ухвал про залучення захисника підозрюваним та обвинуваченим особам;

6) забезпечує проведення щоквартальних звірок відомостей із суб'єктами подання інформації, визначеними Порядком, щодо кількості переданих та зареєстрованих повідомлень про випадки затримання осіб;

7) готує та подає управлінню навчання та розвитку людських ресурсів Координаційного центру пропозиції щодо організації та проведення спільних з правоохоронними, судовими органами та правозахисними організаціями заходів з обговорення актуальних питань співпраці, законодавчих змін та з метою професійного розвитку;

8) організовує та проводить спільні з правоохоронними, судовими органами та правозахисними організаціями заходи з метою обговорення питань та напрацювання пропозицій щодо ефективного забезпечення права осіб на захист від обвинувачення та надання безоплатної вторинної правової допомоги;

9) забезпечує поширення друкованої продукції з інформацією про права осіб на захист та безоплатну вторинну правову допомогу в органах і підрозділах Національної поліції України, органах прокуратури, інших правоохоронних органах, судових органах, інших установах та організаціях;

10) взаємодіє з регіональними представниками Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, зокрема в частині виявлення, запобігання та припинення випадків затримання осіб без належного оформлення їх статусу та налагодження обміну інформацією, необхідною для виявлення таких випадків, порушення права на захист, тощо;

11) взаємодіє з представниками державних органів та правозахисних організацій з питань налагодження співпраці регіонального центру з такими органами/організаціями, організовує залучення працівників інших структурних підрозділів регіонального центру до реалізації спільних ініціатив та заходів, спрямованих на наближення правових послуг та забезпечення надання безоплатної правової допомоги соціально вразливим категоріям осіб;

12) взаємодіє з іншими структурними підрозділами регіонального центру в межах компетенції Відділу;

13) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу;

14) готує пропозиції до проектів планів роботи регіонального центру, а також щодо їх виконання з питань, що належать до компетенції Відділу;

15) виконує інші функції, відповідно до покладених на Відділ завдань.

7. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів регіонального центру документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться регіональним та Координаційним центрами або за їх участю, з питань, що належать до компетенції Відділу;

3) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Відділу;

4) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Відділу;

5) інформувати начальника управління/директора регіонального центру про покладення на Відділ виконання завдань, що не належать до компетенції Відділу, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру та, за їх згодою, відповідних працівників для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

8. Працівники Відділу зобов'язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватись трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

3) вчасно та якісно виконувати покладені на Відділ завдання;

4) забезпечувати гендерну рівність та недискримінацію у своїй діяльності;

5) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до регіонального центру для отримання безоплатної правової допомоги або з інших питань;

6) дотримуватись Правил етичної поведінки працівників системи надання безоплатної правової допомоги.

Додаток 9
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 19 липня 2023 року № 67

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про сектор організації надання безоплатної правової допомоги особам,
які знаходяться в місцях несвободи, управління організації надання
безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації
Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

1. Сектор організації надання безоплатної правової допомоги особам, які знаходяться в місцях несвободи (далі – Сектор), є структурним підрозділом у складі управління організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та проведення медіації (далі – управління) Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр).

2. Сектор у своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

3. Сектор очолює завідувач Сектору. Завідувач Сектору та інші працівники Сектору призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), та звільняються з посад директором регіонального центру у встановленому порядку.

4. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, наказами Координаційного центру та регіонального центру.

5. Основними завданнями Сектору є:

1) організація надання безоплатної правової допомоги особам, засудженим до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі (далі – засуджені особи), а також іншим категоріям осіб, які перебувають у місцях несвободи різних типів та сфер;

2) проведення моніторингу стану забезпечення надання безоплатної правової допомоги особам, які перебувають в місцях несвободи різних типів та сфер;

3) налагодження та забезпечення системної взаємодії регіонального центру з відповідними установами та закладами, які відносяться до місць несвободи.

6. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) розглядає звернення засуджених осіб про надання їм безоплатної первинної та вторинної правової допомоги, запитує, у разі потреби, додаткову інформацію від таких осіб по суті їх звернень та вживає заходи щодо організації надання таким особам відповідних правових послуг;

2) розглядає та аналізує рішення суду про залучення адвоката або представника засудженим особам, направляє такі рішення для виконання відповідним структурним підрозділам регіонального центру або у разі потреби готує роз'яснення суду з обґрунтуванням причин неможливості виконання такого рішення;

3) вносить в межах компетенції у встановленому порядку необхідну інформацію щодо організації надання безоплатної вторинної правової допомоги до спеціального програмного забезпечення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги;

4) організовує надання безоплатної первинної правової допомоги засудженій особі працівниками сектору бюро правової допомоги відділу надання безоплатної правової допомоги управління надання безоплатної правової допомоги (далі – сектор бюро правової допомоги);

5) готує, у разі потреби, на підставі звернень засуджених осіб відповідні роз'яснення у сфері надання безоплатної правової допомоги та надсилає їх таким особам;

6) готує пропозиції щодо призначення засудженій особі адвоката або уповноваження працівника сектору бюро правової допомоги для надання безоплатної вторинної правової допомоги такій особі, та подає їх начальнику управління та/або іншим структурним підрозділам регіонального центру;

7) готує проекти рішень про надання або відмову у наданні безоплатної вторинної правової допомоги засудженим особам та надсилає їх на погодження управління;

8) надсилає рішення регіонального центру про надання безоплатної вторинної правової допомоги засудженій особі та/або рішення суду про надання безоплатної вторинної правової допомоги такій особі для виконання, у відповідних випадках:

до відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги у цивільних та адміністративних справах управління для призначення адвоката у разі надання особі послуг представництва інтересів в судах, інших державних органах, перед іншими особами, складання документів процесуального характеру;

до відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальних провадженнях для призначення адвоката у разі надання особі послуг захисту;

до відділу надання безоплатної правової допомоги управління надання безоплатної правової допомоги для уповноваження працівника сектору бюро правової допомоги для надання особі послуг представництва інтересів в судах, інших державних органах, перед іншими особами, складання документів процесуального характеру;

9) інформує засуджену особу про прийняте регіональним центром рішення про надання або відмову у наданні їй безоплатної вторинної правової допомоги, призначеного адвоката або уповноваженого працівника сектору бюро правової допомоги, припинення надання їй безоплатної вторинної правової допомоги або заміну призначеного адвоката або уповноваженого працівника сектору бюро правової допомоги;

10) забезпечує підтримку системної взаємодії та комунікації між засудженою особою, якій надається безоплатна вторинна правова допомога, та призначеним їй адвокатом;

11) розглядає звернення засуджених осіб та правові висновки уповноважених працівників сектору бюро правової допомоги про припинення надання таким особам безоплатної вторинної правової допомоги та за наслідками розгляду готує проект рішення регіонального центру про припинення надання такої допомоги засудженій особі та надсилає його на погодження управлінню;

12) розглядає звернення засуджених осіб про здійснення заміни адвоката/погоджує пропозиції уповноваженого працівника сектору бюро правової допомоги про здійснення його заміни на адвоката та за наслідками розгляду готує проект рішення регіонального центру про заміну адвоката або уповноваженого працівника сектору бюро правової допомоги на адвоката та надсилає його на погодження управлінню;

13) розглядає та аналізує звернення та скарги засуджених осіб з питань надання їм такої допомоги, зокрема:

запитує, за потреби, додаткову інформацію від засудженої особи по суті її звернення;

аналізує інформацію про стан надання працівниками сектору бюро правової допомоги безоплатної первинної та вторинної правової допомоги у зв'язку зі зверненням або скаргою засудженої особи;

аналізує інформацію про стан надання безоплатної вторинної правової допомоги за виданим дорученням адвокату;

залучає відповідні структурні підрозділи до розгляду звернень та скарг засуджених осіб;

готує проекти відповідей та роз'яснень на звернення та скарги засуджених осіб;

14) здійснює аналіз питань, з якими звертаються засуджені особи, а також інші категорії осіб, які перебувають у місцях несвободи різних типів та сфер, з метою вивчення їх правових потреб, та організації надання їм правових послуг;

15) готує пропозиції щодо розроблення інформаційних матеріалів з актуальною правовою інформацією для засуджених осіб та осіб, які перебувають в місцях несвободи різних типів та сфер, та надає їх Координаційному центру;

16) готує пропозиції щодо організації та графіку роботи консультаційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги в місцях несвободи, зокрема в установах виконання покарань, слідчих ізоляторах, геріатричних пансіонатах тощо, та забезпечує спільно з відділом надання безоплатної правової допомоги управління надання безоплатної правової допомоги роботу таких консультаційних пунктів за визначеним графіком;

17) взаємодіє з регіональними представниками Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Національним превентивним механізмом та іншими організаціями з питань щодо виявлення потреби у правових послугах осіб, які перебувають в місцях несвободи різних типів та сфер, та забезпечення надання їм безоплатної правової допомоги;

18) взаємодіє з установами (зкладами), що належать до місць несвободи різних типів та сфер, зокрема з питань організації надання безоплатної правової допомоги особам, які перебувають у таких місцях, розміщення відповідних інформаційних матеріалів, вивчення правових потреб відповідних категорій осіб тощо;

19) взаємодіє з іншими структурними підрозділами регіонального центру в межах компетенції Сектору;

20) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції Сектору;

21) готує пропозиції до проектів планів роботи регіонального центру, а також щодо їх виконання з питань, що належать до компетенції Сектору;

22) виконує інші функції, відповідно до покладених на Сектор завдань.

7. Сектор для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів регіонального центру документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться регіональним та Координаційним центрами або за їх участю, з питань, що належать до компетенції Сектору;

4) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Сектору;

5) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Сектору;

6) інформувати начальника управління/директора регіонального центру про покладення на Сектор виконання завдань, що не належать до компетенції Сектору, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

7) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру та, за їх згодою, відповідних працівників для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Сектором відповідно до покладених на нього завдань;

8) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Сектору.

8. Працівники Сектору зобов'язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватись трудової дисципліни;

3) вчасно та якісно виконувати покладені на Сектору завдання;

4) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до регіонального центру для отримання безоплатної правової допомоги або з інших питань;

5) не допускати порушень прав і свобод людини і громадянина;

6) забезпечувати гендерну рівність та недискримінацію у своїй діяльності;

7) дотримуватись принципу незалежності та конфіденційності адвокатської діяльності, не допускати втручання у професійну діяльність адвоката;

8) дотримуватись Правил етичної поведінки працівників системи надання безоплатної правової допомоги.
