

Звіт про виконання квартального плану діяльності Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги в Хмельницькій області на IV квартал

п/п	Найменування завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Найменування показника результативності виконання заходу	Значення показника результативності виконання заходу		Примітка у разі недовиконання плану
				План	Факт	
1. Забезпечення доступу до безоплатної правової допомоги						
1	Завдання 1.1 Розширення доступу до БПД суб'єктів права на БВПД	Захід 1.1.1 Організація робочих зустрічей з керівниками громадських організацій (в обов'язковому порядку із громадськими організаціями які представляють інтереси учасників АТО та членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб)	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора	1	2	
		Захід 1.1.2 Організація та проведення робочих зустрічей, засідань, «круглих столів» та інших заходів із керівництвом органів адвокатського самоврядування з метою інформування та налагодження співпраці	Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В., нач. відділу забезп. якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів; Чорна О.А., Банкова О.С. заст. нач. відділу організ. роботи, юрид. забезп. діяльності та інформації	1	1	
		Захід 1.1.3. Забезпечення поширення в електронних та друкованих регіональних засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах інформації про завдання і функції бюро правової допомоги	Банкова О.С. заст. нач. відділу організ. роботи, юрид. забезп. діяльності та інформації Павлошук А.І., головний спеціаліст відділу підтримки та розвитку інфраструктури	10	5	

		Захід 1.1.4. Забезпечення проведення та організації посадовими особами головних територіальних управлінь юстиції консультування у IV кварталі 2016 року в бюро правової допомоги відповідно до підпункту 1 пункту 1 частини першої статті 9 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»	Стьопіна Н.О., директор	Згідно з графіком ГТУЮ у Хмельницькій області	14	
2	Завдання 1.2. Розширення доступу до БПД осіб засуджених по позбавлення волі	Завдання 1.2.1. Організувати робочі зустрічі з керівництвом Управління державної пенітенціарної служби у Хмельницькій області щодо забезпечення засудженим права на БПД	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Топольницька К.В., нач. відділу організації надання БВПД; Дрелінський С.В., нач. відділу забезп. якості прав. допомоги та підвищ. кваліфікац. адвокатів	1	1	
		Завдання 1.2.2. Провести робочі зустрічі з начальниками установ виконання покарань Хмельницької області (кримінально-виконавчої системи області)	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Топольницька К.В., нач. відділу організації надання БВПД; Дрелінський С.В., нач. відділу забезп. якості прав. допомоги та підвищ. кваліфікац. адвокатів	1	3	
		Завдання 1.2.3. Організувати та забезпечити діяльність мобільного консультативного пункту в установах виконання покарань: Замкова виправна колонія №58 Шепетівська виправна колонія №98	Стьопіна Н.О., директор; Топольницька К.В., нач. відділу організації надання БВПД; Дрелінський С.В., нач. відділу забезп. якості прав. допомоги та підвищ. кваліфікац. адвокатів	2	2	
3	Завдання 1.3. Забезпечення інформування населення щодо права та можливості отримання безоплатної правової допомоги	Захід 1.3.1. Забезпечення здійснення вуличного інформування населення (жителів громади, гостей відповідного населеного пункту)	Варфоломєєва О.В., заступник директора; Банкова О.С., заступник нач. відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	1	1	

2. Моніторинг якості надання адвокатами безоплатної вторинної правової допомоги						
4	Завдання 2.1. Забезпечення здійснення моніторингу якості надання адвокатами БВПД	Завдання 2.1.1. Забезпечення моніторингу дотримання адвокатами стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги: - кількість проведених спостережень за роботою адвоката в суді	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	9	9	
		- кількість проведених бесід з клієнтами		9	9	
		- кількість проведених анонімних анкетувань адвокатів,		5	65	
		- кількість проведених перевірок достовірності наданої адвокатами інформації за вразливими категоріями суб'єктів права на БВПД		3	150	
5	Завдання 2.2. Нормотворчість	Захід 2.2.1. Взяти участь у розробленні стандартів якості надання БВПД у цивільних та адміністративних справах	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	За датою визначеною Координаційним центром з надання правової допомоги	-	Не було пропозицій
		Захід 2.2.2. Взяти участь в удосконаленні стандартів якості надання БВПД у кримінальному процесі	Стьопіна Н.О., директор; Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	За датою визначеною Координаційним центром з надання правової допомоги	-	Не було пропозицій
		Захід 2.2.3. Створити робочу групу з розробки пропозицій щодо внесення змін до законодавства про БПД	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В.; начальник відділу	1	3	

			забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів, директори МЦ			
6	Завдання 2.3. Забезпечення якості, повноти та своєчасності подання адвокатами актів про надання БВПД у кримінальних справах	Захід 2.3.1. Здійснити моніторинг якості надання адвокатами БВПД у кримінальних провадженнях	Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	9	9	
7	Завдання 2.4. Інформування щодо проведеного моніторингу якості надання БВПД адвокатами	Захід 2.4.1. Висвітлювати приклади успішного захисту та кращих практик адвокатської діяльності на сайті Регіонального центру та сторінках центрів в Facebook хроніки успішних справ адвокатів, що працюють в системі БВПД	Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів Банкова О.С., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол. спец.відділу підтримки та розвитку інфраструктури	3	7	
3. Підвищення кваліфікації адвокатів та організація обміну досвідом між ними						
8	Завдання 3.1. Моніторинг необхідності підвищення кваліфікації адвокатів	Захід 3.1.1. Моніторинг навчальних заходів, які проводяться іншими суб'єктами, у яких могли б взяти участь адвокати системи БВПД та поширення інформації про такі заходи	Варфоломєєва О.В., заступник директора Дрелінський С.В.; нач. відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	1	1	
		Захід 3.1.2. Забезпечення інформацією адвокатів системи БВПД про проведення заходів РАР	Варфоломєєва О.В., заступник директора Дрелінський С.В.; нач. відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	3	3	

9	Завдання 3.2. Підвищення кваліфікації адвокатів, що працюють в системі БВПД	Захід 3.2.1. Забезпечити проведення каскадних тренінгів для адвокатів системи БВПД	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В.; нач. відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів; Чорна О.А., заст. нач. відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення	За датами визначеними Координаційним центром з НПД		Не було пропозицій
		Захід 3.2.2.2. Організація та проведення семінарів для адвокатів системи БВПД спільно із МЦ	Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В.; нач. відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів; Чорна О.А., заст. нач. відділу організ. роботи, юрид. забезп. діяльності та інформації; директори МЦ	1	3	
10	Завдання 3.3. Налагодження співпраці	Захід 3.3.1. Налагодження співпраці із партнерами у сфері організації навчальних заходів (у тому числі РАУ, громадські організації)	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В.; нач. відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	Постійно	Постійно	
4. Інтеграція первинної і вторинної правової допомоги на рівні територіальних громад						
11	Завдання 4.1. Забезпечення інтеграції первинної і вторинної правової допомоги на рівні територіальних громад	Завдання 4.1.1. Створення єдиної зведеної по Хмельницькій області бази даних, громадських організацій - провайдерів БВПД та БППД	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Банкова О.С., заст. нач. відділу орган. роботи, юрид. забезп. діяльності та інформації	Грудень 2016 року 1	1	

12	Завдання 4.2. Забезпечення співпраці з органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади в наданні безоплатної правової допомоги	Захід 4.2.1. Проведення робочих зустрічей із керівниками органів державної влади та місцевого самоврядування міст і районів, на які поширюється юрисдикція Регіонального центру та місцевих центрів	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; директори МЦ	1	5	
		Захід 4.2.2. Організація та проведення робочих зустрічей, нарад, засідань із керівництвом органів прокуратури, місцевих судів та територіальних органів Національної поліції, громадських організацій для допомоги учасникам АТО, членам їх сімей та внутрішньо переміщеним особам	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів; директори МЦ	1	4	
14	Завдання 4.3. Посилення правової спроможності громад	Захід 4.3.1. Забезпечення формування загальної Дорожньої карти Регіональним центром з надання БВПД у Хмельницькій області у межах області	Варфоломєєва О.В., заступник директора; Банкова О.С., заступник начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації	1	1 (на сайті РЦ)	
15	Завдання 4.4. Правопросвітництво	Захід 4.4.1. Забезпечити популяризацію системи БПД на території Хмельницької області, шляхом організації, участі та проведенні семінарів, зустрічей, круглих столів, тощо: Провести тематичні заходи у Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Чорна О.А.; Банкова О.С., заступники начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку	2	4	

		життєдіяльності Хмельницької обл. Провести тематичні правові уроки в навчальних закладах міста Хмельницького (у т.ч. для школярів початкових класів в рамках «Всеукраїнського тижня права» та ін.)	інфраструктури	2	14	
		Захід 4.4.2. Висвітлення проведених заходів у ЗМІ, офіційних веб-сайтах	Банкова О.С., заступники начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку інфраструктури	3	9	
		Захід 4.4.3. Забезпечити розроблення інформаційних матеріалів щодо роз'яснення положень чинного законодавства, з питань захисту прав людини для їх розповсюдження серед населення та поширення на офіційному веб-сайті Регіонального центру	Стьопіна Н.О., Директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Чорна О.А.; Банкова О.С., заступники начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку інфраструктури; директори МЦ	2	4	
5. Забезпечення функціональної взаємодії місцевих центрів з регіональним центром з надання БВПД						
16	Завдання 5.1. Здійснення координації діяльності місцевих центрів з надання БВПД	Захід 5.1.1. Розподіл функцій та навантаження між працівниками МЦ	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Чорна О.А., заступник начальника відділу орг. роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Постійно	

		Захід 5.1.2. Забезпечення комунікації та взаємодії між працівниками РЦ та МЦ	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Чорна О.А., заступник начальника відділу орг. роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Постійно	
17	Завдання 5.2. Здійснення моніторингу діяльності місцевих центрів з надання БВПД	Захід 5.2.1. Збір інформації про діяльність МЦ	Варфоломєєва О.В., заступник директора начальники відділів РЦ	Постійно	Постійно	
		Захід 5.2.2. Аналіз результатів роботи працівників центрів, проблемних питань та шляхів їх вирішення	Варфоломєєва О.В., заступник директора начальники відділів РЦ	3	4	
18	Завдання 5.3. Обмін досвідом з метою узагальнення та поширення кращих практик	Захід 5.3.1. Забезпечення обміну досвідом між регіональним та місцевими центрами, шляхом проведення спільних робочих зустрічей, нарад та семінарів	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації – Чорна О.А. Начальники відділів РЦ за відповідними напрямками; директори МЦ	1	2	
		Захід 5.3.2. Узагальнення кращих практик (запровадження таблиць, форм звітів та їх узагальнення)	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації – Чорна О.А. Начальники відділів РЦ за відповідними напрямками	1	2	

19	Завдання 5.4. Виявлення запобігання та вирішення проблем/ ризиків	Захід 5.4.1.Проведення інтерв'ювання та анонімного анкетування працівників новостворених відділів Бюро правової допомоги	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; відділ орган. роботи, юрид. забезпечення діяльності та інформації; Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів; Чорна О.А., заступник начальника відділу орг. роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Кількість інтерв'ювань 5 Кількість анкетувань 5	30 анкет	
		Захід 5.4.3. Проведення робочих зустрічей (медіацій) спільно з працівниками РЦ та МЦ	Варфоломєєва О.В., заступник директора; Банкова О.С; Чорна О.А., заступники начальника відділу орг. роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	1	15	
20	Завдання 5.5. Реєстрація громадських організацій	Захід 5.5.1. Забезпечення координації питань реєстрації громадських формувань у місцевих центрах	Чорна О.А., заступник начальника відділу орг. роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Постійно	
		Захід 5.5.2. Забезпечення обміну інформацією щодо забезпечення функцій фронт-офісів місцевими центрами	Чорна О.А., заступник начальника відділу орг. роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Постійно	

		Захід 5.5.3. Забезпечення функціонування електронних скриньок обміну між місцевими центрами та РЦ, між місцевими центрами, ЦНАПами та ГТУюстиції у Хмельницькій області	Чорна О.А.; Банкова О.С., заступники начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку інфраструктури	Постійно	Постійно	
21	Завдання 5.6. Забезпечення діяльності Керівної ради	Захід 5.6.1. Забезпечення проведення та організації засідань Керівної ради	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В., заступник директора; Чорна О.А., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	1	3 засідання (протоколи)	
6. Розвиток інституційної спроможності, ресурсів місцевого центру для виконання його функцій						
22	Завдання 6.1. Наповнення інформаційної платформи правових консультацій WikiLegalAid	Захід 6.1.1. Забезпечення оформлення інформаційно-довідкової інформації для наповнення платформи правових консультацій WikiLegalAid	Топольницька К.В., нач. відділу організації надання БВПД; Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів	2	2	
23	Завдання 6.2. Забезпечення комунікації центрів надання БВПД у Хмельницькій області з партнерами	Захід 6.2.1. Підготовка та узагальнення інформації для наповнення електронної бази юридичних консультацій на основі типових звернень до МЦ клієнтів за видом правової допомоги, галузей права та категорією питання	Дрелінський С.В.; начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів; Банкова О.С., заступники начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку; інфраструктури; директори МЦ	3	3	

24	Завдання 6.3. Використання офіційних інтернет-ресурсів	Захід 6.3.1. Проведення аналізу інформації на офіційному сайті Регіонального центру та сторінці Facebook Регіонального центру на предмет їх актуальності і відповідності завданням системи БПД	Банкова О.С., заступники начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку інфраструктури	13	13	
		Захід 6.3.2. Забезпечення регулярного наповнення та актуалізації веб-сайтів регіонального центру та місцевих центрів (аналіз інформаційних матеріалів наданих місцевими центрами, моніторинг та актуальність інформаційного оновлення сайту)	Банкова О.С., заступник начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку інфраструктури	13	13	
25	Завдання 6.4. Залучення ресурсів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, місцевих громад	Захід 6.4.1. Забезпечення участі працівників місцевих центрів у семінарах, навчаннях з участю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій, органів виконавчої влади	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В.; директори МЦ	2	5	
		Захід 6.4.2. Розміщення інформації про діяльність центрів з надання БВПД та новостворених бюро на території Хмельницької області на сайтах, інформаційних стендах ОБВ, ОМС, ГО	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В.; Банкова О.С., заступник начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку інфраструктури	3	3	
26	Завдання 6.5. Розвиток персоналу	Захід 6.5.1. Забезпечення проведення навчальних заходів з метою підвищення кваліфікації працівників МЦ шляхом організації проведення семінарів та навчань, забезпечення участі працівників РЦ та МЦ у семінарах та навчаннях, що проводяться КЦ і РЦ	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В.; Чорна О.А., Банкова О.С., заступники начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації; Павлошук А.І. гол. Спец. відділу	1	14	

			підтримки та розвитку інфраструктури			
27	Завдання 6.6. Запобігання проявам корупції в Регіональному центрі	Захід 6.6.1. Забезпечення проведення роз'яснювальної роботи серед працівників центру з метою запобігання проявам корупції	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В.; Чорна О.А., заступник начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації	1	2	
		Захід 6.6.3. Забезпечення попередження осіб, які претендують на посади, про спеціальні обмеження, встановлені Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В.; Чорна О.А., заступник начальника відділу організ. роботи, юр. забезп. діяльності та інформації	1	2	
7. Взаємодія із засобами масової інформації						
28	Завдання 7.1. Співпраця із ЗМІ	Захід 7.1.1. Забезпечення постійного оновлення медіа-мапи	Банкова О.С., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Постійно	
		Захід 7.1.2. Забезпечення інформування Регіональним центром у ЗМІ про події та новини системи БПД та стан надання БПД у Хмельницькій області: 1) у друкованих ЗМІ 2) на телебаченні 3) у інтернет-виданнях	Банкова О.С., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	1	3	
				1	4	
				3	31	

29	Завдання 7.2. Інформаційна кампанія щодо актуальних питань безоплатної правової допомоги	Захід 7.2.1. Забезпечення реалізації інформаційної кампанії з конкретного правового заходу	Стьопіна Н.О., директор; Варфоломєєва О.В.; Банкова О.С., Чорна заступники начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	Постійно	Постійно (виконання Плану з активізації надання безоплатної первинної правової допомоги; Програми “Адвокат майбутнього”)	
30	Завдання 7.3. Забезпечення постійного інформаційного оновлення та підтримки сторінки центру у соціальній мережі Facebook	Захід 7.3.1. Інформаційна підтримка сторінки центру у соціальній мережі Facebook	Банкова О.С., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації; Павлощук А.І., гол спец. відділу підтримки та розвитку інфраструктури	Постійно	Постійно	
31	Завдання 7.4. Взаємодія із засобами масової інформації	Захід 7.4.1. Організація спільно із районними/міськрайонними управліннями юстиції виступів у місцевих засобах масової інформації з питань доступу до БПД	Банкова О.С., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	1	1	
		Захід 7.4.2. Організація надання юридичних консультацій спільно із фахівцями системи БПД для сайту регіонального центру	Банкова О.С., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації; директори МЦ	1	3	
32	Завдання 7.6. Проведення моніторингу за результатами інформаційної присутності у медіа	Захід 7.6.1. Забезпечення збору інформації від кожного МЦ та формування єдиний звіт по регіону	Банкова О.С., заступник начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації	3	3	

Директор
Регіонального центру з надання БВПД у Хмельницькій області



Стьопіна Н.О.