



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

« 03 » січня 2017 року

м. Київ

№ 57

**Про внесення змін до Положення про
Олександрійський 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 06.06.2012 № 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 22.12.2016 № 3752/5 «Про затвердження Змін до Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 26.12.2016 № 1696/29826

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Олександрійський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, затвердженого наказом Координаційного центру з надання правової допомоги від 30.03.2015 № 67 (зі змінами), виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Олександрійському місцевому центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (Руденко А.М.) забезпечити державну реєстрацію Положення про Олександрійський 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 покласти на заступника директора Баранова О.О.

В.о. директора

Мирослав Лаврінок

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 30 березня 2015 року № 67
(у редакції наказу Координаційного
центру з надання правової допомоги
від « 03 » січня 2017 року № 54)

ПОЛОЖЕННЯ
про Олександрійський місцевий центр
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Олександрійський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – Місцевий центр) утворюється, реорганізовується та ліквідується 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 його територіальним відділенням.

2. Діяльність Місцевого центру поширюється на територію міста Олександрія, Олександрійського району та інших міст і районів Кіровоградської області.

3. Місцевий центр підпорядковується Регіональному центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Кіровоградській 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, Положенням про Регіональний центр, а також цим Положенням.

6. Під час виконання функцій з надання безоплатної правової допомоги місцевий центр взаємодіє із судами, органами прокуратури та іншими 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, інвалідів, 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 злочинності;
- 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 мобільних консультаційних пунктів;
- 9) забезпечує відвідування осіб, зокрема одиноких, похилого віку, з обмеженими фізичними можливостями, за місцем їх перебування з метою надання зазначеним особам безоплатної правової допомоги;

10) забезпечує розвиток мережі дистанційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги та їх функціонування на постійній основі;

11) здійснює представництво інтересів осіб, визначених пунктами 1, 2, 8 – 12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону України «Про безоплатну правову допомогу» (далі – Закон), в судах (у адміністративних, цивільних, господарських справах та кримінальних провадженнях), інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами на підставі довіреності, виданої особою, яка звернулася за наданням безоплатної вторинної правової допомоги, та/або складає документи процесуального характеру;

12) залучає у встановленому порядку перекладача (сурдоперекладача) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним пунктами 1, 2, 8 – 12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, у разі, коли зазначені суб'єкти не володіють державною мовою та/або є глухими, німими або глухонімими;

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) здійснює аналіз питань, з якими особи звертаються до місцевого центру, та готує відповідні консультаційні матеріали;

16) 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;

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

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

19) видає доручення адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним пунктами 1, 2, 8 – 12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, скасовує у разі необхідності такі доручення в установленому порядку;

20) приймає рішення про заміну адвоката у випадках, передбачених Законом;

21) забезпечує складення документів процесуального характеру за зверненням суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу після прийняття рішення про надання такої допомоги;

22) 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;

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

24) 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;

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

26) 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;

27) організовує підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

28) подає клопотання до Координаційного центру про виключення адвоката з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, у випадках, передбачених пунктами 2, 3 частини першої статті 24 Закону;

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 консультаційні матеріали;

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

9. 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 нижче другого (магістерського) рівня (вища освіта за спеціальностями галузей 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).

10. Директор місцевого центру:

1) організовує його роботу, відповідає за виконання покладених на місцевий центр завдань, звітує перед Регіональним центром;

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

3) 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 з Координаційним центром);

інших працівників місцевого центру;

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

5) подає пропозиції директорові Координаційного центру щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності заступника директора місцевого центру;

6) приймає рішення про заохочення заступника директора та працівників місцевого центру у межах фонду оплати праці місцевого центру;

7) затверджує порядок розподілу справ між адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

8) забезпечує цільове використання коштів та майна місцевого центру, організовує ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання бухгалтерської звітності в установленому порядку;

9) подає пропозиції Регіональному центру до бюджетного запиту, кошторису, штатного розпису, помісячного плану асигнувань, розрахунків до кошторису місцевого центру, внесення змін до них;

10) бере участь у роботі керівної ради центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Кіровоградській області (далі – керівна рада) з правом голосу;

11) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

11. Директор місцевого центру безпосередньо підпорядкований директору Регіонального центру, підзвітний і підконтрольний директору Координаційного центру.

12. З метою узгодження питань, пов'язаних з формуванням бюджетного запиту, кошторису, штатного розпису, помісячного плану асигнувань, розрахунків до кошторису Регіонального центру та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Кіровоградській області та внесенням 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 Кіровоградській області. Регламент роботи керівної ради затверджується Координаційним центром.

13. 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.

14. Місцевий центр фінансується за рахунок коштів державного бюджету, інших не заборонених законодавством джерел.

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