Додаток 3

до наказу

Координаційного центру

з надання правової допомоги

 від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**

**про бюро правової допомоги місцевого центру з надання**

**безоплатної вторинної правової допомоги**

1. Бюро правової допомоги (далі – Бюро) є самостійним відділом місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – місцевий центр).

2. Бюро у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним директору або заступнику директора місцевого центру відповідно до розподілу обов’язків.

Діяльність Бюро спрямовується і координується відділом правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги та відділом забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, відділом забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів у Донецькій (Луганській) області, Запорізькій (Харківській) області регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Донецькій та Запорізькій (Луганській та Харківській) областях) (далі - регіональний центр) – в частині забезпечення якості правової допомоги.

3. Бюро очолює начальник Бюро, якого призначає на посаду відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), та звільняє з посади директор місцевого центру за погодженням з Координаційним центром.

Начальник Бюро може мати заступника, якого призначає на посаду відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром, та звільняє з посади директор місцевого центру за погодженням з Координаційним центром.

Інші працівники Бюро призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром, і звільняються з посад директором місцевого центру.

4. У своїй діяльності Бюро керується Конституцією та законами України, указами Президента України та 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, регіонального центру та місцевих центрів.

5. Основними завданнями Бюро є:

1) правопросвітництво у територіальних громадах;

2) надання безоплатної первинної правової допомоги;

3) забезпечення доступу до безоплатної вторинної правової допомоги;

4) надання безоплатної вторинної правової допомоги (крім захисту);

5) забезпечення доступу до електронних сервісів Міністерства юстиції.

6. Бюро відповідно до покладених на нього завдань:

1) розповсюджує інформацію у сфері захисту прав, свобод і законних інтересів громадян, у тому числі в установах виконання покарань;

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

3) здійснює прийом осіб, які звертаються до місцевого центру для отримання безоплатної первинної правової допомоги та безоплатної вторинної правової допомоги, роз’яснює положення законодавства у сфері надання безоплатної правової допомоги та порядок отримання такої допомоги;

4) реєструє звернення осіб про надання безоплатної первинної та вторинної правової допомоги, вносить у встановленому порядку необхідну інформацію до спеціального програмного забезпечення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги;

5) розглядає:

звернення осіб про надання безоплатної первинної правової допомоги протягом десяти днів з дня надходження такого звернення;

звернення громадян (юридичних осіб), запити на інформацію з питань, що належать до компетенції Бюро;

6) приймає:

звернення осіб про надання безоплатної вторинної правової допомоги, у разі необхідності надає допомогу у складанні таких звернень;

всі необхідні документи, що підтверджують належність особи до однієї з вразливих категорій осіб, визначених пунктами 1 – 22, 8 – 13 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, перевіряє їх належність до категорій осіб, які мають право на отримання такої допомоги та готує проект рішення про надання або відмову у наданні безоплатної вторинної правової допомоги та після підписання керівником місцевого центру передає до відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами;

7) iнформує суб’єктiв права на безоплатну вторинну правову допомогу про прийняте мiсцевим центром рiшення про надання або вiдмову в наданнi безоплатної вторинної правової допомоги;

8) надає правову інформацію, консультації і роз’яснення з правових питань, зокрема роз’яснює порядок звернення до відповідних міжнародних судових установ чи відповідних міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна;

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

10) забезпечує роботу мобільних консультаційних пунктів;

11) забезпечує розвиток мережі дистанційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги та їх функціонування на постійній основі, у тому числі в установах виконання покарань;

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

13) забезпечує посвідчення довіреностей, виданих адвокатам/працівникам місцевого центрусуб’єктами права на безоплатну вторинну правову допомогу, за зверненнями яких прийнято рішення про надання такої допомоги;

14) здійснює:

представництво інтересів суб’єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу, визначених пунктами 1 – 22, 8 – 13 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, та осіб, засуджених до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі, в судах у спорах, що виникають з трудових відносин, спорах щодо захисту соціальних прав, щодо виборів та референдумів, у малозначних спорах, а також щодо малолітніх чи неповнолітніх осіб та осіб, які визнані судом недієздатними чи дієздатність яких обмежена, в інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами на підставі довіреності, виданої особою, яка звернулася за наданням безоплатної вторинної правової допомоги, у тому числі:

збір інформації про факти, які можуть бути використані як докази, а також інші відомості з метою використання їх під час представництва інтересів суб’єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу, у тому числі шляхом надсилання відповідних запитів, відвідування установ виконання покарань;

складення документів процесуального характеру та інших документів, необхідних для здійснення представництва інтересів суб’єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу, в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;

підготовку матеріалів для розгляду справ суб’єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу у судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування;

15) складає документи процесуального характеру за зверненням суб’єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу після прийняття рішення про надання такого виду правової послуги;

16) взаємодіє з іншими суб’єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, з урахуванням статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

17) забезпечує надання доступу до комп’ютерів з відповідним програмним забезпеченням, за допомогою яких особа може отримати доступ до електронних сервісів Міністерства юстиції; надає консультації, роз’яснює правила пошуку та порядок отримання відомостей із зазначених сервісів;

18) в установленому порядку аналізує потребу та рівень задоволеності осіб, які звертаються щодо надання безоплатної правової допомоги та/або отримали таку допомогу, та подає таку інформацію до відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги місцевого центру та до відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру;

19) здійснює наповнення довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalAid» правовими консультаціями, удосконалює та підтримує їх в актуальному стані;

20) готує пропозиції до проектів планів роботи місцевого центру та регіонального плану надання безоплатної правової допомоги, а також щодо їх виконання з питань, що належать до повноважень Бюро;

21) бере участь у підготовці довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів з питань, що належать до повноважень Бюро;

22) бере участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів з питань безоплатної правової допомоги в межах компетенції Бюро;

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

24) взаємодіє з іншими бюро правової допомоги та відділами місцевого центру;

25) виконує інші функції відповідно до покладених на Бюро завдань.

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

1) отримувати від структурних підрозділів регіонального та місцевого центрів необхідні документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію;

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

3) надавати роз’яснення з питань, що належать до компетенції Бюро;

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

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

6) залучати за погодженням з директором місцевого центру працівників місцевого центру для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Бюро відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до повноважень Бюро.

8. Працівники Бюро зобов’язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватись трудової дисципліни;

3) вчасно та якісно виконувати покладені на Бюро завдання;

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

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

6) не розголошувати конфіденційну інформацію про осіб, що стала відома у зв’язку з виконанням покладених на Бюро завдань.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_