

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
25.04.2018 № 89/34

Положення
про Комунальну установу
«Спеціалізована установа з надання безоплатної
первинної правової допомоги у м. Дніпрі» Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Спеціалізована установа з надання первинної безоплатної правової допомоги у м. Дніпрі» Дніпровської міської ради (далі – Установа) утворюється за рішенням Дніпровської міської ради з урахуванням потреб територіальної громади міста Дніпра для надання безоплатної первинної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу».

1.2. Найменування Установи:

1.2.1. Повна назва: Комунальна установа «Спеціалізована установа з надання безоплатної первинної правової допомоги у м. Дніпрі» Дніпровської міської ради.

1.2.2. Скорочена назва: КУ «ПРАВОВА ДОПОМОГА».

1.3. Засновником Установи є Дніпровська міська рада (далі – Засновник). Установа входить до сфери управління департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.4. Установа є неприбутковою організацією, юридичною особою публічного права, має власні бланки, печатку із своїм найменуванням.

1.5. У своїй діяльності Установа керується Конституцією та законами України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Завдання Установи

2.1. Основним завданням Установи є забезпечення доступу до інформування особи про її права і свободи, порядок їх реалізації та відновлення у разі їх порушення, а також порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб.

2.2. Діяльність Установи ґрунтується на принципах:

- верховенства права;
- законності;
- доступності безоплатної правової допомоги;
- забезпечення якості безоплатної правової допомоги.

2.3. Установа відповідно до покладених на неї завдань:

2.3.1. Розглядає звернення осіб про надання безоплатної первинної правової допомоги.

2.3.2. Надає правову інформацію.

2.3.3. Надає консультації і роз'яснення з правових питань.

2.3.4. Складає заяви, скарги та інші документи правового характеру (крім документів процесуального характеру).

2.3.5. Надає допомогу в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації.

2.3.6. Інформує територіальну громаду про можливість отримання безоплатної первинної та вторинної правової допомоги шляхом розміщення інформації на власному веб-сайті, офіційному веб-сайті Дніпровської міської

ради та/або в засобах масової інформації шляхом розповсюдження інформаційних матеріалів.

2.3.7. Узагальнює інформацію про надану безоплатну первинну правову допомогу, зокрема щодо кількості та категорій осіб, які звернулись по таку допомогу, та щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом, звітує перед Засновником та уповноваженим органом.

2.4. Установа під час виконання покладених на неї завдань:

2.4.1. Взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, а також фізичними особами.

2.4.2. Сприяє громадським організаціям, іншим об'єднанням громадян у реалізації права на отримання безоплатної правової допомоги.

2.4.3. Сприяє волонтерській діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги.

2.4.4. Веде облік проведеної роботи з надання безоплатної правової допомоги і готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до її компетенції.

2.5. Установа має право:

2.5.1. Вносити пропозиції Засновнику та/або керівнику уповноваженого органу щодо вдосконалення роботи з надання безоплатної правової допомоги.

2.5.2. Подавати пропозиції до проекту міського бюджету з питань, що належать до її компетенції.

2.5.3. Залучати спеціалістів підприємств, установ та організацій, посадових осіб виконавчих органів міської ради за погодженням з їх керівниками для розгляду питань, що належать до її компетенції.

2.5.4. Одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до її компетенції.

3. Органи управління Установою

3.1. Безпосереднє керівництво Установою здійснює директор, який призначається та звільняється з посади за рішенням Засновника за поданням департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради.

3.2. Директором Установи може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту та досвід роботи на керівних посадах не менше ніж два роки, досвід роботи в галузі права є перевагою.

3.3. Директор Установи:

організовує її роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, звітує перед Засновником;

видає у межах своєї компетенції акти організаційно-розпорядчого характеру, контролює їх виконання;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Установи, розподіляє обов'язки між ними, затверджує правила внутрішнього трудового

розпорядку, приймає рішення щодо заохочення працівників Установи та застосування до них дисциплінарних стягнень;

вносить на розгляд Засновника пропозиції щодо структури, штатного розпису та кошторису Установи;

здійснює особистий прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги, та забезпечує проведення особистого прийому висококваліфікованими працівниками, які можуть вчасно, якісно та у повному обсязі надати роз'яснення положень законодавства та консультації з питань реалізації прав і свобод людини і громадянина та виконання обов'язків;

забезпечує доступність, своєчасність та якість безоплатної первинної правової допомоги, що надається Установою;

забезпечує регулярне вивчення потреб та рівня задоволеності осіб, що звертаються по надання безоплатної первинної правової допомоги, та готує відповідну звітну інформацію, яку подає Засновнику, не рідше ніж раз на півроку;

забезпечує цільове використання коштів та майна Установи, організовує ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання звітності в установленому порядку;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3.4. Працівниками Установи, до повноважень яких належить безпосередньо надання безоплатної первинної правової допомоги, можуть бути громадяни, які мають вищу юридичну освіту. Професійні вимоги до інших працівників Установи визначаються її директором.

4. Майно Установи

4.1. Майно Установи є власністю територіальної громади міста Дніпра та закріплюється за Установою на праві оперативного управління.

4.2. Майном Установи є матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена у її самостійному балансі.

4.3. Джерелами формування майна Установи є:

майно, передане Засновником;

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

майно, передане юридичними та фізичними особами.

5. Фінансово-господарська діяльність Установи

5.1. Установа фінансується за рахунок коштів міського бюджету, інших, не заборонених законодавством, джерел.

5.2. Установі забороняється встановлювати плату за надання будь-якого з видів правових послуг безоплатної первинної правової допомоги та за видачу особам бланків заяв, звернень, запитів, довідок, інших документів,

подання яких передбачено законодавством для реалізації прав і свобод громадянина.

5.3. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Установи, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.4. У разі припинення Установи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача її активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

5.5. Доходи (прибутки) Установи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

6. Припинення діяльності Установи

Припинення діяльності Установи здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Секретар міської ради



О. О. Санжара