

Класичний приватний університет
Інститут права ім. Володимира Сташиса

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Класичного
приватного університету

“ 08 ” 10 2016 р.
В.М.Огаренко



ПОЛОЖЕННЯ
про юридичну клініку

1. Загальні положення

1.1. Юридична клініка Класичного приватного університету (далі КПУ) є структурним підрозділом Інституту права ім. Володимира Сташиса, що здійснює підготовку фахівців за напрямом «Право», і створена як база для практичного навчання та проведення навчальної практики студентів старших курсів.

1.2. У своїй діяльності юридична клініка керується законодавством України, Статутом вищого навчального закладу, Положенням про неї, затвердженим ректором університету.

1.3. Юридична клініка не є юридичною особою.

1.4. Юридична клініка, як структурний підрозділ, може мати відповідні штампи і бланки з власним найменуванням.

1.5. Юридична клініка для досягнення своїх цілей користується майном вищого навчального закладу.

2. Організація діяльності юридичної клініки

2.1. Функції юридичної клініки

2.1.1. Юридична клініка виконує навчальну та соціальну функції. Навчальна функція є провідною.

2.1.2. Навчальна функція юридичної клініки — це зосередження діяльності на практичне спрямування навчання, з метою підготовки фахівців-юристів, які оволоділи конкретними професійними навичками і не потребують додаткової адаптації до професійної діяльності.

2.1.3. Соціальна функція юридичної клініки — це задоволення потреб суспільства у доступній юридичній інформації та правовій допомозі, підвищення професійної відповідальності юристів.

2.2. Мета та основні завдання діяльності юридичної клініки

2.2.1. Метою діяльності юридичної клініки є:

- підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів юридичних спеціальностей;
- забезпечення доступу представників соціально-вразливих груп суспільства до правової допомоги;
- формування правової культури громадян;
- підготовка та навчання студентів у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості і людської гідності;
- розширення співробітництва вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку фахівців-юристів, із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади і місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями;
- впровадження в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів-правників у сфері юридичних послуг.

2.2.2. Основними завданнями юридичної клініки є:

- надання студентам юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом;
- створення місць для проходження студентами навчальної та виробничої практики;
- надання громадянам соціально-вразливих верств населення суспільства безоплатної юридичної допомоги;
- проведення заходів з правової освіти населення;

- забезпечення можливості спілкування студентів під час навчального процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності;
- створення ефективного механізму обміну інформацією між населенням, засобами масової інформації та юридичною клінікою, що дозволить оперативно реагувати на практичні потреби громадян.

2.2.3. Діяльність юридичної клініки може переслідувати інші завдання, які відповідають її меті.

2.3. Юридична клініка діє за принципами:

- поваги до права, справедливості, людської гідності;
- спрямованості на захист прав і свобод людини;
- гуманізму;
- верховенства права;
- законності;
- об'єктивності;
- безоплатності надання правової допомоги;
- конфіденційності;
- компетентності та добросовісності.

3. Персонал юридичної клініки

3.1. До складу юридичної клініки входять: завідувач юридичної клініки, викладачі-куратори, студенти-консультанти юридичної клініки.

До роботи в юридичній клініці на громадських засадах можуть залучатися юристи-практики та інші фахівці.

3.2 Кваліфікаційні вимоги до персоналу юридичної клініки, обсяг професійних навичок та необхідний рівень знань, перелік посадових обов'язків та повноважень, а також підстави для притягнення до відповідальності визначається посадовими інструкціями та іншими внутрішніми актами юридичної клініки.

○ Директор юридичної клініки призначається директором Інституту права і має наступні функції:

- спрямовує роботу юридичної клініки;
- представляє юридичну клініку у відносинах з органами державної влади і місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, установами та громадськістю в Україні та за кордоном;
- здійснює контроль за роботою юридичної клініки;
- делегує, в разі необхідності, частину своїх обов'язків працівникам юридичної клініки;
- дає доручення, які пов'язані із роботою юридичної клініки;
- контролює висвітлення діяльності клініки у засобах масової інформації, видання учбових та допоміжних матеріалів.

3.4. Студентами юридичної клініки є студенти юридичного факультету, які виявили бажання працювати в юридичній клініці.

Функції студентів юридичної клініки:

- 1) здійснення прийому і консультування;
- 2) складання та оформлення проектів правових документів;
- 3) здійснення представництва інтересів клієнтів;
- 4) проведення підготовки і поширення публікацій для населення з актуальних правових питань;
- 5) виконання інших функцій.

Студент може бути відрахований з юридичної клініки у випадку:

- 1) власного бажання;
- 2) з ініціативи керівництва юридичної клініки у разі невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків.

3.4.1. Студент-консультант має право:

- одержувати знання та практичні навички для застосування на практиці і використання у майбутній професії;
- одержувати матеріали юридичних справ та інформацію про справи, які веде юридична клініка, брати участь в їхньому обговоренні;

- бути присутніми при розгляді справ, котрими займаються інші студенти;
- користуватися бібліотекою та правовими базами даних юридичної клініки;
- брати участь в акціях, кампаніях, проектах, програмах та інших заходах, організованих юридичною клінікою;
- проходити на базі юридичної клініки навчальну та виробничу практики в межах навчального плану;
- брати участь у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки та надавати пропозиції керівництву юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи.

3.4.2. Студент-консультант юридичної клініки зобов'язаний:

- відвідувати теоретичні заняття, семінари, тренінги, брати участь в інших заходах, що проводяться в межах роботи юридичної клініки;
- постійно поглиблювати свої фахові знання та вдосконалювати професійну майстерність;
- вести справи з дотриманням етичних норм та збереженням конфіденційності;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;
- точно, вчасно і якісно виконувати рішення та вказівки керівництва юридичної клініки, прийняті у межах його компетенції;
- чергувати в юридичній клініці за встановленим графіком, брати участь у консультуванні громадян;
- згідно з дорученням керівництва юридичної клініки та відповідно до вимог чинного законодавства брати участь у веденні справ клієнтів клініки у відповідних органах та установах;
- у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями юридичної клініки;
- надавати письмовий звіт за підсумками циклу проведеної роботи.

4. Організація роботи юридичної клініки

4.1. Юридична клініка здійснює свою роботу в наступних напрямках:

- проходження практики студентами старших курсів;
- надання правової інформації населенню;
- підготовка та надання консультацій;
- підготовка та складання правових документів;
- проведення занять із студентами, які працюють у клініці;
- правопросвітня діяльність.

4.1.1. Юридична клініка як база проходження практики студентів.

Практика студентів у юридичній клініці відбувається за бажанням студента.

Протягом практики студенти виконують типові для юридичної професії види діяльності, що практикуються в юридичних клініках.

4.1.2. Надання правової інформації

Отримавши завдання щодо надання правової інформації, студент-консультант складає перелік всіх нормативно-правових актів, які врегульовують зазначені правовідносини, та погоджує його з керівником. Після чого вивчає нормативні акти, робить з них витяги та готує проект повідомлення про надання правової інформації, який вручає клієнту після його погодження з викладачем-куратором.

4.1.3. Підготовка та надання консультацій

Після отримання завдання з підготовки консультації, студент-консультант у визначений термін готує план роботи з підготовки консультації, який погоджує з керівником.

З метою перевірки правильності отриманої від клієнта інформації студент-консультант спільно із клієнтом розробляє план подальших дій. Узгоджує з клієнтом дату та час наступної зустрічі.

Після обговорення способів захисту порушеного права і обрання з них найоптимальнішого, студент-консультант спільно із клієнтом планує подальші спільні дії, зокрема: підготовку правових та процесуально-правових документів, час їх підготовки та подання, збір доказів тощо.

Студент-консультант роз'яснює клієнту правові наслідки подання підготовлених ним правових та процесуально-правових документів.

4.1.4. Підготовка та складання правових та процесуально-правових документів

На прохання клієнта студент-консультант готує відповідний документ правового та процесуального характеру з дотриманням вимог чинного законодавства.

Студент-консультант також доводить до відома клієнта порядок і строки подання документів та їх розгляду органами, організаціями чи установами та правові наслідки порушення термінів їх подання.

У випадку необхідності підготовки процесуальних документів, студент-консультант терміново повідомляє керівника юридичної клініки, з метою дотримання процесуальних строків подання таких документів.

Для надання правової допомоги, ВНЗ забезпечує доступ персоналу юридичної клініки до чинних нормативних актів шляхом надання в їх розпорядження контрольних примірників нормативних актів або шляхом доступу до мережі Інтернет чи інформаційно-електронних правових бібліотек.

Після погодження підготовленого проекту документу з керівником студент-консультант зустрічається з клієнтом для вручення йому підготовлених документів та роз'яснення їх змісту.

Прийом громадян проводиться у визначені дні, згідно графіку. Організація і прийом громадян проводиться студентом у присутності керівника юридичної клініки. Вони вправі відмовити громадянину в наданні юридичної допомоги на підставі того, що:

- громадянин не належить до категорії громадян, яких обслуговує юридична клініка (перелік міститься у Правилах прийому громадян);
- документи, що підтверджують статус громадянина відсутні;
- вирішення даної справи знаходиться поза компетенцією клініки та ін.

4.1.5.Правова просвіта у діяльності юридичних клінік

Метою правової просвіти є набуття студентами-консультантами юридичних клінік професійних юридичних навичок шляхом безпосереднього здійснення заходів з формування правової культури осіб.

Правова просвіта юридичних клінік здійснюється у формах безпосередньої (лекція, семінар тощо) та дистанційної (розміщення правової інформації в мережі Internet, участь у радіо- чи телепередачах тощо) роботи з аудиторією.

5. Забезпечення навчального процесу у юридичній клініці

5.1. Навчальний процес у Юридичних клініці забезпечується через організацію викладання спецкурсу з основ юридичної клінічної практики та залучення до роботи у клініці викладачів Інституту права ім. Володимира Сташиса.

Метою спецкурсу з основ юридичної клінічної практики є навчання студентів правилам організації та надання правової допомоги населенню.

Навчальна програма спецкурсу "Основи юридичної клінічної практики" містить такі рекомендовані модулі:

Модуль 1. Загальні положення, етика і організація діяльності ЮК:

- Юридичні клініки: історія становлення та розвитку, їх мета і завдання.
- Правове регулювання діяльності юридичних клінік та надання ними безоплатної правової допомоги в Україні.
- Організаційна та управлінська модель юридичної клініки.
- Діловодство та документування у юридичній клініці.
- Професійна етика та корпоративна культура в діяльності юридичної клініки.

Модуль 2. Юридичне консультування у діяльності ЮК:

- Психологічні особливості роботи з клієнтом у юридичних клініках.
- Особливості проведення інтерв'ювання клієнта.
- Аналіз справи та вироблення позиції у справі.
- Консультування клієнта.