

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Київського університету права
Національної академії наук України
професор

Юрій БОШИЦЬКИЙ

Наказ № 89 від «19» 10 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНУ КЛІНІКУ «ФЕНІКС»
КИЇВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПРАВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

Київ- 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Юридична клініка «Фенікс» (надалі - Юридична клініка) є структурним підрозділом Київського університету права Національної академії наук України (надалі - Київський університет права) і створена, як база для практичного навчання та проведення навчальної практики студентів старших курсів.

За наявності договорів про співпрацю між Київським університетом права та іншими вищими навчальними закладами III-IV рівнів акредитації, що здійснюють підготовку фахівців у галузі знань «Право», або шляхом обміну відповідними листами, Юридична клініка може також використовуватися для практичного навчання та проведення практики студентів інших вищих навчальних закладів.

1.2. У своїй діяльності Юридична клініка керується законодавством України, Статутом Київського університету права НАН України, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами, що регламентують діяльність Юридичної клініки.

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 Київського університету права НАН України.

1.6. Юридична клініка знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Академіка Доброхотова, 7-А.

1.7. Має свій герб, емблему, бланк та інші атрибути.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

2.1. Метою діяльності Юридичної клініки є:

2.1.1. підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів Київського університету права;

2.1.2. забезпечення доступу представників соціально-вразливих верств населення до правової допомоги;

2.1.3. формування правової культури громадян;

2.1.4. підготовка та навчання студентів Київського університету права у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості і людської гідності;

2.1.5. розширення співробітництва Київського університету права із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади і місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями;

2.1.6. впровадження в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів Київського університету права.

2.2. Основні завдання Юридичної клініки:

2.2.1. надання студентам Юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом;

2.2.2. створення місць для проходження студентами Київського університету права навчальної та виробничої практики;

2.2.3. надання громадянам соціально-вразливих верств населення суспільства безоплатної юридичної допомоги;

2.2.4. проведення заходів з правової освіти населення;

2.2.5. забезпечення можливості спілкування студентів Київського університету права під час навчального процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності;

2.2.6. створення ефективного механізму обміну інформацією між населенням, засобами масової інформації та Юридичною клінікою, що дозволить оперативно реагувати на практичні потреби громадян.

2.3. Відповідно до мети та завдань діяльності Юридичної клініки, для її повного та ефективного функціонування адміністрація університету та завідувач Юридичної клініки організовує й забезпечує:

2.3.1. проведення спецкурсу з «Основ юридичної клінічної практики», де охоплюються засади та функції діяльності юридичних клінік, а також акцентується увага на основних аспектах юридичної практики;

2.3.2. проведення теоретичних та практичних занять за результатами діяльності Юридичної клініки;

2.3.3. проведення правоосвітніх, правороз'яснювальних та інших навчально-практичних заходів;

2.3.4. надання безоплатної правової допомоги з питань захисту прав і свобод людини та організацій з усіх галузей права відповідно до чинного законодавства України;

2.3.5. проведення роботи з документами правового характеру і базами даних;

2.3.6. підготовку і поширення публікацій для населення з актуальних правових питань;

2.3.7. співпрацю з представниками державних і недержавних органів, організацій та органами місцевого самоврядування;

2.3.8. проведення науково-практичних конференцій, семінарів, тренінгів та інших заходів з актуальних правових питань;

2.3.9. проведення роботи з систематизації й аналізу судової практики України, рішень Європейського Суду з прав людини, вирішення юридичних питань у правоохоронних органах, органах державної влади і місцевого самоврядування;

2.3.10. співробітництво з іншими юридичними клініками вищих навчальних закладів України та за межами держави.

3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ:

3.1. Поваги до права, справедливості, людської гідності;

3.2. спрямованості на захист прав і свобод людини;

3.3. гуманізму;

3.4. законності та верховенства права;

3.5. об'єктивності;

3.6. безоплатності надання правової допомоги;

3.7. конфіденційності;

3.8. компетентності та добросовісності.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

4.1. Загальне керівництво Юридичною клінікою, здійснює Ректор КУП НАН України.

4.2. Керівник юридичної клініки призначається на посаду рішенням Ректора

4.3. Структуру та чисельність співробітників Юридичної клініки визначає Ректор КУП НАН України.

4.4. Консультантами юридичної клініки є студенти старших курсів, що навчаються за спеціальністю «Право» та надають правову допомогу під керівництвом викладачів-кураторів. Порядок і строк їх участі у роботі юридичної клініки, кількість студентів-консультантів визначається цим Положенням.

4.5. Викладачі-куратори та завідувач Клініки надають необхідну методичну і теоретичну підтримку студентам-консультантам: вирішують питання про прийнятність справи, її направлення до студента, виступають у ролі куратора за кожним зверненням, а також забезпечують теоретичну підготовку, яка є складовою програми клінічної освіти студента, здійснюють контроль за діяльністю студентів на відповідність правової допомоги вимогам законодавства і професійної етики.

4.6. Вимоги до організації роботи Юридичної клініки:

4.6.1. вищий навчальний заклад створює та забезпечує належні умови для функціонування Юридичної клініки;

4.6.2. інформація про роботу Юридичної клініки та Положення про юридичну клініку оприлюднюються у місцевих засобах масової інформації, а також розміщуються у приміщенні, у якому розташована Юридична клініка, у місцях, зручних для вільного огляду громадян, Веб-сайті університету та в мережі Інтернет;

4.6.3. Юридична клініка повинна надати клієнту інформацію про прийняття його звернення до розгляду чи обґрунтовану відмову у такому прийнятті;

4.6.4. Юридична допомога, як правило, надається безпосередньо при розгляді звернення. З причин неможливості вирішення питання відразу під час приймання та у разі потреби додаткового вивчення порушеного питання працівниками Юридичної клініки може встановлюватись інший строк і порядок розгляду звернення;

4.6.5. клієнту повинна бути забезпечена можливість подати завідувачу Юридичної клініки свій відгук про якість наданої йому правової допомоги.

4.7. Реєстрація обліку приймання громадян студентами здійснюється за допомогою журнальної форми реєстрації та при наявності відповідного технічного обладнання - комп'ютерної реєстрації.

4.8. Помічник завідувача Юридичної клініки (студентський директор) обирається на зборах студентів клініки та призначається за поданням завідувача клініки і виконує такі функції:

4.8.1. організовує щоденну роботу клініки за встановленим графіком та консультації студентів клініки з викладачами-кураторами по вирішенню конкретних фактів звернень громадян;

4.8.2. забезпечує ведення діловодства клініки по зверненням громадян і наданням студентами Юридичної допомоги;

4.8.3. в межах виконуваних функцій особисто приймає відвідувачів та надає правову допомогу та інше.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

5.1. Приймання студентів до Юридичної клініки Університету здійснюється на основі конкурсного відбору, особистої заяви студента та анкети. Умови конкурсу встановлюються Юридичною клінікою Університету.

5.2. Студент-консультант має право:

5.2.1. одержувати знання та практичні навички для застосування на практиці і використання у майбутній професії;

5.2.1. одержувати матеріали юридичних справ та інформацію про справи, які веде Юридична клініка, брати участь в їхньому обговоренні; бути присутніми при розгляді справ, якими займаються інші студенти;

5.2.2. в процесі вирішення конкретних справ за зверненням громадян, спільно обговорювати їх сутність (без оприлюднення паспортних даних про особу) і виносити справу, як приклад, на семінарське заняття, з метою ознайомлення з сутністю наявної проблеми інших студентів;

5.2.3. узагальнювати практику надання правової допомоги особам і наводити приклади вирішення проблем в своїх наукових публікаціях;

5.2.4. користуватися бібліотекою та правовими базами даних Юридичної клініки;

5.2.5. брати участь в акціях, кампаніях, проектах, програмах та інших заходах, організованих Юридичною клінікою;

5.2.6. брати участь у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки та надавати пропозиції завідувачу юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи.

5.3. Студенти-консультанти Юридичної клініки зобов'язані:

5.3.1. відвідувати заняття за розкладом, теоретичні заняття, семінари, які проводяться в межах роботи Юридичної клініки і почергово (за узгодженим графіком) здійснювати прийом громадян, документувати і вирішувати їх звернення;

5.3.2. роз'яснити особі, яка звернулася до клініки її права, отримати необхідні документи та порядок вирішення правових проблем заявника;

5.3.3. постійно поглиблювати свої фахові знання та вдосконалювати практичні навички, професійну майстерність, вести справи з дотриманням етичних норм та збереження конфіденційності;

5.3.4. точно, вчасно і якісно виконувати рішення та вказівки керівництва Юридичної клініки, прийняті у межах його компетенції;

5.3.5. дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;

5.3.6. вчасно і якісно надавати консультації, готувати відповіді та брати участь у веденні справ клієнтів клініки у відповідних органах і установах;

5.3.7. готувати звіт про виконану роботу з надання правової допомоги за встановлений період практики;

5.3.8. чергувати в Юридичній клініці за встановленим графіком, брати участь у консультуванні громадян;

5.3.9. у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями Юридичної клініки;

5.3.10. вести справи з дотриманням етичних норм та збереженням конфіденційності;

5.3.11. у випадку неналежного виконання взятих на себе обов'язків чи вирішення проблем клієнта, студент підлягає виключенню із складу Юридичної клініки.

5.4. Участь в діяльності Юридичної клініки без права надання консультацій відвідувачам Юридичної клініки мають право брати студенти Київського університету права починаючи з 1 курсу. Зазначені студенти мають право брати участь в проведенні теоретичних занять, тренінгах, семінарах тощо, знайомитися з матеріалами справ і давати по них свої письмові пропозиції, зауваження, рекомендації тощо.

6. КЕРІВНИЦТВО ЮРИДИЧНОЮ КЛІНІКОЮ

6.1. Призначення на посаду завідувача Юридичної клініки та звільнення з неї здійснюється наказом ректора університету, з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та інших нормативних документів.

6.2. Завідувач Юридичної клініки безпосередньо підпорядковується ректору університету та проректору згідно розподілу обов'язків.

6.3. Завідувач Юридичної клініки повинен мати вищу юридичну освіту та досвід практичної роботи за фахом не менше 5 років.

6.4. Завідувач Юридичної клініки повинен мати такі професійні навички: організаційної роботи клініки; комунікабельність; складання звітів про виконану роботу; практичної юридичної роботи.

6.5. Завідувач Юридичної клініки повинен знати: структуру КУП НАНУ; правила експлуатації комп'ютерної техніки; правила техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії; стандарти уніфікації системи організаційно-розпорядчої документації; правила внутрішнього розпорядку та інші документи, що стосуються посадових обов'язків; принципи роботи Юридичної клініки; організаційну структуру Юридичної клініки та Асоціації юридичних клінік України.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАВІДУВАЧА

7.1. Завідувач Юридичної клініки зобов'язаний:

7.1.2. представляти Юридичну клініку у відносинах з органами державної влади та управління, місцевого самоврядування, іншими організаціями та громадськістю в Україні і за кордоном;

7.1.3. організувати та забезпечити роботу, спрямовану на залучення фінансування;

7.1.4. створити умови для фахової діяльності Юридичної клініки, зокрема, використання електронної правової бази, нормативно-методичної літератури, необхідних технічних засобів;

7.1.5. організувати та забезпечити видання навчально-методичних матеріалів з питань діяльності Юридичної клініки;

7.1.6. зарахувати до Юридичної клініки студентів-консультантів, вести їх облік, створити умови для роботи;

7.1.4. організувати, здійснювати та нести відповідальність за надання правової допомоги;

7.1.5. вести документацію з питань надання правової допомоги та роботи консультантів;

7.1.6. інші функції, спрямовані на реалізацію даного Положення.

7.2. Завідувач Юридичної клініки має право:

7.2.1. віддавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма членами Юридичної клініки;

7.2.2. вносити пропозиції про заохочення та накладання стягнень на членів Юридичної клініки;

7.2.3. брати участь у проведенні конференцій та нарад, на яких розглядаються питання, пов'язані з роботою Юридичної клініки

8. ВИКЛАДАЧІ - КУРАТОРИ

8.1. Викладачами-кураторами призначаються найбільш досвідчені фахівці, як правило, кандидати та доктори юридичних наук. Вони залучаються до роботи Юридичної клініки протягом навчального року, згідно з планом роботи клініки.

8.2. Надають необхідну методичну і теоретичну підтримку студентам-консультантам, в т. ч.: вирішують питання прийнятності справи; надають студентам-консультантам методичну допомогу за кожним зверненням; забезпечують теоретичну підготовку клінічної освіти студентам-консультантам; здійснюють контроль за діяльністю студентів-консультантів на відповідність правової допомоги вимогам законодавства і професійної етики юриста.

9. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ НА БАЗІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

9.1. Проходження практики на базі Юридичної клініки відбувається виключно за власним бажанням студента-консультанта на підставі його письмової заяви на ім'я ректора університету.

9.2. Одночасно проходження практики можуть здійснювати стільки студентів, скільки університет в силі надати матеріально - технічне забезпечення.

9.3. Остаточний список студентів, які мають право здійснювати проходження практики на базі Юридичної клініки, затверджується ректором університету.

9.4. Строк проходження практики студента має складати не менше строку, що передбачено наказом ректора університету.

9.5. Керівником проходження практики студента-консультанта є керівник Юридичної клініки.

9.6. Порядок проходження студентами-консультантами виробничої практики на базі Юридичної клініки визначається Статутом та нормативними актами Київського університету права, цим Положенням та іншими внутрішніми

актами з організації роботи Юридичної клініки, затвердженими ректором університету.

9.7. Юридична клініка може видавати студентам-консультантам сертифікати про проходження практики і виконану роботу.

10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ УЧАСНИКІВ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ З КЛІЄНТАМИ

10.1. В процесі відносин з суб'єктом права на безоплатну правову допомогу, студент-консультант і викладач-куратор зобов'язані:

10.2. проінформувати клієнта про правила роботи Юридичної клініки і надання безоплатної правової допомоги;

10.3. роз'яснити особі, що надання правової допомоги проводиться на засадах:

10.3.1. конфіденційності - інформація, отримана від клієнта без його згоди не оприлюднюється і може бути використана лише в навчальних цілях без вказівки на паспортні дані особи;

10.3.2. незалежності - студент-консультант керується лише законом і приймає рішення без компромісів, які суперечать вимогам закону і інтересам клієнта.

11. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

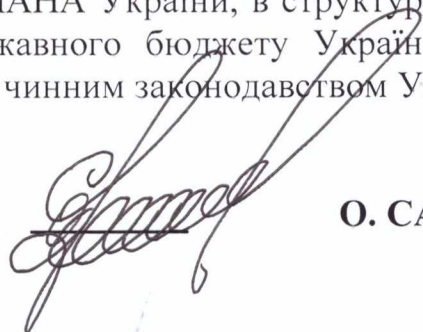
11.1. Юридична клініка розташовується в приміщенні, умови якого дозволяють розмістити засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації навчального процесу, забезпечити конфіденційність здійснення прийому громадян з метою надання безоплатної правової допомоги.

11.2. Юридична клініка забезпечується комп'ютерною та іншою технікою, яка дозволяє працювати з правовими базами даних, мережею Інтернет, засобами телефонного зв'язку, меблями, канцелярським приладдям тощо.

11.3. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Юридичної клініки здійснює Київський університет права НАН України, в структурі якого Юридична клініка функціонує.

11.4. Фінансова діяльність Юридичної клініки здійснюється за рахунок коштів Київського університету права НАН України, в структурі якого вона функціонує, коштів, отриманих з Державного бюджету України, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Завідувач Юридичної клініки
« 19 » 10 2021 р.



О. САВКА

Проректор з наукової роботи
КУП НАН України



О. ЧЕРВЯКОВА