

Приложение № 1
к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
№ 303 от 14.07.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Юридической клинике «Pro bono» Управления развития практико-ориентированного обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридическая клиника «Pro bono» Управления развития практико-ориентированного обучения (далее – Юридическая клиника) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Университет) и обеспечивает сочетание теоретического и практического обучения обучающихся в целях оказания юридической помощи на безвозмездной основе.

1.2. Полное наименование: Юридическая клиника «Pro bono» Управления развития практико-ориентированного обучения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Сокращенное наименование: Юридическая клиника «Pro bono».

1.3. Адрес Юридической клиники: Россия, 125993, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, дом 9.

1.4. Юридическая клиника в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Минобрнауки России, регламентирующими образовательную деятельность, в том числе по вопросам создания и деятельности юридических клиник в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Университета, Положением об Управлении развития практико-ориентированного обучения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Юридическая клиника создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Юридическая клиника имеет печать, штамп и бланки, содержащие наименование Университета и Юридической клиники.

1.7. Юридическая клиника реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции имеет право взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и самостоятельно вести переписку с ними.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

2.1. Юридическая клиника создается и функционирует в целях:

2.1.1. Создания условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи и развития негосударственной системы бесплатной юридической помощи;

2.1.2. Содействия осуществлению прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышению уровня социальной защищенности граждан, а также обеспечения их доступа к правосудию;

2.1.3. Правового просвещения и повышения уровня правовой культуры населения;

2.1.4. Формирования у обучающихся по юридической специальности навыков оказания юридической помощи;

2.1.5. Воспитания обучающихся в духе уважения принципов верховенства права, справедливости и человеческого достоинства;

2.1.6. Развития у обучающихся высокого правосознания, понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе.

2.2. В целях реализации вышеуказанных целей Юридическая клиника выполняет следующие задачи:

2.2.1. Повышение качества юридического образования, получаемого обучающимися Университета и формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи и публичных выступлений;

2.2.2. Организация практики обучающихся Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

2.2.3. Оказание бесплатной юридической помощи лицам, имеющим право на ее получение в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета;

2.2.4. Проведение мероприятий по правовому просвещению граждан и социально-ориентированных некоммерческих организаций.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

3.1. Обеспечение деятельности Юридической клиники осуществляет Управление развития практико-ориентированного обучения.

3.2. Непосредственное руководство Юридической клиникой осуществляет заместитель начальника Управления развития практико-ориентированного обучения, руководитель Юридической клиники.

3.3. Организационное сопровождение деятельности Юридической клиники обеспечивают инспекторы Юридической клиники.

3.4. Права и обязанности работников Юридической клиники определяются должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

3.5. В Юридической клинике бесплатная юридическая помощь оказывается гражданам Российской Федерации, отнесенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» к категориям малоимущих и социально незащищенных граждан и социально ориентированным некоммерческим организациям.

Оказание бесплатной юридической помощи иным физическим и юридическим лицам возможно в образовательных целях по решению руководителя Юридической клиники.

3.6. Бесплатная юридическая помощь оказывается по различным отраслям права, если это соответствует образовательным целям. Бесплатная юридическая помощь не предоставляется по вопросам уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права, а также по письменным обращениям и обращениям неправового характера.

3.7. Лицам, обратившимся за бесплатной юридической помощью (далее – доверители), юридическая помощь оказывается стажерами Юридической клиники - обучающимися Университета, под руководством кураторов и наставников.

3.8. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

3.8.1. Правового консультирования в устной и письменной форме;

3.8.2. Составления проектов заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

3.9. Правовое консультирование носит рекомендательный характер и осуществляется в форме подготовки:

3.9.1. Правового заключения;

3.9.2. Справки по законодательству Российской Федерации.

Устное консультирование допускается только в качестве разъяснения положений, содержащихся в правовом заключении, справке по законодательству Российской Федерации или проекте документа правового характера.

3.10. Режим работы Юридической клиники устанавливается руководителем Юридической клиники.

3.11. Информацию о деятельности Юридической клиники доводится до сведения граждан и организаций путем ее размещения на сайте Университета.

4. УЧАСТНИКИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

4.1. Участниками Юридической клиники являются стажеры, кураторы и наставники.

4.2. Стажерами Юридической клиники могут быть обучающиеся 3, 4 курсов уровня бакалавриата, специалитета или 1 курса магистратуры Университета, выразившие желание принимать участие в работе Юридической клиники.

Обучающийся прикрепляется к Юридической клинике:

- для участия в деятельности Юридической клиники на основании личного заявления;

- для прохождения практики по личному заявлению и на основании приказа директора Института Университета.

4.3. К оказанию бесплатной юридической помощи допускаются стажеры, успешно освоившие профессиональные навыки, необходимые для оказания бесплатной юридической помощи, по соответствующей программе подготовки и подписавшие «Обязательство стажера Юридической клиники «Pro bono» о неразглашении персональных данных».

4.4. Продолжительность и требования к прохождению практики на базе Юридической клиники определяются соответствующей программой практики.

4.5. Стажер Юридической клиники имеет право:

4.5.1. Присутствовать на общих собраниях стажеров Юридической клиники;

4.5.2. Обращаться за помощью по вопросам, возникшим в процессе подготовки консультации к кураторам, наставникам и руководителю Юридической клиники.

4.5.3. Пользоваться материально-техническими ресурсами Юридической клиники при соблюдении установленного настоящим Положением порядка;

4.5.4. Получить Сертификат об участии в деятельности Юридической клиники, при соблюдении условий его получения, установленных настоящим Положением;

4.5.5. Вносить на рассмотрение руководителя Юридической клиники предложения по улучшению работы Юридической клиники.

4.6. Стажер Юридической клиники обязан:

4.6.1. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальных нормативных актов Университета, в том числе этических принципов и правил поведения;

4.6.2. Соблюдать график работы Юридической клиники;

4.6.3. Выполнять указания и распоряжения руководителя Юридической клиники, куратора, наставника, инспектора;

4.6.4. Соблюдать правила противопожарной безопасности и сохранности имущества;

4.6.5. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета о защите персональных данных;

4.6.7. При прекращении работы в Юридической клинике передать все материалы по незавершённой консультации стажеру, назначенному руководителем Юридической клиники;

4.6.8. Соблюдать порядок делопроизводства, предусмотренный настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета;

4.6.9. Не принимать от доверителей оригиналы документов;

4.6.10. Использовать канцелярские принадлежности, бумагу, компьютерную, печатающую и копировальную техники, а также средства факсимильной и телефонной связи исключительно в целях оказания юридической помощи с соблюдением установленных производителем правил эксплуатации.

4.7. Стажерам (подготовившим не менее пяти письменных правовых консультаций) Юридическая клиника выдает Сертификат об участии в деятельности Юридической клиники (далее - Сертификат). В Сертификате указываются: наименование Университета; краткое наименование Юридической клиники; Фамилия, Имя, Отчество стажера; период его участия в деятельности Юридической клиники; количество подготовленных письменных правовых консультаций; регистрационный номер Сертификата. Сертификат подписывается руководителем Юридической клиники и скрепляется печатью Юридической клиники.

4.8. Деятельность стажера в Юридической клинике прекращается:

- по собственному желанию;
- по окончании практики;
- по решению руководителя Юридической клиники в случаях нарушения стажером порядка оказания бесплатной юридической помощи, предусмотренного настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также Кодекса этики участников Юридической клиники.

4.9. Кураторами и наставниками Юридической клиники могут быть преподаватели Университета, имеющие опыт практической работы юриста не менее 1 года, прошедшие специальную методическую подготовку и привлеченные для работы в Юридической клинике по согласованию с кафедрами Университета, а также практикующие юристы, не являющиеся преподавателями Университета и имеющие стаж работы по специальности не менее 3 лет, привлеченные на добровольной и безвозмездной основе.

4.10. Кураторы и наставники осуществляют руководство работой стажеров по оказанию бесплатной юридической помощи и правовому просвещению. Возможно совпадение куратора и наставника в одном лице.

4.11. Работа куратора и наставника учитывается в качестве учебной нагрузки в соответствии с локальными нормативными актами Университета и является составной частью педагогической деятельности, направленной на формирование у стажеров общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

4.12. Работа куратора и наставника в Юридической клинике регулируется настоящим Положением, Положением о Кураторстве в Юридической клинике «Pro bono», другими локальными нормативными актами Университета.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

5.1. Порядок записи и приема лиц, обратившихся в Юридическую клинику, определяется Правилами приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью.

5.2. В ходе подготовки к первой встрече с доверителем (интервью) стажер составляет план интервью и согласовывает его с куратором.

5.3. На первой встрече (интервью) стажер:

5.3.1. Знакомит доверителя с настоящим Положением и Правилами приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью в Юридическую

клинику, а также с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», регулирующими права субъекта персональных данных;

5.3.2. Разъясняет доверителю порядок оказания бесплатной юридической помощи в Юридической клинике, информирует доверителя о целях и способах обработки персональных данных доверителя и предлагает доверителю заполнить и подписать согласие на обработку его персональных данных и согласие на оказание юридической помощи;

5.3.3. После оформления, указанных в п. 5.3.2. документов, стажер проводит интервьюирование доверителя. При наличии письменного согласия доверителя во время интервью может вестись аудио- или видеозапись;

5.3.4. В ходе проведения интервью стажер заполняет Карточку приема, которую по окончании интервью подписывают доверитель и стажер (стажеры).

5.4. После проведения интервью стажер заводит дело доверителя, которое включает титульный лист, план интервью, согласия доверителя, карточку приема, копии всех полученных от доверителя документов. По окончании работы в дело вкладываются письменная консультация, отзыв куратора, отзыв доверителя (при наличии).

5.5. Общий срок подготовки консультации составляет 14 календарных дней (в том числе: подготовка проекта консультации стажером пять дней, срок согласования с куратором пять дней, при наличии замечаний куратора стажер устраняет их в двухдневный срок, куратор согласовывает исправленное правовое заключение в течение двух дней).

5.6. Стажер, пропустивший срок подготовки консультации, обязан написать объяснение руководителю Юридической клиники. При наличии уважительных причин срок подготовки консультации может быть продлен по решению руководителя Юридической клиники.

5.7. При невозможности получения согласования куратора по техническим причинам в установленный срок, стажер незамедлительно обязан поставить об этом в известность инспектора Юридической клиники.

5.8. В ходе подготовки консультации стажер вправе связаться с доверителем по контактному телефону и уточнить обстоятельства дела, имеющие значение для правового разрешения проблемы.

5.9. Дата и время второй встречи стажера с доверителем назначается инспектором Юридической клиники после подписания консультации куратором.

5.10. Во время второй встречи (консультирование) доверителю предоставляется письменная консультация и устно разъясняются ее отдельные положения, доверителю предлагается заполнить отзыв о работе стажера.

5.11. Все материалы дела доверителя стажер сдаёт инспектору Юридической клиники после окончания консультирования.

5.12. Доверителю может быть отказано в оказании юридической помощи в следующих случаях:

1) лицо, обратившееся в Юридическую клинику, не входит в круг субъектов, которым оказывается юридическая помощь в соответствии с настоящим Положением;

2) лицо обратилось с вопросом, по которому бесплатная юридическая помощь не оказывается в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

3) интересы лица, обратившегося за юридической помощью противоречат интересам Университета, сотрудников и участников Юридической клиники и их близких лиц;

4) лицо обратилось за защитой противоправных интересов;

5) у лица, обратившегося за юридической помощью уже имеется представитель - адвокат;

6) обращение не соответствует образовательным целям деятельности Университета;

7) обращение не носит правового характера;

8) правовая проблема представляет особую сложность для разрешения ее стажерами даже под руководством куратора или решение правовой проблемы требуется в более короткие сроки, чем установленные настоящим Положением для подготовки правовой консультации;

9) обратившееся лицо ведет себя неэтично (нарушает порядок, демонстрирует явное неуважение к участникам Юридической клиники, предъявляет необоснованные претензии и т.д.);

10) обратившееся лицо несогласно с порядком работы Юридической клиники, порядком оказания бесплатной юридической помощи или Правилами приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью в Юридическую клинику «Pro bono»;

11) обратившееся лицо отказывается дать письменное согласие на обработку его персональных данных и/или согласие на оказание бесплатной юридической помощи;

12) доверитель отказывается содействовать в решении его проблемы в тех случаях, когда имеет возможность оказывать такое содействие или не выполняет ранее полученные рекомендации или не представляет запрошенные материалы, необходимые для оказания юридической помощи;

13) отсутствуют документы, необходимые для предоставления консультации и у доверителя нет возможности их получить;

14) доверитель получил исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы во время предыдущих приемов;

15) доверитель не явился на прием в назначенное время без предварительного предупреждения или несвоевременного предупреждения инспектора Юридической клиники;

16) доверитель пребывает в состоянии алкогольного или наркотического опьянения либо страдает такими заболеваниями, которые ставят под угрозу здоровье сотрудников Юридической клиники, кураторов, наставников, стажеров.

5.13. Отказ в оказании бесплатной юридической помощи сообщается доверителю в устной или письменной форме с обязательной ссылкой на причины отказа. Решение об отказе выносит руководитель Юридической клиники или куратор, наставник.

5.14. При наличии технической возможности бесплатная юридическая помощь может оказываться дистанционно на основании обращения гражданина на сайте Университета www.msai.ru в разделе «Бесплатная юридическая помощь» путем заполнения карточки-обращения, с прикреплением необходимых для подготовки консультации документов. Такая помощь оказывается в общем порядке, однако встречи с доверителем не проводятся. Лица, направившие интернет-обращение, но заинтересованные в получении очной консультации, могут быть приглашены на прием, после подготовки консультации.

5.15. Для обеспечения работы Юридической клиники используются формы следующих документов:

- Карточка приема доверителя (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- Согласие лица, обратившегося в Юридическую клинику «Pro bono», на оказание бесплатной юридической помощи (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- Сертификат об участии в деятельности Юридической клинки «Pro bono» (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- Согласие на обработку персональных данных лица, обратившегося за бесплатной юридической помощью в Юридическую клинику «Pro bono» Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- Обязательство стажера Юридической клиники «Pro bono» о неразглашении персональных данных (Приложение № 5 к настоящему Положению).

6. СОЗДАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ КЛИНИК В ФИЛИАЛАХ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Филиалы Университета могут создавать юридические клиники.

6.2. Решение о создании юридической клиники филиала оформляется приказом руководителя филиала.

6.3. Юридическая клиника в филиале создается и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Руководитель Юридической клиники в филиале назначается руководителем филиала.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Университета.

7.3. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников Юридической клиники, стажеров, кураторов и наставников с момента начала осуществления ими деятельности в Юридической клинике и до момента прекращения такой деятельности по основаниям, указанным в локальных нормативных актах Университета.