



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
АНОО ВО («ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 20.11.2019 № 19-20.11.19.02
Ректор С.Л. Иголкин



ПОЛОЖЕНИЕ

О Юридической клинике
АНОО ВО «ВЭПИ»

1. Общие положения

1.1. Юридическая клиника Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт) является структурным подразделением Института и обеспечивает сочетание теоретического и практического обучения обучающихся в целях оказания юридической помощи на безвозмездной основе.

1.2. Полное наименование: Юридическая клиника Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт».

Сокращенное наименование: Юридическая клиника АНОО ВО «ВЭПИ».

1.3. Адрес Юридической клиники: Россия, 394033, г. Воронеж, Ленинский пр-кт, д. 119А.

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 Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Юридическая клиника создается и ликвидируется приказом ректора Института.

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

1.7. Юридическая клиника реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, 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

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 направленности навыков консультационной работы, юридических консультаций населения и 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 Института и формирование у обучающихся навыков консультационной работы, юридического консультирования населения и оказания юридической помощи и публичных выступлений;

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

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

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

3. Функции

3.1. Социальная функция:

3.1.1. Оказание бесплатной юридической помощи в формах и порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

3.1.2. Правовое просвещение населения:

3.1.2.1. Организация правовых занятий;

3.1.2.2. Проведение открытых лекций;

3.1.2.3.) Организация форумов правовой направленности, конкурсов.

3.1.3. Иная деятельность, имеющая своей целью достижение социально-полезного результата.

3.2. Образовательно-практическая – предоставление прикладных знаний, получение клиницистами навыков, необходимых в юридической работе, развитие профессионально значимых личных и деловых качеств, самостоятельности при решении правовых вопросов, основам профессиональной этики.

4. Права и ответственность

4.1. Права и ответственность работников подразделения определяются Уставом Института, Правилами внутреннего трудового и внутреннего распорядка обучающихся Института, настоящим Положением, должностными инструкциями, внутренними документами Юридической клиники Института.

4.2. Деятельность научно-педагогических работников определяется трудовым договором, индивидуальными планами и типовыми должностными инструкциями.

5. Порядок работы юридической клиники

5.1. Обеспечение деятельности Юридической клиники осуществляет проректор по учебно-методической работе.

5.2. Непосредственное руководство Юридической клиникой осуществляет директор.

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

5.4. Права и обязанности работников Юридической клиники определяются должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Института.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Лицам, обратившимся за бесплатной юридической помощью (далее – доверители), юридическая помощь оказывается обучающимися, участвующими в деятельности Юридической клиники - обучающимися Института, под руководством директора.

5.8. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

5.8.1. Правового консультирования в устной и письменной форме;

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

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

5.9.1. Правового заключения;

5.9.2. 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.

5.10. Режим работы Юридической клиники:

Понедельник 8⁰⁰ – 17¹⁵

Вторник-четверг 8⁰⁰ – 16³⁵

Пятница 8⁰⁰ – 15³⁰

Перерыв на обед 12³⁰ – 13⁰⁰.

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

6. Участники юридической клиники

6.1. Участниками Юридической клиники являются обучающиеся, участвующие в деятельности Юридической клиники и руководитель.

6.2. Обучающимися, участвующими в деятельности Юридической клиники, могут быть обучающиеся 3, 4 курсов уровня бакалавриата, и (или) магистратуры Института, 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 ректора Института.

6.3. К оказанию бесплатной юридической помощи допускаются обучающиеся, успешно освоившие профессиональные навыки, необходимые для оказания бесплатной юридической помощи, по соответствующей программе подготовки и подписавшие «Согласие о неразглашении персональных данных».

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

6.5. Обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, имеет право:

6.5.1. Присутствовать на общих собраниях Юридической клиники;

6.5.2. Обращаться за помощью по вопросам, возникшим в процессе подготовки консультации к руководителю Юридической клиники.

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

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

6.6. Обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, обязан:

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

6.6.2. Соблюдать график работы Юридической клиники;

6.6.3. Выполнять указания и распоряжения руководителя Юридической клиники;

6.6.4. Соблюдать правила противопожарной безопасности и сохранности имущества;

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

6.6.7. При прекращении работы в Юридической клинике передать все материалы по незавершённой консультации обучающемуся, участвующему в деятельности Юридической клиники, назначенному руководителем Юридической клиники;

6.6.8. Соблюдать порядок делопроизводства, предусмотренный настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института;

6.6.9. Не принимать от доверителей оригиналы документов;

6.6.10. 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.

6.7. Деятельность обучающегося в Юридической клинике прекращается:

- по собственному желанию;
- по окончании практики;
- по решению руководителя Юридической клиники в случаях нарушения обучающимся, участвующим в деятельности Юридической клиники, порядка оказания бесплатной юридической помощи, предусмотренного настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

7. Порядок оказания бесплатной юридической помощи

7.1. Порядок записи и приема лиц, обратившихся в Юридическую клинику, определяется настоящим Положением.

7.2. В ходе подготовки к первой встрече с доверителем (интервью) обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, составляет план интервью и согласовывает его с руководителем.

7.3. На первой встрече (интервью) обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники:

7.3.1. Знакомит доверителя с настоящим Положением, а также с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», регулирующими права субъекта персональных данных;

7.3.2. 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;

7.3.3. После оформления, указанных в п. 7.3.2. документов, обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, проводит интервьюирование доверителя. При наличии письменного согласия доверителя во время интервью может вестись аудио- или видеозапись;

7.3.4. В ходе проведения интервью обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, заполняет Карточку приёма, которую по окончании интервью подписывают доверитель и обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники.

7.4. После проведения интервью обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, 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 руководителя, отзыв доверителя (при наличии).

7.5. Общий срок подготовки консультации составляет 14 (Четырнадцать) календарных дней (в том числе: подготовка проекта консультации обучающимся, участвующим в деятельности Юридической клиники, 5 (Пять) дней, срок согласования с руководителем 5 (Пять) дней, при наличии замечаний руководителя обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, устраняет их в 2-дневный срок, руководитель согласовывает исправленное правовое заключение в течение 2 (Двух) дней).

7.6. Обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, 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.

7.7. При невозможности получения согласования руководителя по техническим причинам в установленный срок, срок подготовки консультации может быть продлен.

7.8. В ходе подготовки консультации обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, вправе связаться с доверителем по контактному телефону и уточнить обстоятельства дела, имеющие значение для правового разрешения проблемы.

7.9. Дата и время второй встречи обучающегося, участвующего в деятельности Юридической клиники, с доверителем назначается руководителем Юридической клиники.

7.10. Во время второй встречи (консультирование) доверителю предоставляется письменная консультация и устно разъясняются ее отдельные положения, доверителю предлагается заполнить отзыв о работе обучающегося, участвующего в деятельности Юридической клиники.

7.11. Все материалы дела доверителя обучающийся, участвующий в деятельности Юридической клиники, сдаёт руководителю Юридической клиники после окончания консультирования.

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

7.12.1. Лицо, обратившееся в Юридическую клинику, не входит в круг субъектов, которым оказывается юридическая помощь в соответствии с настоящим Положением;

7.12.2. Лицо обратилось с вопросом, по которому бесплатная юридическая помощь не оказывается в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института;

7.12.3. Интересы лица, обратившегося за юридической помощью противоречат интересам Института, сотрудников и участников Юридической клиники и их близких лиц;

7.12.4. Лицо обратилось за защитой противоправных интересов;

7.12.5. У лица, обратившегося за юридической помощью уже имеется представитель - адвокат;

7.12.6. Обращение не соответствует образовательным целям деятельности Института;

7.12.7. Обращение не носит правового характера;

7.12.8. Правовая проблема представляет особую сложность для разрешения ее обучающимися, участвующими в деятельности Юридической клиники, даже под руководством руководителя или решение правовой проблемы требуется в более короткие сроки, чем установленные настоящим Положением для подготовки правовой консультации;

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

7.12.10. Обратившееся лицо несогласно с порядком работы Юридической клиники, порядком оказания бесплатной юридической;

7.12.11. Обратившееся лицо отказывается дать письменное согласие на обработку его персональных данных и/или согласие на оказание бесплатной юридической помощи;

7.12.12. 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;

7.12.13. Отсутствуют документы, необходимые для предоставления консультации и у доверителя нет возможности их получить;

7.12.14. Доверитель получил исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы во время предыдущих приемов;

7.12.15. Доверитель не явился на прием в назначенное время без предварительного предупреждения или несвоевременного;

7.12.16. Доверитель пребывает в состоянии алкогольного или наркотического опьянения либо страдает такими заболеваниями, которые ставят под угрозу здоровье сотрудников Юридической клиники.

7.13. 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.

7.14. При наличии технической возможности бесплатная юридическая помощь может оказываться дистанционно на основании обращения гражданина на сайте Института www.veri.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.

7.15. Для обеспечения работы Юрической клиники используются формы следующих документов:

7.15.1. Карточка приёма (Приложение № 1 к настоящему Положению);

7.15.2. Согласие лица, обратившегося в Юрическую клинику на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Положению);

7.15.3. Согласие лица, обратившегося в Юрическую клинику на оказание юридической помощи (Приложение № 3 к настоящему Положению);

7.15.4. Согласие обучающегося, участвующего в деятельности Юрической клиники, о конфиденциальности и неразглашении персональных данных (Приложение № 4 к настоящему Положению).

8. Создание юридических клиник в филиалах Института

8.1. Филиалы Института могут создавать юридические клиники.

8.2. Решение о создании юридической клиники филиала оформляется распоряжением директора филиала.

8.3. Юрическая клиника в филиале создается и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Руководитель Юрической клиники в филиале назначается директором филиала.

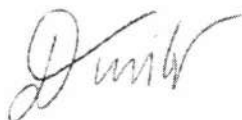
9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Института.

9.3. Настоящее положение распространяется на всех лиц, участвующих в деятельности Юрической клиники с момента начала осуществления ими деятельности в Юрической клинике и до момента прекращения такой деятельности по основаниям, указанным в локальных нормативных актах Института.

Начальник методического отдела
учебно-методического управления



Д.Н. Пьянников

КАРТОЧКА ПРИЁМА

№

Тип дела (гражданское, семейное, трудовое, иное): _____

Телефон/e-mail _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Результат выполнения:

Сложности, возникшие у консультанта при оказании юридической помощи:

Дата окончательного (фактического) оказания помощи: «__» _____ 20__ г.

Фамилия, Инициалы консультанта, оказывавшего помощь:

СОГЛАСОВАНО:

Директор Юридической клиники
АНОО ВО «ВЭПИ»

И.О. Фамилия

Вышеизложенное мною лично прочитано, претензий и возражений к содержанию не имею. На обработку моих персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, согласен.

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Проживающий(ая) _____ по
адресу: _____.

Паспорт: _____ серия _____ № _____, выданный _____
_____ (кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие Юридической клинике Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» на обработку моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;
- данные о месте жительства, почтовом адресе, телефоне, адресе электронной почты;
- данные о настоящем месте работы;
- сведения об образовании, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о специальности и должности.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оказания сотрудниками Юридической клиники Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» бесплатной юридической помощи по необходимым мне вопросам.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Юридическая клиника Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует бессрочно с момента его выдачи.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ
на оказание юридической помощи

Я, _____, обратившийся в Юридическую клинику Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Юридическая клиника) согласен с тем, что по моему делу консультантами – обучающимися АНОО ВО «ВЭПИ», участвующими в деятельности Юридической клиники под руководством и контролем директора будет оказана бесплатная юридическая помощь в виде:

- правового консультирования в устной и письменной форме;
- составления проектов заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

Я ознакомлен с тем, что правовое консультирование носит рекомендательный характер и осуществляется в форме подготовки:

- правового заключения;
- справки по законодательству Российской Федерации.

Я понимаю, что обучающиеся АНОО ВО «ВЭПИ», участвующие в деятельности Юридической клиники, еще не являются профессиональными юристами в связи с чем время, затраченное консультантами на работу с моим делом, может быть больше обычного.

Я обязуюсь оказывать возможное содействие консультанту, работающему по моему делу, а именно: предоставлять по запросу консультанта необходимые документы или их копии, обращаться в государственные органы, являться на встречу с консультантом в назначенное время, совершать иные действия, необходимые для решения моего дела.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ

конфиденциальности и неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

Паспорт: серия _____ № _____, выданный _____.

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое обязательство о конфиденциальности и неразглашении персональных данных, ставших мне известными в результате предоставления бесплатной юридической помощи или консультации лицам, обратившихся в Юридическую клинику Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее Юридическая клиника), включая такую информацию, как:

- паспортные данные;
- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;
- данные о месте жительства, почтовом адресе, телефоне, адресе электронной почты;
- данные о настоящем месте работы;
- сведения об образовании, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о специальности и должности.

Обязуюсь при предоставлении бесплатной юридической помощи лицам, обратившимся в Юридическую клинику:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с бесплатной юридической помощи;
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с бесплатной юридической помощи;
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю Юридической клиники;
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /