

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Вченою радою ВНАУ  
(протокол №2 від  
26.09.2018р.)

Введено в дію наказом  
ректора ВНАУ №353  
від 26.09.2018р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЮРИДИЧНУ КЛІНІКУ  
факультету менеджменту та права Вінницького національного  
аграрного університету  
(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Юридична клініка є структурним підрозділом факультету менеджменту та права (далі - факультет) Вінницького національного аграрного університету (далі - університет).

1.2. Юридична клініка факультету менеджменту та права Вінницького національного аграрного університету створюється університетом як база для практичного навчання та підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів-правників.

1.3. Юридична клініка створюється у відповідності до Закону України "Про вищу освіту", Указу Президента України від 18 жовтня 2001 року № 992 "Про національну програму правової освіти населення" та Наказу Міністерства освіти і науки України від 3 серпня 2006 року №592 "Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України".

1.4. У своїй діяльності юридична клініка керується законодавством України, Статутом університету, Положенням про факультет менеджменту та права Вінницького національного аграрного університету та цим Положенням.

1.5. Юридична клініка не є юридичною особою.

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

1.7. Юридична клініка для досягнення своїх цілей користується майном університету.

**2. Мета, завдання та принципи діяльності юридичної клініки**

2.1. Метою юридичної клініки є:

- підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів факультету менеджменту та права;

- надання правової допомоги інвалідам, пенсіонерам, малозабезпеченим громадянам,

- формування правової культури громадян;

- підготовка та навчання студентів у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості і людської гідності;

- розширення співробітництва факультету менеджменту та права університету із судовими органами, органами прокуратури, органами юстиції, органами 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. Основні завдання юридичної клініки:

- надання студентам юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом;

- проведення заходів з правової освіти населення;

- популяризація юридичних клінік в Україні та надання допомоги при створенні та організації роботи інших юридичних клінік.

2.3. Відповідно до мети та завдань юридичної клініки факультету менеджменту та права університету, для її повного та ефективного функціонування керівництво факультету менеджменту та права та юридична клініка організовує й забезпечує:

- надання безоплатної правової допомоги з питань захисту прав і свобод людини з усіх галузей права окрім кримінального та кримінально-процесуального права відповідно до чинного законодавства України;

- проведення роботи з документами правового характеру і базами даних;

- підготовку і поширення публікацій для населення з актуальних правових питань;

- співпрацю з представниками державних і недержавних органів та організацій для реалізації завдань юридичної клініки;

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

- ознайомлення з узагальненнями й аналізом практики судових органів України, вирішенням юридичних питань у правоохоронних органах, органах державної влади і місцевого самоврядування;

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

#### 2.4. Юридична клініка діє за принципами:

- верховенства права;
- законності;
- поваги до честі та гідності, рівності перед законом і судом;
- спрямованості на захист прав і свобод найменш забезпечених верств населення;
- об'єктивності;
- безоплатності надання правової допомоги;
- конфіденційності;
- компетентності та добросовісності.

### **3. Організація діяльності та структура юридичної клініки**

3.1. Загальне керівництво юридичною клінікою факультету менеджменту та права університету здійснює ректор.

3.2. Координатор юридичної клініки призначається на посаду наказом ректора університету за поданням декана факультету менеджменту та права.

3.3. Структуру та чисельність осіб, які працюють на громадських засадах в юридичній клініці визначає ректор університету.

3.4. Членами юридичної клініки є студенти, що навчаються за напрямом "Право", на момент вступу до юридичної клініки досягли вісімнадцятирічного віку та надають правову допомогу під керівництвом викладачів-кураторів.

3.5. Викладачі-куратори зобов'язані надавати необхідну методичну і теоретичну підтримку студентам: забезпечують теоретичну підготовку, яка є складовою програми клінічної освіти студента, здійснюють контроль за діяльністю студентів на відповідність правової допомоги вимогам законодавства і професійної етики.

3.6. Вимоги до організації роботи юридичних клінік:

- університет створює та забезпечує належні умови для функціонування юридичної клініки;
- інформація про роботу юридичної клініки та це Положення оприлюднюються на офіційному сайті університету, а також розміщуються у приміщенні, у якому розташована юридична клініка, у місцях зручних для вільного огляду громадян;
- юридична клініка повинна надати клієнту інформацію про прийняття його звернення до розгляду чи обґрунтовану відмову у такому прийнятті;
- клієнту повинна бути забезпечена можливість подати координатору юридичної клініки свій відгук про якість наданої йому правової допомоги.

3.7. Реєстрація обліку приймання громадян студентами здійснюється за допомогою журнальної форми реєстрації.

3.8. У юридичній клініці працюють на громадських засадах:

- Координатор;
- Викладачі-Куратори;
- Консультанти;
- Слухачі.

3.9. Координатор юридичної клініки:

- представляє юридичну клініку в органах державної влади та управління, громадських об'єднаннях, установах і організаціях, перед засобами масової інформації;

- здійснює нагляд за діяльністю юридичної клініки, спрямовує її роботу згідно законодавства України, цього Положення та інших програмних документів;

- приймає від імені юридичної клініки заяви, звернення тощо;
- допомагає членам юридичної клініки в їхній діяльності;
- повідомляє керівництво факультету про роботу, проведену в межах юридичної клініки.

3.9.1. Вимоги до кандидата в Координатором юридичної клініки:

- наявність вищої освіти за юридичною спеціальністю;
- наявність досвіду викладацької діяльності.

3.9.2. Координатор юридичної клініки призначається відповідно до п.3.2 цього Положення.

3.10. Викладачі-Куратори юридичної клініки:

- спрямовують роботу консультантів і слухачів юридичної клініки;
- надають допомогу членам юридичної клініки з приводу здійснення ними правової допомоги.

3.10.1. Вимоги до кандидата в Викладачі-Куратори юридичної клініки:

- наявність вищої освіти за юридичною спеціальністю;
- наявність досвіду викладацької діяльності.

3.10.2. Викладачі-Куратори юридичної клініки призначається керівництвом факультету.

3.11. Органом самоврядування юридичної клініки є Загальні збори.

3.12. Загальні збори – це колегіальний орган юридичної клініки, до компетенції якого відноситься вирішення усіх питань діяльності юридичної клініки, які не віднесені до компетенції керівництва факультету менеджменту та права та університету.

3.12.1. Загальні збори:

- визначають основні напрямки діяльності юридичної клініки;
- затверджують символіку юридичної клініки;
- затверджують зразки документації юридичної клініки;

- приймають рішення щодо позбавлення членства в юридичній клініці;
- надають статусу почесного члена юридичної клініки;
- затверджують результати діяльності юридичної клініки за рік;
- приймають рішення з інших питань діяльності юридичної клініки, не віднесених до компетенції інших органів юридичної клініки згідно з цим Положенням та іншими програмними документами юридичної клініки.

#### 3.13. Консультант юридичної клініки:

- надає безкоштовну правову допомогу;
- бере участь у навчанні слухачів юридичної клініки;
- кожного семестру звітує перед Загальними зборами юридичної клініки про виконану діяльність.

##### 3.13.1. Вимоги до кандидата в Консультанти юридичної клініки:

- термін роботи в якості слухача юридичної клініки – не менше 1 семестру.

##### 3.13.2. Консультант юридичної клініки призначається Координатором.

#### 3.14. Слухач юридичної клініки:

- навчається в юридичній клініці;
- допомагає членам юридичної клініки в їхній діяльності;
- кожного семестру звітує перед Загальними зборами юридичної клініки про виконану діяльність.

3.14.1. Посада слухача юридичної клініки надається разом з отриманням членства юридичної клініки.

3.14.2. Слухач не може одночасно займати жодної іншої посади в юридичній клініці.

### **4. Членство студентів в юридичній клініці.**

Права та обов'язки членів юридичної клініки.

4.1. Зарахування студентів до юридичної клініки здійснюється щорічно на початку навчального року.

4.2. Членство в юридичній клініці є добровільним, індивідуальним і фіксованим.

4.3. Членство в юридичній клініці не виключає членства в інших об'єднаннях громадян.

#### 4.4. Вимоги до члена юридичної клініки:

- навчання на 2 – 5 курсі факультету менеджменту та права університету;
- середній бал навчання не менше „75”.

#### 4.5. Порядок реєстрації членства в юридичній клініці:

- для набуття членства юридичної клініки особа подає до юридичної клініки заяву на вступ до юридичної клініки та пред'являє необхідні документи – студентський квиток та залікову книжку.

- Координатор юридичної клініки затверджує заяву на вступ до юридичної клініки своїм підписом.

4.5.1. Особа вважається членом юридичної клініки з моменту затвердження її заяви на вступ до юридичної клініки Координатором.

4.5.2.1. Зарахування нових членів до юридичної клініки протягом навчального року можливе у разі втрати чи позбавлення членства дійсних членів юридичної клініки.

4.6. Особа втрачає членство юридичної клініки в таких випадках:

- за власним бажанням – з моменту прийняття поданої заяви про вихід із членства юридичної клініки;

- внаслідок подання нею під час реєстрації як члена юридичної клініки завідомо неправдивих документів – з моменту подання таких документів;

- у разі дострокового припинення навчання на факультеті менеджменту та права університету – з моменту припинення навчання.

4.6.1. Якщо член юридичної клініки має невиконані завдання, він може вийти з членства юридичної клініки лише після виконання відповідних обов'язків.

4.6.2. Особу, яка втратила членство в юридичній клініці, може бути поновлено як члена юридичної клініки згідно правил цього Положення.

4.7. Особа може бути позбавлена членства юридичної клініки в таких випадках:

- у разі грубого порушення правил цього Положення;

- у разі невиконання обов'язків, установлених цим Положенням;

- внаслідок систематичних пропусків чергувань, визначених графіком чергувань.

4.7.1. Рішення про позбавлення членства юридичної клініки приймається на Загальних зборах простою більшістю голосів.

4.7.2. Особа, позбавлена членства юридичної клініки, не може бути поновлена як член юридичної клініки.

4.8. В юридичній клініці встановлюється інститут почесного членства. Почесними членами юридичної клініки можуть бути особи, які внесли вагомий вклад у розвиток юридичної клініки, сприяли її популяризації чи зміцненню її авторитету. Статус почесного члена юридичної клініки надається рішенням Загальних зборів простою більшістю голосів.

4.8.1. Рішення про позбавлення особи статусу почесного члена юридичної клініки приймається на Загальних зборах простою більшістю голосів.

4.8.2. Почесні члени юридичної клініки мають право бути присутніми з правом дорадчого голосу і виступати на Зборах юридичної клініки незалежно від свого реального членства в складі юридичної клініки.

4.9. Член юридичної клініки 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 проектах, програмах та інших заходах, організовуваних юридичною клінікою;

- брати участь у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки та надавати пропозиції керівництву юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи;

- виступати від власного імені як член юридичної клініки;

- бути призначеним консультантом юридичної клініки;

- звертатися до юридичної клініки за захистом своїх законних прав та інтересів, користуватися всіма формами допомоги юридичної клініки: одержувати від юридичної клініки потрібну інформацію, наукову, довідкову літературу, періодичні видання, інші просвітницько-інформаційні матеріали;

- брати участь у будь-якому виді діяльності юридичної клініки;

- одержувати інформацію про діяльність юридичної клініки;

- звертатися із запитам, заявами, пропозиціями до органів юридичної клініки та отримувати відповіді на них;

- вільно висловлювати свої погляди та відстоювати свою думку, обговорювати та критикувати роботу юридичної клініки;

- добровільного виходу з юридичної клініки.

4.10 Член 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;

- дотримуватись мети та завдань юридичної клініки;

- дотримуватись і виконувати вимоги цього Положення, Рішень Загальних зборів, взятих на себе обов'язків;

- дбати про авторитет юридичної клініки.

- у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями юридичної клініки; надавати звіт за підсумками циклу проведеної роботи.

4.10.1 Наслідком невиконання обов'язків може бути:

- винесення догани;

- позбавлення членства юридичної клініки.

## **5. Правила етики в діяльності юридичної клініки**

5.1. Член юридичної клініки зобов'язаний:

- виконувати свої обов'язки на принципах законності, верховенства права, соціальної справедливості, незалежності, професіоналізму, колегіальності, чесності, поваги до клієнта та повної відданості справі;

- виконувати свої обов'язки відповідально і не вчиняти дії, що шкодять його особистій репутації, репутації юридичної клініки та всього навчального закладу;

- поважати своїх колег, співпрацювати з ними заради підвищення власного професійного рівня та ефективності діяльності юридичної клініки в цілому.

5.2. Член юридичної клініки не має права:

- будь-якими діями ображати честь та гідність клієнта;

- розголошувати конфіденційну інформацію, довірену йому клієнтом;

- виконувати на прохання клієнта будь-які дії, які принижують його особисто;

- розголошувати завідомо неправдиву або таку, що вводить в оману, інформацію;

- надавати в межах юридичної клініки правову допомогу з метою отримання прибутку.

5.3. Інтереси клієнта, якщо вони не суперечать закону, є пріоритетом для члена юридичної клініки.



## **6. Загальні засади надання правової допомоги юридичною клінікою**

6.1. Юридична клініка надає всесторонню правову допомогу представникам найменш забезпеченим верствам населення, які звертаються до юридичної клініки.

6.2. Види правової допомоги, що надаються юридичною клінікою:

- правові консультації;
- пошук правових норм;
- складання процесуальних і інших документів;
- інша правова допомога.

6.3. Способи надання правової допомоги:

- під час особистої зустрічі з Клієнтом;
- шляхом представництва інтересів Клієнта в державних та інших органах.

6.3. Правова допомога надається безкоштовно. Клієнт повинен відшкодувати витрати на ксерокопіювання, друк документів, оформлення довіреності та інші технічні витрати, які попередньо обумовлюються Консультантом.

6.4. Місцем надання правової допомоги є приміщення юридичної клініки (окрім дій щодо представництва в державних та інших органах).

6.5. Час прийому Клієнтів визначається згідно Графіку чергувань юридичної клініки. Відмінний від зазначеного в Графіку чергувань час для прийому може визначатись за згодою Клієнта та Консультанта.

6.6. Надання правової допомоги здійснюється Консультантами юридичної клініки за допомогою викладачів-кураторів. Слухачі не мають права самостійно надавати правову допомогу.

6.7. Над кожною справою працює один Консультант. Кількість Консультантів, що працюють над однією справою, може збільшуватись залежно від її складності. Над однією справою можуть працювати не більше трьох Консультантів і трьох Слухачів одночасно.

6.8. Один Консультант або Слухач не можуть працювати більш як над трьома справами одночасно.

6.9. Ідентифікаційні дані клієнта (ім'я, адреса тощо) є конфіденційними і не підлягають розголошенню чи розповсюдженню без згоди Клієнта.

## **7. Діяльність Консультантів і Слухачів по наданню правової допомоги**

7.1. Консультанти юридичної клініки:

- надають правову допомогу Клієнтам згідно правил, визначених цим Положенням;

- користуються допомогою визначених кураторів-викладачів та інших спеціалістів;

- всебічно навчають роботі в юридичній клініці Слухачів юридичної клініки.

7.2. Слухачі юридичної клініки:

- допомагають Консультантам у наданні ними правової допомоги;
- здійснюють разом з Консультантами усі дії, пов'язані з наданням правової допомоги.

## **8. Порядок надання правової допомоги**

8.1 Підготовка до першого прийому Клієнта.

8.1.1 Особа, що потребує правової допомоги (Клієнт) звертається до юридичної клініки.

8.1.2. Консультантами юридичної клініки визначається час проведення першого прийому Клієнта.

8.1.3. Згідно з графіком чергування та характеру надаваної правової допомоги визначається Консультант, який проводитиме перший прийом Клієнта.

8.2. Перший прийом Клієнта.

8.2.1. Перший прийом Клієнта проводиться в приміщенні юридичної клініки.

8.2.1.1. Консультант ознайомлює Клієнта з Умовами прийому громадян в юридичній клініці.

8.2.2. Консультант не має права надавати правову допомогу, якщо має місце конфлікт інтересів:

- між Консультантом особисто, його родичами та Клієнтом;
- між даним Клієнтом та іншим Клієнтом, якому Консультант надавав або надає правову допомогу;
- між Клієнтом і юридичною клінікою.

8.2.3. У ході співбесіди Консультант і Слухачі всесторонньо знайомляться з матеріалами наданими Клієнтом. Уся суттєва інформація занотовується письмово Консультантом.

8.2.4. У разі потреби Клієнт залишає копії необхідних для вивчення документів.

8.2.5. У разі потреби Консультант та Клієнт домовляються про наступний прийом (зустріч).

8.2.5.1. Кількість прийомів одного Клієнта не обмежується.

8.2.5.2. Другий прийом Клієнта здійснюється не раніше, ніж через два дні після проведення першого прийому.

8.2.5.3. У разі складності справи Консультант може відстрочити наступний прийом клієнта до одного тижня, про що Клієнт заздалегідь повідомляється.

8.3. Подальша робота над документами наданими Клієнтом:

8.3.. Консультант консультується з приводу вирішення відкритої справи з Викладачами-Кураторами юридичної клініки іншими викладачами факультету в необхідних питаннях. Консультант може не консультуватись із зазначеними особами у випадку, коли подібна до тієї, що вирішується, ситуація вже розглядалась раніше даним Консультантом або коли характер питання носить чисто технічний характер – пошук нормативного акту, адреси державного органу тощо.

8.3.2. Після отримання консультації Консультант здійснює всі дії, необхідні для підготовки вирішення ситуації та проведення наступного прийому Клієнта.

8.3.3. Під час надання Клієнтам правової допомоги забороняється приймати від них оригінали документів, втрата яких може призвести до негативних наслідків.

8.3.4. У разі непередбачених обставин (хвороба, терміновий від'їзд тощо) сдокументи Клієнта можуть бути передані іншому Консультанту, про що Клієнт повідомляється у найближчий термін.

8.5. Завершення надання правової допомоги:

8.5.1. Рішення про завершення надання правової допомоги приймається Консультантом, який веде справу.

8.5.2. Підставами для завершення надання правової допомоги є:

- вчинення всього обсягу дій щодо правової допомоги Клієнту;
- виявлення факту подання Клієнтом завідомо неправдивих даних протягом надання правової допомоги;
- непристойна, нахабна чи образлива поведінка в приміщенні юридичної клініки чи поза її межами під час виконання Консультантом своїх обов'язків по наданню правової допомоги;
- відсутність можливості зв'язатися з Клієнтом протягом більше як 2 місяців з будь-яких причин.

8.5.3. Завершення надання правової допомоги оформлюється Координатором юридичної клініки шляхом проставлення відповідної відмітки в журналі реєстрації обліку прийому громадян.

## **9. Документація юридичної клініки**

9.1. Програмними документами є:

- Положення про юридичну клініку;

- Рішення Загальних зборів.

9.2. Документами щодо організації роботи юридичної клініки є:

- заява на вступ до юридичної клініки;
- список членів юридичної клініки;
- графік чергувань юридичної клініки;
- список викладачів-кураторів юридичної клініки.

9.3. Документами щодо надання правової допомоги в юридичній клініці є:

- умови прийому громадян в юридичній клініці;
- журнал реєстрації обліку прийому громадян.

9.4. Усі документи юридичної клініки або їх типові зразки затверджуються Загальними зборами юридичної клініки.

9.5. Усі документи юридичної клініки зберігаються Координатором юридичної клініки.

## **10. Зовнішні зв'язки юридичної клініки**

10.1. Юридична клініка тісно співпрацює з іншими юридичними клініками України, об'єднаннями громадян, державними органами та іншими юридичними та фізичними особами з метою виконання завдань юридичної клініки.

10.2. Особами, уповноваженими представляти юридичну клініку в зовнішніх зв'язках, є Координатор юридичної клініки та Викладачі-Куратори.

10.3. Зовнішні зв'язки юридичної клініки передбачають такі напрямки діяльності:

- проведення зустрічей, конференцій, семінарів з метою обміну досвідом;
- реалізація спільних з іншими організаціями проектів;
- здійснення інших напрямів діяльності, якщо це не суперечить цьому

Положенню та чинному законодавству України.

## **11. Матеріально-технічна база юридичної клініки**

11.1. Вінницький національний аграрний університет надає для юридичної клініки приміщення, умови якого дозволяють розташувати засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації навчального процесу, здійснення приймання відвідувачів з метою надання правової допомоги.

11.2. Для матеріального та технічного забезпечення діяльності юридичної клініки надаються комп'ютери, які дозволяють працювати з правовими базами даних, мережею Інтернет, засоби телефонного зв'язку, меблі, канцелярське приладдя тощо.

## **12. Фінансування юридичної клініки**

12.1. Фінансування юридичної клініки здійснюється за рахунок коштів університету, грантів міжнародних та українських організацій, благодійних внесків громадян і організацій та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

## **13. Припинення діяльності юридичної клініки**

13.1. Припинення діяльності юридичної клініки відбувається у відповідності до порядку припинення діяльності структурними підрозділами університету.