

## 1. Загальні положення

1.1. *Юридична клініка «Veritas» є структурним підрозділом юридичного факультету Чорноморського національного університету імені Петра Могили, що створюється на юридичному факультеті за рішенням Вченої ради Університету, як база для практичного навчання та проведення практики студентів спеціальності «Право» шляхом надання безоплатної правової допомоги та здійснення правопросвітньої діяльності.*

1.2. У своїй діяльності юридична клініка керується законодавством України, Статутом Чорноморського національного університету імені Петра Могили, Положенням про Юридичну клініку «Veritas», затвердженим Вченою радою Чорноморського національного університету імені Петра Могили, Стандартами юридичних клінік України, прийнятими Асоціацією юридичних клінік України від 19.06.2014 р.

1.3. Юридична клініка не є юридичною особою.

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

1.5. Юридична клініка для досягнення своїх цілей користується майном Університету.

1.6. Юридична адреса юридичної клініки «Veritas»: 54003, м. Миколаїв, вул. 1-а Воєнна (Акіма), 2.

## 2. Мета, завдання та принципи діяльності юридичної клініки «Veritas»

### 2.1. Метою юридичної клініки є:

- підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів юридичних спеціальностей;
- забезпечення доступу представників соціально-вразливих та малозабезпечених груп суспільства до правової допомоги, зокрема:
  - ✓ внутрішньо переміщені особи;
  - ✓ ветерани війни та особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особи, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
  - ✓ особи, які перебувають під юрисдикцією України і звернулися для отримання статусу особи, на яку поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
  - ✓ члени сімей загиблих учасників АТО/ООС;
  - ✓ особи з інвалідністю;
  - ✓ особи похилого віку;
  - ✓ неповні та багатодітні сім'ї, безробітні, підлітки й молодь;
  - ✓ діти, у тому числі діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти, які перебувають у складних життєвих обставинах, діти, які постраждали внаслідок воєнних дій чи збройного конфлікту;
  - ✓ особи, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі;
  - ✓ маломобільні групи населення;
- формування правової культури громадян;
- підготовка та навчання студентів у дусі дотримання й поваги до

принципів верховенства права, справедливості і людської гідності;

- розширення співробітництва університету із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади і місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями, інститутами громадянського суспільства;

- впровадження в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів-правників у сфері юридичних послуг;

- залучення студентів до стажувань, участі у літніх школах;

- участь у виконанні грантових проектів.

## **2.2. Основні завдання юридичної клініки:**

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

- створення місць для проходження студентами юридичного факультету різних видів практик згідно навчального плану;

- надання соціально-вразливим та малозабезпеченим верствам населення безоплатної правової допомоги у формах (в тому числі дистанційно): правової інформації, консультацій, підготовки правових та процесуально-правових документів, надання правової допомоги з представництва інтересів клієнта в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших органах та організаціях, надання правової допомоги в суді;

- проведення заходів з правової просвіти населення. Правова просвіта юридичних клінік здійснюється у формах безпосередньої та дистанційної роботи з аудиторією. Форми безпосередньої роботи з аудиторією:

- ✓ традиційні форми (лекція, семінар, групова бесіда тощо);

- ✓ інноваційні форми (інтерактивне заняття, тренінг та інші форми проведення занять юридичної клініки практичного права).

Традиційні форми безпосередньої роботи з аудиторією є формою набуття досвіду правопросвітньої діяльності юридичних клінік, з плином організаційного розвитку вони змінюються інноваційними. Інтерактивне заняття практичного права є оптимальною формою проведення правопросвітньої роботи юридичних клінік.

Форми дистанційної роботи з аудиторією:

- ✓ видання публікацій;

- ✓ участь у радіо- чи телепередачах;

- ✓ ведення колонок консультацій або роз'яснень у ЗМІ;

- ✓ підготовка навчальних та пропагуючих фільмів та сюжетів;

- ✓ функціонування "гарячих" телефонних ліній;

- ✓ розміщення правової інформації в мережі Internet тощо.

- 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 проблеми громадян.

## **2.3. Відповідно до мети та завдань юридичної клініки «Veritas», для її повного та ефективного функціонування юридична клініка, юридичний факультет та Університет, в межах своїх повноважень, організовує й забезпечує:**

- проведення теоретичних та практичних інтерактивних занять (практичне право / street law) в процесі діяльності юридичної клініки;
- надання правової інформації чи контактів правової допомоги;
- надання правової консультації;
- підготовка та складання правових несудових документів;
- підготовка та складання процесуально-правових документів;
- надання безоплатної правової допомоги з питань захисту прав і свобод людини та організацій з усіх галузей права, окрім кримінального та кримінально-процесуального права відповідно до чинного законодавства України;
- співробітництво з іншими юридичними клініками закладів вищої освіти України та за межами держави;
- співпрацю з представниками державних і недержавних органів та організацій (міжнародних) для реалізації завдань юридичної клініки;
- участь у національних та міжнародних грантах у сферах розвитку та удосконалення освіти і науки, нормотворчої та законотворчої діяльності, місцевого самоврядування, соціальних програм та проєктів щодо реалізації, захисту та відновлення порушених прав учасників бойових дій (АТО/ООС), внутрішньо переміщених осіб та інших соціально-вразливих верств населення;
- підготовку й поширення публікацій для населення з актуальних правових питань;
- проведення семінарів, круглих столів, шкіл та форумів права, інших заходів з актуальних правових питань;
- проведення роботи із систематизації й аналізу практики правоохоронних органів і судів України, практики Європейського суду з прав людини та інших міжнародних організацій.

#### **2.4.Юридична клініка надає правову допомогу з питань:**

- захисту конституційних прав і свобод громадян та організацій;
- військового права, міграційного права, медичного права, сімейного права, договірної права, трудового права та права соціального забезпечення, спадкового права, будівельного права (право нерухомості), прав споживачів, протидії булінгу, насильству та дискримінації та міграційного права.

#### **Юридична клініка діє за принципами:**

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

### **3. Структура юридичної клініки «Veritas»**

3.1. Загальне керівництво юридичною клінікою «Veritas» здійснює керівник юридичної клініки, який призначається наказом ректора Університету за поданням декана юридичного факультету.

3.2. Керівник юридичної клініки безпосередньо підпорядковується декану

юридичного факультету та підзвітний ректору Університету.

3.3. Членами юридичної клініки на громадських засадах є :

**координатори** (адміністратор, лаборант);

**помічники керівника;**

**консультанти, якими є студенти старших курсів**, що навчаються за спеціальністю «Право» та надають правову допомогу населенню під керівництвом **викладачів-кураторів**. Порядок і строки їх участі в роботі юридичної клініки, кількість студентів-консультантів визначається відповідно до цього Положення та інших нормативних документів юридичної клініки;

**помічники-консультанти.**

3.4. Для виконання мети та завдань юридичної клініки залучаються **зовнішні експерти (стейкхолдери), практикуючі юристи** відповідно до укладених Меморандумів про співпрацю.

3.5. Кураторами юридичної клініки є викладачі юридичного факультету Чорноморського національного університету імені Петра Могили. Куратори беруть участь у наданні правової допомоги, здійснюють контроль за діяльністю студентів на відповідність правової допомоги вимогам законодавства і професійної етики.

3.6. **Керівник юридичної клініки:**

- організовує роботу та здійснює контроль за діяльністю юридичної клініки, спрямовує її роботу згідно з законодавством України, цього Положення та інших документів;

- затверджує локальні нормативні документи юридичної клініки;

- затверджує форму документації юридичної клініки;

- організовує теоретичне та практичне навчання у юридичній клініці;

- визначає помічників керівника та координаторів юридичної клініки;

- приймає рішення про зарахування та відрахування студентів-консультантів юридичної клініки;

- надає пропозиції декану юридичного факультету щодо кандидатур викладачів-кураторів юридичної клініки;

-керівництво практикою здобувачів вищої освіти, яка проводиться на базі юридичної клініки;

- координує роботу юридичної клініки з роботою Університету;

- керівник має право давати клініцистам та іншим співробітникам юридичної клініки доручення, пов'язані з діяльністю юридичної клініки, видавати розпорядження та затверджувати інші внутрішні акти з організації роботи юридичної клініки, вимагати їх своєчасного виконання та дотримання;

- готує плани та звіти про діяльність юридичної клініки;

- веде роботу щодо залучення джерел фінансування, якщо інше не передбачено чинним законодавством;

- представляє юридичну клініку в органах державної влади та управління, громадських об'єднаннях, установах та організаціях, перед ЗМІ.

3.7. **Координатори** (адміністратор, лаборант) призначаються керівником юридичної клініки з-поміж студентів, за умови навчання на другому і вище курсах Університету юридичного факультету.

**Основні обов'язки координатора юридичної клініки:**

- автоматизація процесів у юридичній клініці;

- ведення соціальних мереж;
- інформаційне забезпечення роботи клініки (написання новин, постів, фото та відео фіксація заходів, обмін інформацією);
- виконання інших функцій.

3.8. **Помічник керівника юридичної клініки** призначається керівником юридичної клініки з-поміж студентів, за умови навчання на другому і вище курсах Університету юридичного факультету.

**Основні обов'язки помічника керівника юридичної клініки:**

- організація та ведення діловодства (зокрема електронного);
- участь у підготовці та проведенні заходів юридичної клініки;
- налагодження якісного обміну інформацією між учасниками клініки;
- виконання інших функцій.

3.9. **Куратори юридичної клініки:**

- координують роботу консультантів юридичної клініки;
- надають допомогу членам юридичної клініки щодо здійсненнями ними правової діяльності;
- беруть участь в організації навчальних семінарів та тренінгів і позанавчальних заходів як офлайн так і онлайн;
- виконують інші функції, пов'язані з роботою юридичної клініки, в межах визначених цим Положенням.

Куратори юридичної клініки призначаються деканом юридичного факультету за поданням керівника юридичної клініки.

3.10. **Консультантами** юридичної клініки можуть бути студенти старших курсів (III-VI курсів), що **пройшли конкурсний відбір шляхом співбесіди**, мають успіхи в навчанні та позитивно зарекомендували себе протягом усього часу навчання в Університеті. Консультанти зараховуються до членів юридичної клініки керівником юридичної клініки.

3.11. Штатна структура та чисельність співробітників юридичної клінікина громадських засадах визначається наказом Університету, а порядок і строк їх участі у діяльності юридичної клініки визначається цим Положенням, та іншими внутрішніми актами з організації роботи юридичної клініки, затвердженими керівником юридичної клініки.

3.12. 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 у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки та надавати пропозиції керівництву юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи.

3.13. Студент-консультант юридичної клініки зобов'язаний:

- відвідувати теоретичні заняття, семінари, тренінги, брати участь в інших заходах, що проводяться в межах роботи юридичної клініки (як офлайн так

і онлайн);

- 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;
- у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями юридичної клініки.

3.14. Надання правової допомоги та оформлення документів здійснюється відповідно до цього Положення, Етичного кодексу юридичної клініки в Україні від 25 серпня 2005 р., прийнятого Асоціацією юридичних клінік України, інших внутрішніх нормативних документів щодо діяльності юридичної клініки, типових форм документів.

3.15. За невиконання обов'язків, покладених на консультанта юридичної клініки, студент відраховується з її складу.

2.1. Допомогу студентам-консультантам в їх діяльності здійснюють **помічники консультантів**.

2.2. Студенти I-II-III курсів, які навчаються за спеціальністю «Право», зараховуються як помічники консультантів до членів юридичної клініки керівником юридичної клініки.

### **3. Організація роботи юридичної клініки**

3.1. Прийом клієнтів повинен вестися в приміщеннях, які дозволяють забезпечити конфіденційну обстановку, та є архітектурно доступними для вразливих верств населення.

3.2. Допомога, що надається консультантами юридичної клініки, є безоплатною. Виняток можуть становити витрати на оформлення представництва в суді та витрати на ксерокопіювання, друк документів справи. Усі перелічені витрати попередньо обговорюються з клієнтом.

3.3. Персональні дані клієнта (ім'я, адреса тощо) є конфіденційними і не підлягають розголошенню чи розповсюдженню. Матеріали справи можуть бути використані в навчальному процесі.

3.4. У разі непередбачених обставин (хвороба, терміновий від'їзд, припинення роботи у юридичній клініці тощо) справа клієнта може бути передана іншому консультантові, про що клієнт повідомляється у найближчий термін.

3.5. Консультант має право відмовити клієнту у наданні правової допомоги або за своєю ініціативою закрити справу:

- у разі незгоди клієнта з правилами надання правової допомоги;
- у разі подання завідомо неправдивих даних під час проведення консультацій;
- у випадку непристойної, нахабної чи образливої поведінки у приміщенні юридичної клініки чи за її межами під час виконання консультантом своїх обов'язків;
- у разі, коли неможливо зв'язатися з клієнтом протягом більше як 2

місяців;

- у клієнта уже є представник;
- клієнт не виконує взятих зобов'язань згідно правил надання правової допомоги, або грубо чи не тактовно поводить себе з консультантами юридичної клініки;
- клієнт перебуває в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, або має хворобу, що ставить під загрозу безпеку та здоров'я учасників юридичної клініки;
- результат якого бажає клієнт, або засоби його досягнення, на яких клієнт наполягає, є протиправними.

### 3.6. Юридична клініка зобов'язується:

- ознайомити клієнта з особливостями надання правової допомоги, інформувати його про години роботи клініки;
- надати клієнту інформацію про прийняття його звернення до розгляду чи відмову у такому прийнятті;
- забезпечити можливість клієнтам подати керівнику юридичної клініки свій відгук про якість наданої йому правової допомоги;
- забезпечити належні та безпечні умови праці.

3.7. Кожен студент-консультант повинен звітуватися про проведену по справі роботу.

3.8. У юридичній клініці ведеться електронний журнал реєстрації справ, паперовий журнал, електронний архів, паперовий архів.

3.9. У юридичній клініці повинен бути список студентів, які працюють у ній.

3.10. Робота студента в клініці може зараховуватися в якості проходження практики згідно з навчальним планом.

Практика студентів у юридичній клініці відбувається у двох організаційних формах: клінічна практика, що відбувається без відриву від навчального процесу протягом навчального року;

академічна практика, що відбувається у визначений навчальним планом період з відривом від навчання.

Практика студентів у юридичній клініці відбувається за бажанням студента. Практика у юридичній клініці оформлюється розпорядженням керівника клініки. Час початку клінічної практики в юридичній клініці передбачається не пізніше, ніж за шість місяців до закінчення навчального року (семестру). Протягом практики студенти виконують типові для юридичної професії види діяльності, що практикуються в юридичних клініках, зокрема, напрацьовують вміння та навички контактування з аудиторією, проводять переговори, інтерв'ювання та консультування відвідувачів Юридичної клініки, проводять правову просвіту серед школярів, студентів та населення. Також студенти-практиканти постійно поглиблюють свої теоретичні знання та вдосконалюють професійні практичні навички, ведуть справи відвідувачів Юридичної клініки із забезпеченням збереження конфіденційності, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни в Юридичній клініці.

## 4. Облік результатів роботи студентів клініки

4.1. Робота студентів у клініці здійснюється протягом навчального року.

4.2. Групові заняття з юридичної клінічної освіти проводяться поза навчальним планом, чергування встановлюються за розкладом і проводяться понад нормативного часу.

## **5. Документація юридичної клініки**

5.1. *Програмними документами є:*

- Положення про юридичну клініку;
- Етичний кодекс юридичної клініки;
- Правила надання правової допомоги і ведення документації в юридичній клініці «Veritas».

5.2. *Документами щодо організації роботи юридичної клініки є:*

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

5.3. *Документами щодо надання правової допомоги в юридичній клініці є:*

- згода на обробку персональних даних;
- вхідна анкета особи, що звернулася за правовою допомогою;
- журнал звернень.

5.4. Усі документи юридичної клініки або їх типові зразки (заява на вступ до юридичної клініки, анкета члена юридичної клініки, угода про надання правової допомоги, вхідна анкета) затверджуються керівником юридичної клініки).

## **6. Фінансування та матеріально-технічна база юридичної клініки**

6.1. Чорноморський національний університет імені Петра Могили надає для юридичної клініки приміщення, забезпечує умови, які дозволяють розташувати засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації навчального процесу, здійснення приймання відвідувачів з метою надання правової допомоги.

6.2. 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.

6.3. Фінансування юридичної клініки здійснюється за рахунок коштів Чорноморського національного університету імені Петра Могили, грантів міжнародних та українських організацій, благодійних внесків громадян і організацій та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Це положення набуває чинності з моменту затвердження Вченою радою Чорноморського національного університету імені Петра Могили.