Додаток 5
до наказу НАВС
від 23. 08. 2024 № 1284

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичні клініки Національної академії внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Положення про юридичні клініки Національної академії внутрішніх справ (далі – юридична клініка) розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про безоплатну правничу допомогу», Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592, чинних Стандартів діяльності юридичних клінік України та Етичного кодексу юридичної клініки в Україні, прийнятих Асоціацією юридичних клінік України, Статутом Національної академії внутрішніх справ, затвердженим наказом МВС України від 17.11.2010 № 555 (у редакції наказу МВС України від 29.05.2024 № 347) (далі – НАВС, академія) та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Юридичні клініки функціонують на громадських засадах як база для практичного навчання здобувачів вищої освіти за спеціальностями «Право», «Правоохоронна діяльність», «Психологія».

1.3. У Національній академії внутрішніх справ функціонують три юридичні клініки:

юридична клініка «Захист» навчально-наукового інституту № 1 (м. Київ, пл. Солом'янська, 1).

юридична клініка «Expert» навчально-наукового інституту № 2 (м. Київ, вул. Ірини Бекешкіної, 3).

юридична клініка «Захист+» навчально-наукового інституту права та психологія (м. Київ, пл. Солом'янська, 1).

1.3. Організацію та координацію діяльності юридичних клінік академії здійснює відділ організації наукової діяльності академії.

2. Визначення термінів, що стосуються діяльності юридичних клінік

2.1. Юридична клініка – це підрозділ академії, що діє на громадських засадах, утворений як база для практичного навчання здобувачів вищої освіти за спеціальностями «Право», «Правоохоронна діяльність», «Психологія» шляхом надання безоплатної первинної правової допомоги, здійснення правопросвітницької та профорієнтаційної діяльності.

2.2. Керівник юридичної клініки – особа, на яку за рішенням ректора академії покладено організацію та управління роботою юридичної клініки.

2.4. Викладач-куратор – науковий або науково-педагогічний працівник

академії, який у встановленому порядку зарахований до юридичної клініки для надання необхідної методичної та практичної допомоги здобувачам-консультантам.

2.5. Здобувач-консультант – це здобувач вищої освіти (курсант, студент, слухач магістратури, ад'юнкт), який пройшов відбір і зарахований у юридичну клініку для виконання поставлених перед нею завдань.

2.6. Координатор юридичної клініки – це особа, визначена керівником юридичної клініки з числа консультантів-здобувачів, на яку покладається ведення діловодства юридичної клініки.

2.7. До роботи в юридичній клініці на громадських засадах можуть залучатися правники-практики та інші фахівці-експерти.

3. Мета, основні завдання, функції та принципи діяльності юридичних клінік

3.1. Метою юридичних клінік є:

поглиблення рівня теоретичної підготовки здобувачів-консультантів юридичної клініки, набутого у академії, та пов'язання його із практичним досвідом;

навчання здобувачів-консультантів проводити заходи правопросвітньої та профорієнтаційної спрямованості;

розвиток професійних якостей, правової та психологічної культури здобувачів-консультантів;

привчання здобувачів-консультантів до роботи в умовах постійного самовдосконалення і самоосвіти;

постійний обмін досвідом організації правничої клінічної освіти між юридичними клініками.

3.2. Основні завдання юридичної клініки:

підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок здобувачів-консультантів у дусі дотримання та поваги до принципів верховенства права, справедливості й людської гідності;

забезпечення доступу представників соціально вразливих груп суспільства до правової допомоги;

надання безоплатної первинної правової допомоги з питань захисту прав і свобод людини з усіх галузей права залежно від напряму підготовки та спеціалізації здобувачів-консультантів;

проведення заходів правопросвітницької й профоорієнтаційної спрямованості;

участь в організації та проведенні науково-практичних конференцій, семінарів, тренінгів та інших заходів з актуальних правових питань, в тому числі тих, які ініціює та проводить Асоціація юридичних клінік України;

формування правової та психологічної культури суспільства;

3.2.1. Діяльність юридичних клінік може мати інші завдання, які відповідають їхній меті.

3.3. Функції юридичних клінік академії:

– навчальна – це зосередження діяльності на практичне спрямування навчання, з метою оволодіння майбутніми фахівцями професійними навичками. Навчальна функція є провідною функцією юридичної клініки;

– соціальна – це задоволення потреб суспільства у доступній правовій інформації, правовій допомозі, профорієнтації, підвищенні рівня правової та психологічної культури; надання безоплатної правової допомоги тим, хто не в змозі звернутись за отриманням платних послуг.

3.4. Робота юридичних клінік ґрунтується на п**ринципах**:

– 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.

4. Організаційно-правова структура, вимоги учасників та до організації роботи юридичних клінік

4.1. Юридичні клініки академії діють на громадських засадах. Кожна окрема юридична клініка діє автономно. Юридична клініка не є юридичною особою.

4.2. Керівники та викладачі-куратори юридичних клінік призначаються наказом НАВС за поданням керівника навчального підрозділу (кафедри, наукової (науково-дослідної) лабораторії).

4.3. Забезпечення належних умов для діяльності юридичних клінік покладається на керівників навчальних підрозділів академії.

4.4. Інформацію про роботу юридичних клінік і Положення про юридичні клініки НАВС оприлюднюють на вебпорталі академії.

4.5. Координацію діяльності юридичних клінік НАВС та узагальнення інформації про їх діяльність здійснює відділ організації наукової діяльності академії.

4.6. Вимоги до учасників юридичних клінік, обсяг їхніх повноважень визначаються цим Положенням.

4.7. Зміст і результати роботи юридичної клініки базуються на роботі здобувачів-консультантів.

4.8. Керівник юридичної клініки призначається з числа найбільш кваліфікованих науково-педагогічних (наукових) працівників навчальних підрозділів, кафедр, наукових лабораторій або інших структурних підрозділів академії.

Керівник юридичної клініки:

– здійснює організацію та управління юридичною клінікою;

– визначає форми реалізації завдань і напрямів діяльності клініки;

– координує діяльність викладачів-кураторів, здобувачів-консультантів, координатора юридичної клініки;

– затверджує офіційні документи юридичної клініки;

– складає план роботи юридичної клініки на навчальний рік та готує звіт про його виконання;

– проходить підвищення кваліфікації за тематикою діяльності клініки або за окремими напрямами управлінської, правозахисної чи правопросвітньої діяльності;

– звітує перед керівництвом навчального підрозділу і відділом організації наукової діяльності академії про діяльність юридичної клініки;

– зберігає документацію юридичної клініки упродовж 3-х років.

Для виконання покладених на клініку завдань керівник юридичної клініки співпрацює з керівництвом інституту, відділом організації наукової роботи академії, представниками юридичних клінік інших вишів, Асоціацією юридичних клінік України, державними органами та громадськими інституціями.

4.9. Викладач-куратор юридичної клініки:

– орієнтує здобувачів-консультантів на вирішення конкретних завдань (заяв відвідувачів/клієнтів) та перевіряє підготовлені ними тексти правових консультацій/висновків;

– допомагає здобувачам-консультантам у розробці правопросвітніх занять, підготовці та проведенні просвітницьких і профорієнтаційних заходів,

– бере участь у проведенні здобувачами-консультантами дистанційної правопросвітницької та профорієнтаційної роботи;

– надає консультативну та методичну допомогу здобувачам-консультантам, проводять із ними додаткові заняття (за потреби);

– здійснює наукове керівництво підготовкою здобувачами-консультантами наукових повідомлень, що стосуються юридичної клінічної діяльності;

– контролює проведення здобувачами-консультантами правопросвітницької та профорієнтаційної роботи;

– проходить підвищення кваліфікації за тематикою діяльності клініки або за окремими напрямами правозахисної чи правопросвітньої діяльності.

4.10. Здобувач-консультант юридичної клініки:

– проводить правопросвітницькі та профорієнтаційні заходи під керівництвом керівника та викладачів-кураторів юридичної клініки;

– бере участь в правоорієнтаційних та провопросвітницьких заходах, акціях, кампаніях, проєктах, програмах та інших заходах, які організовує, проводить юридична клініка;

– бере участь у заходах, які ініціює та проводить Асоціація юридичних клінік України;

– одержує консультативну та методичну допомогу від викладачів-кураторів;

– за умови навчання на 3 і 4 курсах спеціальності «081 Право» та під контролем викладачів-кураторів надає безоплатну первинну правову допомогу, бере участь у обговоренні юридичних справ, які веде юридична клініка та може бути присутнім під час розгляду справ, якими займаються інші здобувачі-консультанти;

– бере участь у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки й надає пропозиції керівництву юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи;

– безоплатно користуються бібліотекою, інтернет-ресурсами академії та правовими базами даних юридичної клініки;

– проходить підвищення кваліфікації за тематикою діяльності клініки або за окремими напрямами правозахисної чи правопросвітньої діяльності;

– отримує моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у науково-дослідній і громадській роботі.

Зобов'язаний:

– дотримуватися чинного законодавства та принципів роботи юридичної клініки;

– своєчасно та якісно виконувати рішення і вказівки керівництва юридичної клініки;

– постійно поглиблювати свої фахові знання та проходити підвищення кваліфікації за тематикою діяльності клініки або за окремими напрямами правозахисної чи правопросвітньої діяльності;

– звітувати за підсумками проведеної роботи.

4.11. Координатор юридичної клініки:

– здійснює реєстрацію обліку онлайн звернень та прийому відвідувачів за допомогою журнальної форми або електронної форми реєстрації;

– відповідає за діловодство, документообіг та формування архіву юридичної клініки та інших документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки;

– має такі ж права та обов'язки, як здобувачі-консультанти.

4.12. Організація роботи юридичних клінік:

4.12.1. Юридичні клініки академії надають безоплатну первинну правову допомогу суб'єктам права на таку допомогу відповідно до чинного законодавства, а також здійснюють правопросвітницьку та профорієнтаційну діяльність.

4.12.2. Безоплатну вторинну правову допомогу (у формі представництва інтересів у судових установах, органах державної влади, місцевого самоврядування, інших органах та організаціях) юридичні клініки академії не надають.

Безоплатна первинна правова допомога, що надається юридичними клініками академії, включає такі види правничих послуг:

1) надання правової інформації;

2) надання консультацій і роз'яснень з правових питань;

3) складення заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру);

4) надання допомоги в доступі до вторинної правової допомоги, альтернативних форм вирішення спору, зокрема медіації.

Безоплатна первинна правова допомога надається здобувачами-консультантами, котрі навчаються на 3 і 4 курсах спеціальності «081 Право» та працюють під контролем викладачів, але не мають вищої юридичної освіти і не є професійними юристами.

4.12.3. Звернутися за отриманням безоплатної первинної правової допомоги можна через онлайн-звернення або шляхом запису на прийом. Прийом відвідувачів проводиться за попереднім онлайн-записом у прийомні дні відповідно до графіку.

Юридичні клініки повинні надати клієнту інформацію про прийняття його звернення до розгляду чи обґрунтовану відмову в такому прийнятті.

Протягом 10 днів з дня надходження звернення на електронну пошту юридичних клінік на e-mail (з якого було відправлено звернення) надсилається відповідь по справі. У разі необхідності здобувачі-консультанти зв'язуються із клієнтом за контактним телефоном.

4.12.4. Юридичну допомогу переважно надають безпосередньо під час розгляду звернення.

За згодою клієнта здобувач-консультант може готувати відповідні документи правового чи процесуально-правового характеру з дотриманням вимог чинного законодавства України та доводить до відома клієнта порядок і строки подання кожного з підготовлених документів, правові наслідки порушення термінів їх подання, а також порядок їх розгляду органами, організаціями чи установами.

У разі неможливості вирішити питання одразу під час прийому та за потреби додаткового вивчення проблеми юридичні клініки можуть встановлювати інший строк і порядок розгляду звернення клієнта.

4.12.5. Юридичні клініки мають право відмовити в наданні юридичної консультації. Рішення про відмову приймають керівники юридичних клінік з обґрунтуванням причин відмови.

У випадку відмови в наданні правової допомоги, на прохання клієнта йому надають контакти інших юридичних клінік, місцевих центрів з надання правової допомоги, бюро тощо. Якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції юридичних клінік, особі, яка звернулася до юридичних клінік, надається інформація щодо суб'єкта, до компетенції якого віднесено вирішення цього питання.

4.12.6. Клієнту має бути забезпечено можливість подати керівникам юридичних клінік відгук про якість наданої йому правової допомоги.

4.12.7. Робота із клієнтами здійснюється відповідно до вимог законодавства в сфері захисту і обробки персональних даних.

4.12.8. Метою профорієнтаційної діяльності юридичної клініки є проведення профорієнтаційних заходів у закладах освіти, інформування здобувачів освіти про організацію освітнього процесу в НАВС та особливості професійної діяльності поліцейських Національної поліції України, юристів та психологів, з метою надання допомоги учням випускних класів у професійному самовизначенні.

4.12.9. Метою правопросвітницької діяльності юридичної клініки є правова освіта населення, формування правової культури, правової свідомості та правове виховання населення, а також набуття здобувачами-консультантами юридичних клінік професійних навичок шляхом безпосереднього проведення правопросвітницьких заходів у заходів із формування правової та психологічної культури.

4.12.10. Правопросвіта здійснюється у формах безпосередньої та дистанційної роботи з аудиторією.

Форми безпосередньої роботи: традиційні (лекція, семінар, групова бесіда тощо); інноваційні (інтерактивне заняття, тренінг та інші форми проведення занять).

Форми дистанційної роботи: видання публікацій; участь у радіо- чи телепередачах; ведення колонок консультацій або роз'яснень на вебпорталі академії; підготовка навчальних, соціальних відеороликів і сюжетів; функціонування «гарячих» телефонних ліній; розміщення правової інформації в мережі Інтернет; проведення відеоконференцій тощо.

Дистанційну роботу проводять під контролем (обов'язкова вимога) та за участю (факультативна вимога) викладача-куратора юридичної клініки.

4.12.11. Передбачені такі вимоги до підготовки матеріалів і проведення традиційних форм безпосередньої роботи з аудиторією (лекція, семінар, групова бесіда тощо):

– обов'язкові: тематика актуальна для конкретної аудиторії; заняття передбачають елементи діалогу та дискусії; заняття повинні містити приклади з повсякденного життя; підготовку матеріалів здійснюють під керівництвом викладачів-кураторів;

– факультативні: супроводження занять мультимедійними презентаціями, навчальними відеофрагментами; заняття містять елементи рольових ігор, розгляду правових ситуацій та інших інтерактивних методів; під час проведення заходів присутній викладач-куратор юридичної клініки, метою якого є спостереження за якістю проведення заходу.

5. Документація юридичних клінік

5.1. Робота юридичної клініки фіксується в її документації, до якої відносяться:

– план роботи юридичної клініки на навчальний рік;

– список учасників юридичної клініки;

– матеріали справ;

– протоколи засідань юридичної клініки;

– – журнал обліку онлайн звернень та прийому громадян (у друкованій або електронній формі);

звіт про результати діяльності юридичної клініки за навчальний рік.

5.2. За підсумками кожного засідання координатор юридичної клініки складає протокол, в якому зазначається:

- дата і місце проведення засідання;
- список присутніх на засіданні;
- порядок денний;
- інформація про доповідачів та теми їх наукових повідомлень;
- питання до доповідачів й відповіді на них;
- висновки та пропозиції щодо розглянутих питань.

5.3. За підсумками роботи юридичної клініки протягом навчального року готується звіт про результати діяльності за навчальний рік.

5.4. Документація юридичної клініки зберігається в інституті упродовж 3-х років.

6. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення

6.1. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності юридичної клініки здійснюється відповідними структурними підрозділами академії в установленому порядку.

6.2. Юридична клініка здійснює свою діяльність у приміщенні, умови якого дають змогу розмістити засоби й матеріальні ресурси, необхідні для організації та здійснення прийому відвідувачів з метою надання безоплатної первинної правової допомоги.

6.3. Юридична клініка забезпечується комп'ютерною та іншою технікою, доступом до мережі Інтернет, засобами телефонного зв'язку, меблями, канцелярським приладдям тощо.

Проректор
полковник поліції **Сергій ЧЕРНЯВСЬКИЙ**