****

**2.Мета і завдання юридичної клініки**

2.1. Метою діяльності Юридичної клініки є:

підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти спеціальності 081 Право;

забезпечення доступу представників соціально-вразливих груп суспільства до правової допомоги;

формування правової культури громадян;

підготовка та навчання здобувачів вищої освіти у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права,  справедливості  і  людської гідності;

розширення співробітництва  вищих  навчальних  закладів, що здійснюють підготовку фахівців-юристів, із     судовими, правоохоронними органами, органами  юстиції,  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 здобувачам вищої освіти можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом;

створення місць для проходження здобувачами вищої освіти навчальної та виробничої практики;

надання громадянам соціально-вразливих верств населення суспільства безоплатної юридичної допомоги;

проведення заходів з правової освіти населення;

забезпечення можливості спілкування здобувачів вищої освіти 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 потреби громадян.

2.3.  Юридична клініка діє за принципами:

поваги до права, справедливості, людської гідності;

спрямованості на захист прав і свобод людини;

гуманізму;

верховенства права;

законності;

об'єктивності;

безоплатності надання правової допомоги;

конфіденційності;

компетентності та добросовісності.

**3.Структура юридичної клініки**

3.1. До складу Юридичної клініки входять: керівник Юридичної клініки, помічник, (за наявності), здобувачі вищої освіти .

3.2.  Керівником Юридичної клініки є завідувач кафедри права який виконує наступні функції:

представляє Юридичну клініку у відносинах з органами державної влади і місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, установами та громадськістю в Україні та за кордоном;

здійснює контроль за роботою Юридичної клініки;

затверджує Правила та графік прийому громадян;

дає доручення, які пов'язані із роботою Юридичної клініки;

контролює висвітлення діяльності клініки у засобах масової інформації, видання учбових та допоміжних матеріалів.

3.3.Консультантами Юридичної клініки є здобувачі вищої освіти четвертого курсу спеціальності 081 Право, які виявили бажання працювати в юридичній клініці.

Функції здобувачів вищої освіти Юридичної клініки:

1) здійснення прийому і консультування;  
2) складання та оформлення проектів правових документів;  
3) здійснення представництва інтересів клієнтів;  
4) проведення підготовки і поширення публікацій для населення з актуальних правових питань;  
5) виконання інших функцій.

Здобувач вищої освіти-консультант може бути відрахований з юридичної клініки у випадку:

1) власного бажання;  
2) з ініціативи керівництва Юридичної клініки у разі невиконання або неналежного виконання функціональних обов’язків.

3.3.1. Здобувач вищої освіти-консультант має право:

одержувати знання та практичні навики 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 акціях, кампаніях, проектах, програмах та інших заходах, організованих юридичною клінікою;

проходити на базі Юридичної клініки навчальну та виробничу практики в межах навчального плану;

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

 3.3.2. Здобувач вищої освіти- консультант  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;

у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями Юридичної клініки;

надавати письмовий звіт за підсумками циклу проведеної роботи.

3.3.3. Здобувач вищої освіти-консультант може бути відрахований з Юридичної клініки у випадку:

1) власного бажання;

2) з ініціативи директора Юридичної клініки у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов’язків.

3.4. Для виконання поставлених завдань Юридична клініка може залучати інших спеціалістів, в тому числі практикуючих юристів.

3.5.Учасники Юридичної клініки у своїй роботі повинні дотримуватися чинного законодавства України, цього Положення, норм Етичного кодексу, правил роботи та інших локальних нормативними документів.

**4. Організація роботи юридичної клініки**

4.1. Юридична клініка здійснює свою роботу в наступних напрямках:

консультування малозабезпечених верств населення;

складання процесуальних документів;

проведення   занять із студентами, які працюють у клініці;

проведення правороз’яснювальної роботи на підприємствах, в установах та організаціях міста Мелітополя та районів: читання лекцій, виступи на правові теми, круглі столи.

4.2. Прийом громадян проводиться у визначені дні, згідно графіку. Організація і прийом громадян проводиться студентом у присутності керівника Юридичної клініки. Вони вправі відмовити громадянину в наданні юридичної допомоги на підставі того, що:  
• громадянин не належить до катерогії громадян, яких обслуговує юридична клініка (перелік міститься у Правилах прийому громадян);  
• документи, що підтверджують статус громадянина відсутні;  
• вирішення даної справи знаходиться поза компетенцією клініки та ін.

4.3. Про відмову громадянин повідомляється в день звернення з обов'язковим посиланням на причини відмови. Це рішення може бути оскаржено громадянином на протязі 2-х днів директору юридичної клініки, рішення якого є остаточним.

4.4. Здобувач вищої освіти разом із керівником секції обговорюють проблему,  з якою клієнт звернувся в Юридичну клініку і у домовлений термін надають консультацію чи складають процесуальний документ.

**5.Зовнішні зв'язки юридичної клініки**

5.1. 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.

5.2. Особою, уповноваженою представляти Юридичну клініку в зовнішніх зв'язках є директор юридичної клініки,

5.3. Зовнішні зв'язки Юридичної клініки передбачають такі напрямки діяльності:

- проведення зустрічей, конференцій, семінарів з метою обміну досвідом;

- видавнича діяльність;

- реалізація спільних з іншими організаціями проектів;

- здійснення інших напрямів діяльності, якщо це не суперечить цьому Положенню та чинному законодавству України.

- участь у організаціях, об'єднаннях організацій, що представляють, захищають права юридичних клінік в Україні.

**6. Фінансування та матеріальне забезпечення юридичної клініки**

6.1.Діяльність Юридичної клініки «Вікторія» базується на громадських засадах та фінансується за підтримки міжнародних і українських організацій, благодійних внесків фізичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством України.  
6.2. Для забезпечення умов роботи з клієнтом, збереження дос’є та інших документів Юридичної клініки, вищий навчальний заклад створює належну матеріально-технічну базу (приміщення, оргтехніка, засоби зв’язку та інше).

**7. Прикінцеві положення**

7.1. Зміни й доповнення до цього Положення приймаються Вченою радою Університету за поданням керівника Юридичної клініки «Вікторія» та затверджуються ректором Університету.

Положення підготував

Гапотій В.Д.