

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Юридического факультета

Декан Юридического

факультета



Г.Ф. Ручкина

«22» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Юридической клинике «Центр правовой поддержки»

Москва 2023

1. Общие положения

1.1. Юридическая клиника «Центр правовой поддержки» (далее – Центр правовой поддержки, Центр) создана на базе Юридического факультета ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет) в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Финансового университета и приказа Ректора Финансового университета.

1.3. Организация и деятельность Центра осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации",
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 ноября 2012 г. «Об утверждении порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи» № 994,
- локальными актами Финансового университета,
- локальными актами Центра;
- настоящим Положением, утвержденным Ученым советом Юридического факультета.

1.4. Центр правовой поддержки действует на основе принципов добровольности, открытости и безвозмездности.

1.5. Центр правовой поддержки осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментами Финансового университета, с иными структурными подразделениями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, в отношениях с физическими лицами.

2. Цель и задачи Центра правовой поддержки

2.1. Цель Центра заключается в создании и поддержании комплекса мер и практик, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций студентов, формирование у них практических навыков путем осуществления проектной или консультационной деятельности и повышение качества оказываемой им юридической помощи.

2.2. Основные задачи Центра правовой поддержки:

- создание условий для реализации установленного Конституцией РФ права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами г. Москвы;

- создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышение уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию; правовое просвещение населения;
- создание условий для прохождения студентами практики на базе Центра;
- формирование у студентов навыков проведения юридических консультаций и оказания правовой помощи;
- повышение уровня профессиональной речи и письма студентов;
- формирование условий для реализации применения теоретических знаний студентов на практике;
- профессиональная адаптация и психологическая подготовка студентов к рабочим процессам юриста;
- развитие у студентов высокого правосознания и понимания социальной значимости профессии юриста.
- разработка и внедрение учебно-методических материалов, форм и методов обучения;
- обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации, локальных актов Финансового университета и Центра, норм профессиональной этики при оказании юридической помощи;
- проведение мероприятий и проектов в Центре в целях достижения образовательного эффекта;
- организация и проведение публичных мероприятий (круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары, конференции), а также обеспечение участия студентов в тематических мероприятиях иных организаций для достижения практического образовательного эффекта.

3. Структура Центра правовой поддержки

3.1. В структуру Центра входят:

Декан Юридического факультета – осуществляет общее руководство Центром и определяет направления его деятельности;

Директор Центра;

Заместитель директора Центра;

Преподаватели-кураторы Университета;

Юристы-кураторы Центра;

Диспетчеры;

Консультанты.

Сотрудниками Центра являются Директор, Заместитель директора, диспетчеры Центра.

3.2. Юридическую клинику «Центр правовой поддержки» возглавляет Директор.

3.2.1. Директор Центра:

- осуществляет непосредственное руководство Центром и обеспечивают его функционирование, как в рамках Финансового университета, так и в процессе взаимодействия Центра со сторонними организациями;

- обеспечивает соблюдение в работе Центра законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Финансового университета и настоящего Положения;
- контролирует выполнение поручений Декана Юридического факультета и планов работы Центра;
- устанавливает взаимосвязи Центра с государственными и муниципальными органами, их структурными подразделениями, общественными организациями, фондами и т.п., а также с другими структурными подразделениями Финансового университета;
- формирует планы по развитию Центра;
- обеспечивает надлежащее выполнение Центром его основной цели и задач;
- вносит предложения о повышении эффективности работы Центра, о штатном расписании, а также о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Центра и наложении на них взысканий;
- определяет должностные обязанности сотрудников Центра и представляет их должностные инструкции на утверждение Декана Юридического факультета;
- организует ведение делопроизводства в Центре;
- дает поручения сотрудникам, задания и/или проекты Консультантам Центра и контролирует их выполнение;
- предоставляет Отчет Декану факультета о проделанной работе за год.

3.2.2. Директор Центра вправе:

- требовать от сотрудников Центра - выполнения обязанностей, определенных их должностными инструкциями; от студентов, являющихся Консультантами Центра,- выполнения поручений и обязанностей в полном объеме в установленные сроки;
- запрашивать информацию и документы у руководителей структурных подразделений, отделов, департаментов.

3.2.3. Директор Центра несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- за некачественное и несвоевременное выполнением задач Центра;
- в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Финансового университета.

3.3. Заместитель директора Центра:

- осуществляет руководство Центром и обеспечивают его функционирование, как в рамках Финансового университета, так и в процессе взаимодействия Центра со сторонними организациями;
- обеспечивает соблюдение в работе Центра законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Финансового университета и настоящего Положения;
- выполняет поручения Декана Юридического факультета, Директора Центра;
- организует деятельность по выполнению планов работы Центра;

- устанавливает взаимосвязи Центра с государственными и муниципальными органами, их структурными подразделениями, общественными организациями, фондами и т.п., а также с другими структурными подразделениями Финансового университета;

- обеспечивает надлежащее выполнение Центром его основной цели и задач;

- выполняет функции Директора Центра в его отсутствие.

3.3.1. Заместитель директора Центра вправе:

- требовать от сотрудников Центра - выполнения обязанностей, определенных их должностными инструкциями; от студентов, являющихся Консультантами Центра,

- выполнения поручений и обязанностей с Диспетчеров и Консультантов в полном объеме в установленные сроки;

- запрашивать информацию и документы у руководителей структурных подразделений, отделов, департаментов.

3.3.2. Заместитель директора Центра несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

- за некачественное и несвоевременное выполнением задач Центра;

- в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Финансового университета.

3.4. Диспетчеры Центра:

- обеспечивают внутреннюю организационную работу Центра;

- выполняют поручения Директора Центра, Заместителя директора Центра, а также Декана Юридического факультета;

- обеспечивают взаимосвязь между Консультантом, Преподавателем-куратором или Юристом-куратором по своевременному выполнению задания, возложенного на Консультанта;

- выполняют задачи и функции, установленные их должностными инструкциями;

- представляют письменные отчеты по итогам работы.

3.4.1. Диспетчеры Центра вправе:

- запрашивать информацию и материалы, необходимые им для выполнения поставленных задач;

- получать информацию от Консультанта о ходе выполнения задания и сроках сдачи результата работы;

- вносить предложения Директору по усовершенствованию процессов в деятельности Центра, выносить предложения руководству Центра о проведении мероприятий или участии в мероприятиях иных организаций, направленных на достижение практического образовательного эффекта студентов.

3.4.2. Диспетчеры Центра несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

- в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Финансового университета.

3.5. Преподаватели-кураторы: назначаются Деканом Юридического факультета. В компетенцию преподавателей-кураторов Центра входит консультирование студентов по возникающим в связи с деятельностью Центра правовым вопросам и проверка их работ, заключений, документов.

3.6. Юристы-кураторы: практикующие юристы, в том числе выпускники Финансового университета, привлекаемые руководством Центра к участию в его деятельности. В компетенцию Юристов-кураторов входит консультирование студентов по возникающим в связи с деятельностью Центра правовым вопросам, а также проверка их работ, заключений, документов.

3.7. Консультанты Центра.

3.7.1. Консультантом Центра может быть студент 1-го-4-го курсов Юридического факультета, а также учащийся магистратуры, подавший заявления в Центр и получивший положительную рекомендацию по результатам собеседования с Директором или Заместителем директора Центра.

3.7.2. Студенты, подавшие заявление в Центр и прошедшие собеседование с Директором или Заместителем директора Центра, прикрепляются к Центру в качестве постоянных Консультантов.

3.7.3. Студенты, изъявившие желание участвовать в проектах Центра или в выполнении задания Центра, не являющиеся постоянными Консультантами Центра, становятся Консультантами Задания или Проекта и на них возлагаются те же права, обязанности и ответственность, что и на Консультантов Центра, по качественному и своевременному выполнению Задания или Проекта.

3.7.4. Консультанты обязаны:

- проходить обучение, предусмотренное Центром и/или иными нормативными локальными актами Финансового университета;

- своевременно выполнять и предоставлять свою работу на проверку Преподавателю-куратору или Юристу-куратору;

- своевременно и в полном объеме сдавать руководству Центра выполненную и согласованную с Преподавателем-куратором или Юристом-куратором работу по Заданию или Проекту;

- предоставлять информацию о ходе выполнения Задания или Проекта руководству Центра или Диспетчерам по их запросу;

- вести дела с соблюдением этических норм и сохранять профессиональную тайну;

3.7.5. Консультанты вправе:

- знакомиться с правовыми вопросами, которые поступили в Центр;

- присутствовать при разборе правовых вопросов, поставленных перед другими Консультантами;

- пользоваться библиотекой и базами данных Центра, а также Финансового университета;

- получать информацию о семинарах, тренингах, конференциях, других мероприятиях, проводимых под эгидой Центра, а также иными организациями и объединениями;

- принимать участие в семинарах, тренингах, мастер-классах и иных мероприятиях, проводимых Центром, Юридическим факультетом или Финансовым университетом;

- инициировать проведение различных мероприятий, акций, направленных на популяризацию деятельности Центра с участием других студентов;

- оказывать юридическую помощь в присутствии Преподавателя-куратора, Юриста-куратора или руководства Центра.

- запрашивать информацию и документы, необходимые им для выполнения задания или проекта;

- соблюдать правила, регламентирующие деятельность Центра;

- участвовать в выездных мероприятиях, организуемых Центром или другими организациями и объединениями;

- в своей деятельности руководствоваться принципами работы и задачами Центра;

- соблюдать установленные сроки решения поставленных правовых вопросов или выполнения проекта;

- представлять письменный отчет по итогам работы.

- использовать помещение Центра для работы;

- по согласованию с Деканом Факультета или Директором Центра использовать иные ресурсы Финансового университета для выполнения работы.

3.7.6. Консультанты Центра несут ответственность:

- за несвоевременное или ненадлежащее выполнение работы по заданию или по проекту Центра;

- за непредоставление информации о ходе выполнения задания или проекта;

- в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Финансового университета и настоящим Положением.

4. Условия приема и отчисления из Центра правовой поддержки

4.1. Прием студентов в Центр осуществляется на основании личного заявления студента по результатам собеседования с Руководителем или заместителем Руководителя Центра.

4.2. В ходе собеседования определяются мотивы, побудившие студента обратиться с заявлением о приеме в Центр, его успехи в учебе, планы дальнейшей профессиональной деятельности. Основными критериями приема являются: добровольность, инициативность студента, а также уровень его подготовки и желание работать в Центре.

4.3. При собеседовании учитывается:

- академическая успеваемость студента;

- коммуникативные навыки;
- заинтересованность студента принимать участие в работе Центра;
- способность студента принимать самостоятельные решения;
- правовое правосознание;
- психологическое состояние студента;

4.4. Студент может быть отчислен из Центра в случае:

- отчисления из Финансового университета;
- при наличии дисциплинарных взысканий и академической неуспеваемости;
- пропуска мероприятий Центра без уважительных причин;
- уклонения от выполнения поставленных руководством Центра задач или проектов;
- нарушение норм профессиональной этики;
- при наличии обстоятельств, препятствующих продолжению работы в Центре;
- при наличии двух и более отрицательных отзывов об оказанной юридической помощи заявителям;
- собственного желания студента.

4.5. Решение об отчислении студента из Центра принимается Директором.

4.6. Исключение из Центра препятствует возможности последующего обращения студента с заявлением о его приеме в Центр. Исключение из этого правила возможны только по решению Директора или заместителя Директора Центра.

5. Условия прохождения практики в Центре правовой поддержки

5.1. Студенты Юридического факультета вправе проходить практику в Центре по согласованию с Директором или Заместителем директора Центра.

5.2. Порядок прохождения практики, подачи заявлений, заполнения документов и иные вопросы по практике регламентируются внутренними документами Финансового университета, Отделом координации практической подготовки и Департаментами юридического факультета.

5.3. Студенты, проходящие практику в Центре, приобретают права и обязанности Консультантов Центра, а также несут ответственность в том же порядке и объеме, что и Консультанты Центра.

5.4. Работа в Центре засчитывается в качестве практики при условии добросовестного и своевременного выполнения студентом-практикантом порученных заданий/проектов Директором или Заместителем директора Центра, а также участия в проектах и мероприятиях Центра.

6. Порядок работы Сотрудников и Консультантов в Центре

6.1. Работа Сотрудников в Центре проводится в соответствии с графиком, согласованным Директором Центра и утвержденным Деканом факультета.

6.2. Работа по правовым вопросам и проектам осуществляется Консультантами во внеучебное время или во время практики.

6.3. Работа Центра может быть приостановлена на время каникул/сессии студентов, о чем предоставляется информация на сайте Юридического факультета Финансового университета.

7. Правила и порядок работы Центра правовой поддержки

7.1. Центр работает ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00.

7.2. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется дистанционно путем обращения граждан и некоммерческих организаций по средствам формы обратной связи на сайте Юридического факультета - Центр правовой поддержки или направления вопроса по адресу электронной почты Центра. Ответы предоставляются Центром также по электронному адресу отправителя, вся переписка ведется путем отправления сообщений по электронной почте.

7.3. Консультирование индивидуальных предпринимателей и коммерческих организаций осуществляется только по решению Директора Центра, исходя из необходимости достижения полезного практического опыта для Консультанта. Исключения также могут составлять стартапы, представляющие интерес для Консультантов, Юридического факультета или Финансового университета.

7.4. Личный прием граждан осуществляется по решению Директора Центра или его Заместителя в виде бесплатной юридической помощи населению и некоммерческим организациям, только если:

- в нем есть практическая необходимость для Центра или Консультанта;
- личный прием заявителя необходим для всестороннего рассмотрения правового вопроса и оказания юридической помощи.

7.5. Представление интересов граждан и некоммерческих организаций в государственных и муниципальных органах, в коммерческих и некоммерческих организациях, в отношении с физическими лицами осуществляется только в исключительных случаях по решению Директора Центра и при необходимости достижения практического образовательного эффекта для Консультантов или Центра.

7.6. Оказание юридической помощи производится на основании информации, полученной от заявителя по адресу электронной почты Центра с приложением копий документов в читаемом виде. Центр не принимает подлинные документы для работы.

7.7. Консультант выполняет работу (консультация, задание, проект) в течение 5-10 рабочих дней (в зависимости от сложности вопроса) с момента получения задания.

Не позднее 2 (двух) дней после завершения работы Консультант передает ее результат на проверку Преподавателю-куратору или Юристу-куратору.

В случае необходимости Консультант по требованию Преподавателя-куратора или Юриста-куратора вносит правки в работу. В этом случае Центр оставляет за собой право продлить срок выполнения работы, который в общей сложности не должен превышать 21(двадцати одного) рабочего дня с момента получения задания Консультантом. В случае выполнения Консультантом Проекта Центра срок выполнения работы может быть изменен и установлен Центром.

7.8. Результатом работы после согласования с Преподавателем-куратором или Юристом-куратором передается в Центр для дальнейшего направления заявителю в качестве официального ответа или использования в работе Центра.

7.9. Консультации проводятся в форматах письменного юридического заключения, подготовки документов, статей, обзоров практики и иных проектов Центра. Консультанты не представляют чьи-либо интересы в судах, государственных и муниципальных органах, в коммерческих и некоммерческих организациях, в отношениях с физическими лицами.

7.10. Для Центра возможен перерыв в работе в связи с сессией и/или каникулами, о чем заблаговременно будет размещена соответствующая информация на сайте Юридического факультета.

7.11. Вся полученная информация по делу является конфиденциальной (тайной) и не подлежит разглашению, но может быть использована в учебном процессе Финансового университета без указания фамилии, имени, адреса, телефона и иных данных, позволяющих определить личность заявителя.

7.12. Оказание юридической помощи или участие в проектах в Центре производится в рамках следующих отраслей российского права: гражданское, семейное, финансовое, арбитражное и гражданское процессуальное право; конституционное и административное право; земельное и экологическое право, налоговое право, по иным отраслям по решению Директора Центра.

7.13. В правовой помощи может быть отказано:

- в случаях, если при оказании юридической помощи работа Центра и/или Консультанта может нарушить права третьих-лиц;
- лицам, обратившимся с вопросом неюридического характера;
- лицам, которые ведут себя неуважительно по отношению к сотрудникам, консультантам Центра или Финансового университета, другим заявителям Центра и т.д.;
- если заявителем является лицо, не нуждающееся в бесплатной юридической помощи и/или не относящееся к категории лиц, которым полагается бесплатная юридическая помощь;
- лицу, если сотрудники Центра уже оказывают юридическую помощь другому лицу, которое является стороной по данному делу;
- если результат оказываемой юридической помощи может касаться участника Центра, интересов Юридического факультета или Финансового университета;

- если требования заявителя противоречат закону или когда для защиты своих интересов заявитель требует использовать незаконные средства;
- по решению руководства Центра по иным основаниям, заслуживающих внимания, а также основаниям по усмотрению сотрудников Центра.

7.14. Руководство Центра перед оказанием юридической помощи вправе запросить у заявителя документы, подтверждающие категорию, которой полагается бесплатная юридическая помощь в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Центр также вправе отказать в юридической помощи заявителям, не предоставившим подтверждающие документы по запросу.

7.15. Категории граждан, которым может быть оказана юридическая помощь в Центре:

граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

инвалиды I и II группы;

ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме

граждане, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций.

7.16. Центр не информирует заявителей относительно:

- результатов разрешения конкретного дела и потенциальных расходов заявителя;
- времени, необходимого для разрешения конкретного дела компетентным органом или должностным лицом.

Центр не дает гарантий и не обозначает перспективы положительного исхода дела заявителя.

7.17. Заявитель, обратившийся в Центр, может сообщать руководству Центра обо всех фактах деятельности студентов Центра, вызывающих его недовольство или нарушающих действующее законодательство, настоящее Положение, нормы морали и нравственности.

7.18. Заявитель вправе отметить положительную работу конкретного Консультанта и/или Центра.

8. Документооборот Центра правовой поддержки

8.1. Документооборот Центра осуществляется Диспетчерами.

8.2. Диспетчеры Центра обеспечивают документооборот в Центре на всех стадиях прохождения работы по заданию или проекту.

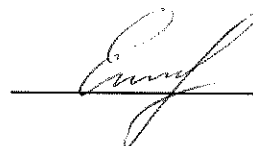
8.3. Документооборот ведется в электронном виде и хранится в базе Юридического факультета, письменные документы по заданиям или проектам хранятся в Центре.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции и утверждаются Деканом юридического факультета.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Деканом юридического факультета.

Директор Юридической клиники
«Центр правовой поддержки»

 Д.О. Ежов