

«СХВАЛЕНІ»

Всеукраїнським З'їздом Асоціації
юридичних клінік України

Протокол № 2 від 19 червня 2014
року (в редакції від 4 грудня 2024 р.)

СТАНДАРТИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК УКРАЇНИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ-2024)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засади діяльності юридичних клінік України.

Стандарти діяльності юридичних клінік України (далі — Стандарти) — це комплекс основних характеристик, притаманних юридичній клініці, організації її роботи з надання правничої допомоги, правопросвіти та інших видів діяльності, які відповідають цим Стандартам.

1.1.1 Метою розроблення і впровадження Стандартів є забезпечення:

- уніфікованої моделі організаційної структури юридичної клініки;
- єдиних підходів до організації діяльності юридичної клініки та її персоналу;
- навчального процесу з метою підготовки здобувачів вищої освіти до практичної діяльності;
- доступу здобувачів вищої освіти до практики під час навчання;
- своєчасного надання в необхідному обсязі якісної безоплатної правничої допомоги;
- організації та проведення правопросвіти;
- організації та забезпечення посилення доступу клієнтів до медіації;
- впровадження інших видів діяльності, які відповідають меті юридичних клінік та цим Стандартам.

1.1.2 Стандарти визначають мінімальні вимоги до моделі організаційної структури юридичної клініки закладу вищої освіти України. Вони характеризують організацію її діяльності, навчального процесу і проходження практики, надання безоплатної правничої допомоги, здійснення правопросвіти та інших видів діяльності, які відповідають меті юридичних клінік України та цим Стандартам.

1.1.3. Дотримання цих Стандартів є вимогою для юридичних клінік – членів Асоціації юридичних клінік України. Стандарти можуть добровільно використовуватись юридичними клініками, які не є членами Асоціації.

1.1.4. Оцінювання відповідності цим Стандартам моделі організаційної структури юридичної клініки, її діяльності та персоналу, навчального процесу і проходження практики, надання безоплатної правничої допомоги, правопросвіти та інших видів діяльності здійснюється у порядку, визначеному Асоціацією юридичних клінік України.

1.2. Визначення термінів

1.2.1. Поняття, наведені нижче, використовуються у цих Стандартах в наступному розумінні:

- згода клієнта — оформлене належним чином та засвідчене бажання клієнта на отримання правничої допомоги, яку надаватимуть консультанти на умовах, встановлених юридичною клінікою;
- інтерв'ювання клієнта — співбесіда консультанта з клієнтом з метою з'ясування обставин його справи, а також отримання інформації про самого клієнта, в тому числі про його психологічний стан;
- керівник юридичної клініки — особа, яка за рішенням керівника закладу вищої освіти згідно із посадовими обов'язками здійснює організацію та управління юридичною клінікою;
- клієнт юридичної клініки — особа, яка звернулась до юридичної клініки для отримання правничої допомоги, належить до соціально вразливих груп населення або опинилась у складних життєвих обставинах, або її звернення складає навчальний інтерес для юридичної клініки та/або відповідає спеціалізації юридичної клініки;
- клінічна практика — практика, що відбувається без відриву від навчального процесу протягом навчального року і яку, за дотримання певних умов, може бути зараховано як проходження навчальної практики;
- координатор (адміністратор, лаборант, ін.) юридичної клініки — особа, на яку керівником юридичної клініки покладено функції комунікації, ведення діловодства, організації та управління окремим напрямом чи завданням діяльності юридичної клініки;
- консультант — здобувач вищої освіти у сфері права, який пройшов встановлений у юридичній клініці відбір та зарахований для виконання її завдань;
- консультування клієнта — процес співпраці консультанта з клієнтом з метою пошуку оптимального варіанту вирішення його справи правовим шляхом;
- куратор — особа, яка є адвокатом або іншим фахівцем у галузі права (правником), котра у встановленому порядку зарахована в юридичну клініку для надання необхідної методичної та практичної допомоги консультантам;
- навчальна практика — практика, що відбувається згідно з навчальним планом закладу вищої освіти у визначений термін з відривом від навчання;
- первинне інтерв'ю — бесіда з метою встановлення першого контакту з клієнтом, під час якої відбувається знайомство консультанта з клієнтом, відбір персональних даних, з'ясовуються джерела інформації, які стали підставою для звернення до юридичної клініки, роз'яснюються умови роботи юридичної клініки, конфіденційність роботи тощо;

- персонал юридичної клініки — керівник, координатор, куратори, консультанти та ін.;
- юридична клініка — структурний підрозділ закладу вищої освіти України, що здійснює підготовку фахівців у сфері права, утворений як база для практичного навчання та проведення практики здобувачів вищої освіти шляхом надання безоплатної правничої допомоги, здійснення правопросвіти та інших видів діяльності, які відповідають цим Стандартам.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

2.1. Мета та завдання діяльності юридичної клініки

2.1.1. Юридична клініка створюється з метою закріплення здобувачами вищої освіти теоретичних знань і набуття ними практичних умінь і навичок професії правника; формування у них поваги до принципів права, прав людини; підвищення рівня правової культури населення; надання безоплатної правничої допомоги особам, які її потребують; здійснення правопросвіти та інших видів діяльності, які відповідають цим Стандартам.

2.2.2. Основними завданнями юридичної клініки є:

- набуття здобувачами вищої освіти практичних навичок професії правника;
- створення місць для проходження здобувачами вищої освіти навчальної та інших видів академічної практики;
- надання особам, які належать до соціально вразливих груп населення, або які опинились у складних життєвих обставинах, або чиї звернення складають навчальний інтерес для юридичної клініки та/або відповідають спеціалізації юридичної клініки безоплатної правничої допомоги;
- проведення заходів із правопросвіти населення;
- здійснення інших видів діяльності, спрямованих на підвищення рівня професійних умінь та навичок консультантів і правової культури населення (дослідницька діяльність, нормопроєктування, адвокація, спеціалізовані напрями роботи юридичної клініки, медіація, тощо).

2.2. Функції юридичної клініки

2.2.1. Юридична клініка виконує навчальну та соціальну функції. Навчальна функція є провідною.

2.2.2. Навчальна функція юридичної клініки спрямована на поглиблення теоретичних знань і набуття практичних навичок консультантами з метою формування професійної ідентичності правника.

2.2.3. Соціальна функція юридичної клініки полягає в задоволенні потреб суспільства у доступі до правничої інформації та правничої допомоги, а також у підвищенні рівня правової культури населення.

2.2.4. Науково-дослідна функція спрямована на проведення досліджень у сфері юридичної клінічної науки.

2.2.5. Благодійницька функція полягає у наданні вразливим категоріям населення безкоштовних юридичних послуг, посилення доступу до безоплатної медіації та ін.

2.2.6. Юридична клініка є надавачем практичного правничого досвіду здобувачам вищої освіти, що включає консультування та/або представництво інтересів клієнта, або виступає в якості посередника (третьої сторони), або здійснює правопросвіту чи інші види діяльності.

2.3. Принципи діяльності юридичної клініки

Діяльність юридичної клініки ґрунтується на принципах верховенства права, законності, об'єктивності, гуманізму, прозорості, безоплатності надання правничої допомоги, поваги до прав людини, конфіденційності, компетентності та добросовісності у виконанні консультантами своїх обов'язків, уникнення конфлікту інтересів, домінантності інтересів клієнта, повного інформування про правила роботи юридичної клініки, практичної орієнтованості отриманих знань, доступності викладення правового матеріалу, орієнтації на формування конкретних вмінь та навичок, інклюзії як в начальному процесі, так і у відносинах з клієнтами та іншими аудиторіями.

2.3.1. Основна інформація про юридичну клініку, послуги, які вона надає, порядок звернення за послугами та правила діяльності повинні бути загальнодоступними.

2.3.2. На стадії звернення клієнт має бути поінформований про правила, які регулюють відносини з юридичною клінікою, послуги, що надаються, та про захист конфіденційної інформації.

2.3.3. Юридична клініка інформує про свою діяльність у відкритих, доступних для населення джерелах.

2.4. Правове регулювання діяльності юридичної клініки

Порядок діяльності юридичної клініки регулюється законодавством України про вищу освіту, підзаконними нормативно-правовими актами, внутрішніми актами закладів вищої освіти, юридичних клінік, цими Стандартами та іншими документами Асоціації юридичних клінік України.

2.5. Інформаційне забезпечення юридичної клініки

Інформація про діяльність юридичної клініки є відкритою, з розумною періодичністю оприлюднюється на загальнодоступних інформаційних ресурсах, у тому числі й у медіа та соціальних мережах.

Юридична клініка має електронну пошту, сайт (портал, сторінку) в мережі Інтернет, де поширює інформацію про її завдання, напрями діяльності та контактні дані.

Юридична клініка може мати свою власну символіку (емблему, інший розпізнавальний знак), слоган, назву, свою печатку, бланки зі своїм найменуванням.

2.6. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності юридичної клініки

Юридична клініка розташовується у приміщенні, умови якого дозволяють розмістити засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації навчального процесу, забезпечення конфіденційності прийому клієнтів з метою надання безоплатної правничої допомоги, здійснення правопросвіти та інших видів діяльності.

Юридична клініка забезпечується комп'ютерною та іншою технікою, яка дозволяє працювати з правовими базами даних; доступом до мережі Інтернет; засобами телефонного зв'язку; меблями; канцелярським приладдям тощо.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності юридичної клініки здійснює заклад вищої освіти, в структурі якого функціонує юридична клініка.

Заклад вищої освіти забезпечує достатнє фінансування юридичної клініки в обсязі, який забезпечує виконання завдань, що стоять перед юридичною клінікою з точки зору робочого навантаження керівника, кураторів та співвідношення з кількістю студентів-консультантів, ведення поточної діяльності тощо.

2.7. Документальне забезпечення діяльності юридичної клініки

2.7.1. До документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки, належать установчі документи, організаційні документи, а також документи, що створюються в процесі надання безоплатної правничої допомоги, здійснення правопросвіти та інших видів діяльності, які відповідають цим Стандартам. Документи можуть створюватися, зберігатися та поширюватися як у паперовій, так і в електронній формі.

Установчими документами юридичної клініки є статут закладу вищої освіти, при якому вона утворена, положення про юридичну клініку, етичні правила, правила прийому клієнтів, правила здійснення правопросвіти та інші документи, прийняті відповідно до мети її діяльності.

2.7.2. Організаційними документами юридичної клініки є:

- документи, що визначають кадрові процедури та здійснення поточної діяльності;
- планово-звітна документація;
- документи, що стосуються організації навчального процесу у юридичній клініці.

2.7.3. До документів юридичної клініки, які обліковують звернення громадян та надання їм правничої допомоги належать:

- реєстр звернень клієнтів;
- дос'є (справа) за зверненням клієнтів;
- база поточних та архів завершених справ.

2.7.4. До документів, які обліковують здійснення правопросвіти або інших видів діяльності, належать реєстри обліку різних заходів, звіти тощо.

2.7.5. Відповідальність за діловодство, документообіг і формування архіву юридичної клініки та інших документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки, покладається на координатора юридичної клініки або іншу особу, визначену керівником юридичної клініки.

2.8. Склад юридичної клініки

2.8.1. Юридична клініка складається з персоналу та інших осіб, про роботу яких зазначено в документах юридичної клініки (статуті, положенні про юридичну клініку та посадових інструкціях).

До роботи в юридичній клініці, в тому числі і на громадських засадах, можуть залучатися правники-практики та інші фахівці (психологи, медіатори, інші фахівці відповідно до специфіки діяльності юридичної клініки).

2.8.2. Кваліфікаційні вимоги до персоналу юридичної клініки, обсяг професійних навичок та необхідний рівень знань, перелік посадових обов'язків та повноважень, а також підстави для притягнення до відповідальності визначаються посадовими інструкціями та іншими внутрішніми актами закладу вищої освіти та юридичної клініки.

2.8.3. Зарахування студентів до участі в діяльності юридичної клініки здійснюється на основі відбору, умови якого встановлюються юридичною клінікою.

Здобувачі вищої освіти повинні бути відібрані до участі в діяльності юридичної клініки в неупереджений і прозорий спосіб, який гарантує виконання ними необхідних і чітко сформульованих вимог, що визначаються у юридичній клініці.

2.8.4. Компетентності персоналу:

- професійно-правова компетентність (знання законодавства, міжнародних актів, правових доктрин, вміння використовувати їх в діяльності);
- організаційні (вміння налагоджувати ефективну роботу юридичної клініки, вести діловодство, узагальнювати та аналізувати результати роботи);
- комунікативні (здатність встановлювати і підтримувати необхідні контакти, а також забезпечувати ефективну комунікацію);
- емоційні (готовність до продуктивної комунікації, демонстрація позитивної емоційної поведінки, вміння організувати комфортні стосунки);
- етичні (добросовісна поведінка, повага до прав людини, шанобливе ставлення до персоналу та клієнтів незалежно від їх національності, релігійної чи расової приналежності, громадянства, матеріального та соціального стану тощо, впровадження принципу інклюзії);
- рефлексивні (здатність проводити ціннісно-етичне, ситуаційне оцінювання діяльності, забезпечувати ресурсність та безпеку діяльності юридичної клініки).

2.8.5. Керівник юридичної клініки призначається наказом керівника закладу вищої освіти.

Керівник юридичної клініки:

- організовує роботу юридичної клініки;
- представляє юридичну клініку у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянськістю в Україні та за кордоном;
- здійснює контроль за діяльністю юридичної клініки;
- затверджує режим роботи юридичної клініки на кожний навчальний рік, графік чергування консультантів, графік проведення правопросвітницьких заходів;
- затверджує Правила прийому клієнтів юридичною клінікою, Етичний кодекс юридичної клініки, Умови надання послуг юридичною клінікою та інші необхідні внутрішні організаційні документи;
- затверджує План роботи юридичної клініки на початку кожного навчального року;
- делегує, в разі необхідності, частину своїх обов'язків учасникам юридичної клініки;
- дає доручення, які пов'язані із діяльністю юридичної клініки;
- відповідає за висвітлення діяльності юридичної клініки на сайті закладу вищої освіти та інших доступних для клієнтів джерелах інформації;
- порушує клопотання перед керівництвом закладу вищої освіти щодо питань, які стосуються діяльності юридичної клініки.

2.8.6. Права та обов'язки консультантів юридичної клініки

2.8.6.1. Консультант має право:

- одержувати знання та практичні навички для застосування на практиці і використання в майбутній професії;
- одержувати матеріали справ клієнтів та інформацію про справи, які веде юридична клініка, брати участь у їх обговоренні;
- користуватися правовими базами даних юридичної клініки;
- брати участь в акціях, проектах, програмах та інших заходах, організованих юридичною клінікою;
- проходити на базі юридичної клініки практику в межах навчального плану та відповідно до умов освітньої програми;
- брати участь у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки та надавати пропозиції керівництву юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи.

2.8.6.2. Консультант зобов'язаний:

- відвідувати заняття, семінари, 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 роботи юридичної клініки та виконавчої дисципліни;

- точно, вчасно і якісно виконувати рішення та вказівки керівника та кураторів юридичної клініки, прийнятих у межах їхньої компетенції;
- долучатися до роботи юридичної клініки у встановленому порядку, брати участь в інтерв'юванні та консультуванні клієнтів;
- згідно з дорученням керівника юридичної клініки та відповідно до вимог чинного законодавства брати участь у веденні справ клієнтів клініки у відповідних органах та установах;
- активно займатись правопросвітою та іншими видами діяльності юридичної клініки;
- у своїй діяльності керуватись принципами роботи і завданнями юридичної клініки.

2.8.7. Добробут консультантів

2.8.7.1. Юридична клініка ставить за мету своєї діяльності підтримку безпечного та комфортного навчального середовища для консультантів, розробленого таким чином, щоб оптимізувати навчання та якість надання безоплатної правничої допомоги клієнтам, правопросвіту та інші види діяльності.

2.8.7.2. На початку своєї клінічної діяльності консультанти повинні пройти навчання з процедур та правил роботи юридичної клініки, опанувати навички та інші аспекти, необхідні для участі в діяльності клініки, які не викладалися в інших частинах навчальної програми закладу вищої освіти чи правничої школи.

2.8.7.3. Консультанти повинні мати можливість звертатися до кураторів для консультацій, отримувати від них зворотний зв'язок і підтримку у формуванні професійної поведінки.

2.8.7.4. Юридична клініка повинна вживати заходи для забезпечення того, щоб консультанти не перевищували розумного навчального навантаження; для організації роботи таким чином, щоб консультанти могли виконувати свою роботу вчасно та без шкоди для поточного навчання й власного особистого життя .

2.8.7.5. Юридична клініка повинна вживати заходи для запобігання виснаженню, емоційному вигоранню й іншим негативним наслідкам роботи для консультантів.

РОЗДІЛ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ

3.1. Організація навчального процесу

3.1.1. Навчальний процес у юридичній клініці забезпечується через організацію викладання практико-орієнтованих клінічних дисциплін (обов'язкових/за вибором здобувачів), навчальної (клінічної) практичної підготовки та залучення до роботи у клініці викладачів закладу вищої освіти чи правничої школи, які здійснюють підготовку в галузі права, а також практикуючих правників з метою надання допомоги консультантам.

3.1.2. Метою спеціальної навчальної клінічної дисципліни (циклу дисциплін) є набуття здобувачами вищої освіти навичок організації та надання правничої допомоги, організації та проведення правопросвіти та інших видів діяльності юридичної клініки, інших професійних навичок.

3.1.3. Навчальна клінічна дисципліна (цикл дисциплін) підлягає включенню до навчальних планів правничої школи у якості обов'язкової дисципліни або дисципліни за вибором здобувачів.

3.1.4. Навчальна програма юридичної клінічної дисципліни (циклу дисциплін) повинна включати, але не обмежуватись наступними темами/модулями:

Частина 1. Загальні положення, етика та організація діяльності юридичних клінік:

- Юридичні клініки: історія становлення та розвитку, їх мета і завдання.
- Правове регулювання діяльності юридичних клінік та надання ними безоплатної правничої допомоги в Україні.
- Організаційна та управлінська модель юридичної клініки.
- Діловодство та документування у юридичній клініці.
- Використання цифрових та електронних ресурсів у роботі юридичної клініки.
- Професійна етика та корпоративна культура в діяльності юридичної клініки.

Частина 2. Юридичне консультування у діяльності юридичної клініки:

- Психологічні особливості роботи з клієнтами у юридичних клініках. Типи клієнтів та практичні поради комунікації з ними.
- Особливості проведення інтерв'ювання клієнта.
- Аналіз справи та вироблення позиції у справі.
- Консультування клієнта.
- Складання консультативних висновків та проєктів процесуальних та інших документів.
- Медіація та інші способи альтернативного вирішення правових спорів.
- Представництво інтересів клієнта у суді, в органах державної влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях.

Частина 3. Правопросвіта у діяльності юридичних клінік.

- Зміст і форми правопросвітницької роботи юридичних клінік
- Підготовка та проведення юридичною клінікою інтерактивних правопросвітницьких занять
- Підготовка, поширення та популяризація правопросвітницьких матеріалів у відкритих джерелах.

Частина 4. Інші види діяльності юридичної клініки

(дослідницька діяльність, нормопроєктування, адвокація, спеціалізація діяльності, медіація, справи суспільних інтересів тощо) у навчальну програму дисципліни (циклу дисциплін) мають бути включені відповідні теми.

У випадку спеціалізації діяльності ЮК:

- Розгляд в юридичній клініці справ, що мають суспільний інтерес.
- Підготовка юридичною клінікою заяв до Європейського Суду з прав людини.
- Інші теми роботи спеціалізованої юридичної клініки (з біженцями, з пацієнтами, із засудженими, військовослужбовцями, ін.).

Рекомендований обсяг навчальної дисципліни/циклу дисциплін — 3–6 кредитів.

3.2. Юридична клініка як база для проходження практики

3.2.1. Форми проходження практики, її тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах та освітніх програмах правничої школи.

3.2.2. Практика здобувачів вищої освіти в юридичній клініці відбувається у двох організаційних формах:

- клінічна практика, що відбувається без відриву від навчального процесу протягом навчального року;
- навчальна практика, що відбувається у визначений навчальним планом період з відривом від навчання.

3.2.3. Практика в юридичній клініці оформлюється відповідно до локальних актів закладу вищої освіти (наказом чи розпорядженням).

3.2.4. Заклад вищої освіти забезпечує умови належної організації практики в юридичних клініках, які гарантують її ефективність (методичне забезпечення проходження практики, навантаження викладачів, надання приміщень, матеріально-технічного забезпечення тощо). Рекомендоване співвідношення — не більше 6 практикантів на одного викладача-куратора.

3.2.5. Протягом практики здобувачі вищої освіти виконують завдання, визначені робочою програмою, в межах галузевих спеціалізацій, що визначені юридичною клінікою.

3.3. Інші форми практичної підготовки правників

На базі юридичної клініки можуть бути організовані курси підвищення кваліфікації та/або сертифікатні програми відповідно до напрямів діяльності юридичної клініки на основі локальних актів закладу вищої освіти.

3.4. Облік навантаження науково-педагогічних працівників та інших фахівців у галузі права, залучених до роботи у юридичній клініці

3.4.1. Робота науково-педагогічних та інших фахівців у галузі права, залучених до роботи у юридичній клініці повинна бути включена до науково-педагогічного навантаження зазначених осіб.

Зазначені години навчального навантаження підлягають систематичному персоналізованому обліку у формах, прийнятих у закладі вищої освіти та в юридичній клініці.

3.4.2. Роботу науково-педагогічних та інших фахівців у галузі права в юридичній клініці рекомендується зараховувати до навчального навантаження за такими нормами:

- за кожну виконану з їх допомогою юридичну консультацію — щонайменше дві години консультацій (позааудиторні заняття);
- за кожне розроблене та/або проведене з їх методичною допомогою та участю правопросвітницьке заняття — щонайменше одну годину консультацій (позааудиторні заняття);
- за кожне факультативне навчальне заняття зі студентами юридичної клініки — щонайменше одну годину практичного заняття (аудиторні заняття).
- за керування практикою — щонайменше десять годин навчального навантаження за кожний тиждень практики для кожного практиканта (позааудиторні заняття).

РОЗДІЛ 4. НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРАВНИЧОЇ ДОПОМОГИ У ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ

4.1. Види та порядок надання безоплатної правничої допомоги

4.1.1. Консультанти юридичної клініки надають правничу допомогу у формах: правової інформації, консультацій, підготовки проєктів правових та процесуально-правових документів, надання правничої допомоги з представництва інтересів клієнта в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших органах та організаціях, надання правничої допомоги в суді та представництва інтересів особи в суді.

4.1.2. Документи юридичної клініки, які створюються в процесі надання правничої допомоги (реєстр звернень клієнтів, справи клієнтів, архів завершених справ та ін.) зберігаються відповідно до правил забезпечення конфіденційності інформації про клієнтів.

Кожна поточна та завершена справа клієнта містить вхідну (індивідуальну) анкету, договір (згоду) про надання правничої допомоги (в тому числі згоду на обробку персональних даних), письмову юридичну консультацію (консультативний висновок), проєкти правових та процесуально-правових документів та ін.

4.1.3. Для надання правничої допомоги консультант проводить інтерв'ювання відповідно до правил юридичної клініки (з дотриманням етичних умов, умов конфіденційності, недопущення конфлікту інтересів, захисту персональних даних та ін.)

4.1.4. Після завершення інтерв'ювання консультант складає фабулу справи та готує проєкт консультативного висновку, який включає: короткий виклад з'ясованих обставин; джерела права, які застосовані для розгляду справи; роз'яснення норм законів та інших нормативних актів; висновок про порушення права чи відсутність такого; варіанти вирішення проблеми (способи захисту, включно з медіацією та іншими альтернативними способами); іншу допоміжну інформацію (включно із адресами органів державної влади, судовими та адміністративними витратами та ін.)

Консультант надає правничу допомогу за координації й узгодження дій з викладачем-куратором. Всі проєкти документів (письмовий консультативний висновок, проєкти правових, процесуально-правових та ін. документів) погоджуються з викладачем-куратором у визначений юридичною клінікою спосіб.

Після погодження підготовленого пакету документів консультант зустрічається (особисто або дистанційно) з клієнтом для роз'яснення їх змісту.

Вся консультативна правнича допомога надається виключно у письмовій формі.

4.1.5. Надання правової інформації вміщує: короткий виклад звернення клієнта; виклад норм законів та інших джерел права, які врегульовують певні правовідносини; дату; прізвище та ім'я студента-консультанта, викладача-куратора та їх підписи. До відповіді можуть додаватися витяги з нормативних актів та інших джерел права.

Будь-яка правова інформація чи консультація надається консультантом юридичної клініки виключно після погодження куратором та/або керівником юридичної клініки.

4.1.6. На прохання клієнта консультант готує проекти документів правового та процесуально-правового характеру відповідно до вимог законів.

Консультант також пояснює клієнту порядок і строки подання цих документів та їх розгляду органами державної влади, місцевого самоврядування, організаціями чи установами та правові наслідки порушення термінів їх подання.

4.2. Здійснення юридичною клінікою представництва інтересів клієнта в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших органах та організаціях

Питання про можливість представництва інтересів клієнта визначається у положенні про юридичну клініку та узгоджується у кожному випадку керівником/викладачем-куратором.

У разі, якщо клієнт висловлює бажання отримати правничу допомогу з представництва його інтересів в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших органах та організаціях, консультант роз'яснює йому правові підстави представництва, передбачені законами.

Консультант зобов'язаний детально ознайомити клієнта з порядком здійснення представництва, оформлення та подання необхідних для представництва документів.

Обсяг прав, наданих консультанту щодо представництва інтересів клієнта, узгоджується з ним, після чого відображається в довіреності на ім'я консультанта, яка посвідчується в порядку, передбаченому законом. Проект такої довіреності попередньо погоджується з викладачем-куратором юридичної клініки.

Всі витрати по оформленню довіреності на представництво несе клієнт, про що консультант роз'яснює йому при прийнятті доручення.

4.3. Надання правничої допомоги з представництва інтересів клієнта в суді

4.3.1. В разі, якщо клієнт обирає спосіб захисту порушеного права звернення з позовом (заявою, скаргою) до суду, консультант:

- роз'яснює особливості надання правничої допомоги в суді;
- спільно з клієнтом виробляє позицію у справі та складає план роботи у справі, який погоджує з викладачем-куратором.

З метою реалізації виробленої позиції консультант готує клієнту проекти заяв, клопотань, інших правових та процесуально-правових документів, які погоджує з викладачем-куратором і вручає клієнту для підписання та подання до суду.

4.3.2. У разі, якщо клієнт висловлює бажання про надання правничої допомоги шляхом представництва відповідно до вимог процесуальних законів, консультант роз'яснює йому повноваження представника в суді.

У разі досягнення згоди на представництво в суді консультант готує спільно з клієнтом план роботи, який повинен включати: опрацювання джерел права, необхідних для вирішення справи, підготовку клопотань, інших правових та процесуально-правових документів, а також перелік питань, які слід з'ясувати у сторін та свідків під час дачі ними пояснень у суді.

Усі ці дії консультант погоджує з викладачем-куратором.

Якщо потреба в підготовці різного роду клопотань, правових чи процесуально-правових документів виникне в процесі розгляду справи в суді, консультант за погодженням з клієнтом, заявляє клопотання про відкладення розгляду справи з метою належної підготовки цих документів та погодження їх з викладачем-куратором.

Консультант готує тези судової промови, які повинні вміщувати: заявлення позиції, короткий виклад з'ясованих в суді обставин справи та підтвердження їх доказами, пояснення закону, висновки щодо доведеності позовних вимог та можливість задоволення позову чи відмови в ньому. Ці положення погоджуються з викладачем-куратором та клієнтом.

У разі, якщо прийняте судом рішення не влаштовує клієнта, консультант, за наявності правових підстав, готує від імені клієнта чи від себе як представника клієнта, апеляційну (касаційну) скаргу, погоджує її з викладачем-куратором та подає до апеляційного (касаційного) суду.

4.4. Посилення доступу клієнтів юридичної клініки до медіації

4.4.1. В юридичній клініці розробляється документальне забезпечення посилення доступу клієнтів юридичної клініки до медіації.

4.4.2. В організаційних документах у роботі з клієнтами (згода клієнта, тощо) зазначаються положення про обов'язок консультанта пояснити сутність такого способу вирішення спору як медіація, його переваги, шляхи отримання соціальної послуги медіації через Центри безоплатної вторинної правничої допомоги, відкриті кабінети медіації при міських радах тощо.

4.4.3. Для посилення доступу клієнтів до медіації та надання якісної правничої допомоги з цих питань, юридична клініка організовує навчання консультантів, кураторів, керівника юридичної клініки щодо базових основ медіації, практичних навичок з визначення медіабельності спору, організації роботи з клієнтом щодо посилення доступу до медіації.

РОЗДІЛ 5. ПРАВОПРОСВІТНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК

5.1. Мета та форми правопросвіти у діяльності юридичних клінік

Метою правопросвіти є набуття консультантами юридичних клінік професійних юридичних навичок шляхом безпосереднього здійснення заходів з формування правової культури осіб.

Правопросвіта юридичних клінік здійснюється у формах безпосередньої та дистанційної роботи з аудиторією.

Форми безпосередньої роботи з аудиторією:

- традиційні форми (лекція, семінар, групова бесіда тощо);
- інтерактивна форми (інтерактивне заняття, тренінг та інші форми проведення занять юридичної клініки практичного права).

Форми дистанційної роботи з аудиторією:

- онлайн заходи (тренінги, вебінари тощо)
- публікації на сайтах Асоціації юридичних клінік України, юридичної клініки, закладу вищої освіти та ін. відкритих джерелах;
- участь у радіо- чи телепередачах, ведення подкастів, відеоблогів;
- ведення колонок консультацій або роз'яснень у засобах масової інформації;
- підготовка відеороликів, фільмів та сюжетів;
- функціонування «гарячих» телефонних ліній, чатботів;
- розміщення правової інформації в соціальних мережах тощо.

5.2. Вимоги до організації та проведення форм правопросвіти в юридичних клініках

5.2.1. Вимоги до підготовки матеріалів та проведення традиційних форм безпосередньої роботи з аудиторією (лекція, семінар, групова бесіда тощо):

- обов'язкові вимоги: тематика актуальна для конкретної аудиторії; заняття передбачають елементи діалогу та дискусії; заняття повинні містити приклади з повсякденного життя; матеріали готуються під керівництвом викладачів;
- бажані вимоги: супроводження занять мультимедійними презентаціями, навчальними відео-фрагментами; заняття містять елементи рольових ігор, розгляду правових ситуацій та інших інтерактивних методів.

5.2.2. Здійснення форм дистанційної роботи з аудиторією проводиться під контролем (обов'язкова вимога) та за участі (бажана вимога) куратора юридичної клініки.

5.2.3. Вимоги до якісного проведення правопросвітницьких занять: планування правопросвітницької роботи, формування навчальної програми; проведення тренінгів для консультантів, задіяних до правопросвіти; пілотування правопросвітницьких занять в юридичній клініці.

5.3. Документальне забезпечення правопросвітницької роботи юридичної клініки

5.3.1. Документами юридичної клініки щодо здійснення правопросвіти є планово-звітні документи щодо її заходів та методичні матеріали правопросвітницьких занять.

Інформація про проведені заходи правопросвіти включається до форми звіту юридичної клініки та диференціюється за різними формами правопросвіти. Вона характеризує кількість, тематику заходів та аудиторію бенефіціаріїв (учасників, слухачів) занять.

Проведені правопросвітницькі заходи безпосередньої роботи з аудиторією підтверджуються графіками та звітами цих заходів, їх фото-відео фіксацією, публікацією в соцмережах (ЗМІ), фактичною наявністю у юридичній клініці їх результатів (надрукованих та/або збережених у електронному вигляді статей, сюжетів, фільмів, планів та збірників занять тощо).

РОЗДІЛ 6. ІНШІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

6.1. Для ефективної реалізації їх функцій в юридичних клініках можуть розвиватися інші види діяльності, спрямовані на підвищення рівня професійних вмінь та навичок здобувачів вищої освіти і правової культури населення, такі як: дослідницька діяльність, адвокація, нормопроектування, спеціалізація діяльності, медіація, розгляд справ суспільних інтересів, громадянська участь тощо.

6.2. Організація роботи за іншими видами діяльності повинна відповідати загальним вимогам цих Стандартів:

- зарахування інших видів діяльності до навчального навантаження керівника та викладачів-кураторів;
- забезпечення компетентності учасників юридичної клініки шляхом проведення навчання з питань впровадження цих видів діяльності;
- облік роботи за аналогією з основними видами діяльності;
- висвітлення роботи за іншими видами діяльності на відкритих ресурсах юридичної клініки та Асоціації юридичних клінік України тощо.

РОЗДІЛ 7. ВЗАЄМОДІЯ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК ІЗ ПАРТНЕРАМИ

7.1. Юридична клініка взаємодіє на партнерських засадах з центрами надання безоплатної правничої допомоги, юридичними фірмами, адвокатськими об'єднаннями, органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими організаціями.

7.2. Члени партнерських організацій можуть брати участь як куратори консультантів на громадських засадах та/або сприяти забезпеченню якості ведення внутрішніх справ клініки, а також навчання студентів.

7.3. Юридична клініка розвиває партнерську співпрацю щодо ефективного перенаправлення клієнтів до неї від інших організацій та до інших спеціалізованих організацій у випадках, коли там людина зможе отримати більш кваліфіковану,

спеціалізовану або інші види допомоги (наприклад, психосоціальну, гуманітарну тощо).

7.4. Консультанти юридичної клініки можуть бути залучені до партнерських організацій для практичної роботи та/або проходження академічної практики.

РОЗДІЛ 8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК

8.1. Юридична клініка сприяє встановленню міжнародних партнерських відносин та їх підтримці шляхом:

- встановлення партнерських відносин з іноземними університетами, правничими школами та юридичними клініками;
- взаємодії з організаціями міжнародної технічної допомоги, органами публічної влади, організаціями громадянського суспільства іноземної держави.

8.2. Встановлення міжнародних партнерських зв'язків може здійснюватися у формі:

- міжнародних семінарів, конференцій і воркшопів;
- реалізації спільних дослідницьких проєктів з іншими юридичними клініками та академічними установами;
- організації стажувань та практик для консультантів та кураторів в іноземних організаціях, установах, університетах, правничих школах, юридичних клініках;
- спільної роботи над проєктами, які становлять суспільний інтерес.