

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АФ УВО
«Университет управления
«ТИСБИ»

Р.Н. Назмутдинова

«30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АФ УВО

«Университет управления

«ТИСБИ»

_____ **Р.Н. Назмутдинова**

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

Альметьевск

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Задачи и принципы деятельности Клиники.....	3
3. Основные понятия.....	3
4. Права и обязанности стажеров Клиники.....	4
5. Права и обязанности модераторов.....	4
6. Организация работы Клиники.....	5
7. Органы управления и их компетенция.....	5
8. Прекращение деятельности Клиники.....	6
9. Заключительные положения.....	6

1. Общие положения

1.1. Юридическая Клиника (далее - Клиника) является подразделением Юридического факультета НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ», созданное для профессиональной подготовки и обучения студентов старших курсов юридического факультета практическим навыкам в процессе оказания безвозмездной юридической помощи населению, без образования юридического лица.

1.2. Клиника, выполняя свои задачи, действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, настоящего Положения, а также локальных актов.

1.3. Клиника считается созданной с момента подписания настоящего положения НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ».

1.4. Местонахождение Клиники - Республика Татарстан, г. Казань, ул. Маяковского, д.22, каб. 100.

1.5. Клиника не является юридическим лицом и не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- стажер - студент старших курсов юридического факультета Университета управления «ТИСБИ», имеющий хорошую академическую успеваемость, практикующийся в юридической клинике;
- модератор - лицо, имеющее высшее юридическое образование, специальный стаж юридической деятельности (не менее 1 года), опыт работы по оказанию юридических услуг населению и осуществляющий руководство и контроль над работой стажеров.
- администратор юридической клиники-студент старших курсов, осуществляющий административно-хозяйственную функцию, контроль за работой стажеров и соблюдением ими правил работы юридической клиники.

3. Задачи и принципы деятельности Клиники

3.1. Основными задачами деятельности Клиники является получение стажерами профессиональных практических навыков:-консультаций и разъяснений, устных и письменных справок по юридическим вопросам;- составления заявлений, жалоб и других документов правового характера;

3.2. В основе организации и деятельности Клиники лежат следующие принципы:

- законность,
- равноправие,
- гласность,
- добровольность вступления в Клинику и работы в ней,
- добросовестность выполнения взятых на себя обязательств,
- самоуправление,
- гуманизм,
- защита прав и свобод человека,
- демократичность управления Клиники.

4. Права и обязанности стажеров Клиники

4.1. Стажеры имеют право:

- участвовать на Общем собрании Клиники с правом голоса;
- обращаться за консультацией к модераторам по вопросам деятельности Клиники;
- пользоваться библиотекой, компьютерной базой данных и иными ресурсами Клиники для выполнения своих обязанностей.

4.2. Стажеры обязаны:

- давать консультации и разъяснения гражданам, обращающимся за помощью в Клинику;
- соблюдать дисциплину и внутренний трудовой распорядок;
- добросовестно выполнять распоряжения модераторов и администратора;
- исполнять все требования к ведению делопроизводства, учету и отчетности, разработанные в юридической Клинике, хранить все материалы по оказанию юридической помощи клиентам в личной папке, визировать у модераторов все исходящие документы и подборки для дачи устных консультаций;
- соблюдать закон и настоящее Положение.

5. Права и обязанности модераторов

5.1. Модераторы имеют право:

- вносить предложения при определении плана работы Клиники;
- отклонять подготовленные стажером материалы для доработки;
- рекомендовать стажера, проявившего себя с положительной стороны при выполнении работы в Клинике, на должность администратора.

5.2. Модераторы обязаны:

- соблюдать действующее законодательство и правила внутреннего распорядка;
- давать разъяснения стажерам, обратившимся к ним по вопросам работы Клиники;
- контролировать качество выполняемой стажерами работы.

6. Организация работы Клиники

- 6.1. Занятия в Клинике ведутся в соответствии с планом.
- 6.2. Оказание правовой помощи по конкретным делам стажеры в обязательном порядке проводят под контролем модераторов.
- 6.3. Нарушение дисциплины и внутренних правил работы Клиники влечет за собой исключение из Клиники.
- 6.4. Стажеры и модераторы обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе своей работы в Клинике.
- 6.5. Строго запрещается выносить за пределы Клиники любую документацию по делам граждан, обращающихся за помощью в Клинику.
- 6.6. Модератор Клиники несет личную ответственность за своевременность, правильность, корректность правовой помощи, оказываемой стажером.

7. Органы управления и их компетенция

- 7.1. Высшим органом управления является Общее собрание Клиники,
- 7.2. Заседания Общего собрания Клиники проводятся не реже 1 раза в год.
- 7.3. Общее собрание Клиники полномочно решать все вопросы, касающиеся деятельности Клиники, и обеспечивает реализацию задач Клиники.
- 7.4. К исключительной компетенции Общего собрания Клиники относится:
 - внесение изменений и дополнений в Положение;
 - определение приоритетных направлений деятельности Клиники;
 - реорганизация Клиники.
- 7.5. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании Клиники.

8. Прекращение деятельности Клиники

Деятельность Клиники может быть прекращена в случае реорганизации клиники.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителем.