

МОДЕЛЬНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУПП СУДЕБНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ЮРИДИЧЕСКИХ КЛИНИК

Модельные правила организации и деятельности групп судебного представительства юридических клиник (далее «Модельные правила») разработаны с учётом положений:

- Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;
- Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;
- Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 ноября 2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»;
- Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2010 № 1763;
- Стандартов деятельности юридических клиник при оказании бесплатной юридической помощи (далее Стандарты), разработанных Центром развития юридических клиник и принятых на VI Конференции юридических клиник, проходившей в г. Москва 24 – 25 сентября 2015.

Термины и понятия

Юридическая помощь полного цикла – помощь, которая оказывается в юридических клиниках и включает в себя все этапы работы с посетителем - первичный опрос, анализ дела, устную консультацию, составление письменных документов, представительство интересов доверителя в суде.

Группы судебного представительства (далее группы) – подразделения юридических клиник, участники которых (студенты-представители) оказывают под руководством преподавателей, кураторов, юридическую помощь полного цикла.

Студенты-представители – студенты юридической клиники, участвующие в деятельности групп судебного представительства с целью оказания бесплатной юридической помощи полного цикла и относящиеся к одной из следующих категорий:

Старшие студенты – студенты-представители, имеющие опыт работы в юридической клинике более полугода и (или) студенты, имеющие степень бакалавров юриспруденции и имеющие право представлять интересы доверителя в любых судах Российской Федерации.

Младшие студенты – иные студенты-представители.

Куратор группы судебного представительства (далее - куратор) - лицо, имеющее высшее юридическое образование и практический опыт судебной работы и привлечённое к работе юридической клиники с целью работы со студентами-представителями.

Администрация юридической клиники – лицо (лица), относящиеся к одной из следующих категорий:

Заведующий клиникой – лицо, назначенное вузом и отвечающее за общее руководство юридической клиникой;

Административный персонал - сотрудники клиники, отвечающие за делопроизводство в клинике, централизованную запись посетителей и составление расписания, а также за иные аспекты функционирования юридической клиники.

Доверитель – посетитель юридической клиники, получающий бесплатную юридическую помощь (далее – БЮП) в форме судебного представительства.

1. Общее

1.1. Принимая во внимание невозможность создания единого свода правил, обязательного для всех юридических клиник, Модельные правила носят рекомендательный характер.

1.2. Юридические клиники самостоятельно определяют, оказывают ли они БЮП в форме судебного представительства или нет.

1.3. Принятие Модельных правил юридическими клиниками России способствует достижению следующих целей и положительных эффектов:

- согласование основных принципов и правил, опираясь на которые любая юридическая клиника может организовать эффективное оказание юридической помощи полного цикла;
- обеспечение студентам возможности вырабатывать и развивать профессиональные навыки по защите интересов доверителей в судах;
- повышение качества БЮП в форме судебного представительства, оказываемого студентами юридических клиник;

1.4. Администрация юридической клиники, присоединяющейся к правилам, обязана ознакомить студентов-представителей и кураторов с Модельными правилами и приложить максимум усилий для их соблюдения.

2. Принципы деятельности

2.1. На работу групп судебного представительства распространяются принципы, изложенные в пункте 4 Стандартов. В дополнение к ним Модельными правилами устанавливаются следующие принципы:

- 1) соответствия «тесту пользы»;
- 2) непрерывности деятельности;
- 3) осуществления отбора дел.

2.1.1. **«Тест пользы»** (далее «тест»). Любые юридически значимые действия, совершаемые студентами-представителями, должны отвечать следующим критериям:

- целесообразность для достижения цели доверителя;
- полезность для обучения студента-представителя.

Если при анализе дела куратором выявлено, что совершаемое юридически значимое действие не соответствует ни одному из критериев теста, то куратор может обязать студентов прекратить выполнение указанных действий.

2.1.2. **Непрерывность деятельности.** В случае принятия решения об оказании посетителю клиники юридической помощи полного цикла, администрация юридической клиники должна обеспечить оказание такой помощи в объёме, необходимом доверителю, вне зависимости от завершения деятельности студентов-представителей и кураторов в юридической клинике, ухода студентов-представителей на сессию, каникулы и других организационных условий деятельности юридической клиники.

2.1.3. **Отбор дел.** Решение об оказании БЮП в форме судебного представительства принимается с учётом результатов теста, ограниченности ресурсов юридических клиник, принципов «социальной справедливости и социальной ориентированности», изложенных в Стандартах, а также с учётом достаточности знаний и навыков студентов-представителей и кураторов юридической клиники.

3. Этические правила деятельности групп судебного представительства

3.1. Защита прав, свобод и законных интересов доверителя является приоритетной задачей для студентов-представителей, кураторов и администрации юридических клиник. Все действия студента-представителя должны совершаться с учетом мнения доверителя. Студент-представитель не вправе представлять по делу позицию, противоречащую воле доверителя. В случае принципиальной невозможности действовать в соответствии с мнением доверителя, куратор или администрация юридической клиники должны предложить доверителю отказаться от получения юридической помощи в юридической клинике.

3.2. Студент-представитель обязан обеспечить квалифицированное представительство. В этих целях он должен тщательно изучить обстоятельства дела, ознакомиться с применимым законодательством, правоприменительной практикой и правовой доктриной, прибегая по мере необходимости к консультациям с куратором и другими преподавателями клиники. Все действия студента-представителя должны быть своевременными.

3.3. Студент-представитель должен постоянно совершенствовать уровень своих правовых знаний.

3.4. Студент-представитель, куратор и администрация юридической клиники обязаны соблюдать правила конфиденциальности, установленные в клинике.

3.5. Студент-представитель, куратор и администрация юридической клиники обязаны не допускать конфликта интересов (в том числе, в виде личной заинтересованности в исходе дела), а в случае его возникновения незамедлительно сообщать об этом доверителю, предложив ему передать сопровождение его дела другим студентам-представителям или кураторам, не имеющим соответствующего конфликта интересов, а в случае невозможности – предложить доверителю отказаться от получения юридической помощи в юридической клинике.

3.5.1. *Под личной заинтересованностью подразумевается:*

- получение материальной или нематериальной выгоды (за исключением выгоды в виде опыта по защите прав и законных интересов, повышения своей профессиональной квалификации, получения благодарности от доверителя, выраженной в положительном отзыве о работе студента-представителя или о работе группы судебного представительства;

- родственные связи с любой из сторон судебного разбирательства (иных участников процесса).

3.6. Предупреждение судебных споров является составной частью оказываемой студентом-представителем БЮП, поэтому студент-представитель заботится об устранении всего, что препятствует мирному урегулированию спора, возникшего между доверителем и процессуальным оппонентом.

4. Организация работы групп судебного представительства

4.1. В рамках работы над делами доверителей, студенты-представители осуществляют действия, перечисленные ниже, развивают свои профессиональные и общечеловеческие навыки в следующих сферах:

4.1.1. Судебное представительство

- подача исковых заявлений и возражений на исковые заявления, уточнений к ним, ходатайств, жалоб и других процессуальных документов;
- ознакомление с материалами дела;
- получение копий судебных решений, исполнительных листов, судебных приказов, изготовленных в полном объеме;
- участие в судебных заседаниях.

4.1.2. Взаимодействие с доверителем и куратором:

- оказание содействия в оформлении полномочий представителей;
- регулярное обсуждение плана работы и выполненной работы с куратором;
- согласование с доверителем позиции по делу и способов достижения его правовой цели;
- информирование доверителя о проделанной работе и ходе рассмотрения дела;
- оказание доверителю помощи в формировании доказательственной базы по его делу.

4.1.3. Взаимодействие с другими участниками процесса:

- участие в выработке условий мировых соглашений с процессуальным оппонентом;
- участие в переговорах с процессуальным оппонентом и другими участниками процесса для достижения наиболее эффективного разрешения дела в соответствии с целью доверителя;

4.2. Юридическая клиника самостоятельно определяет:

- перечень действий, которые могут осуществлять студенты-представители в рамках работы над делами доверителей;
- уровень подготовки студентов-представителей достаточный для представления интересов доверителя в суде.

4.3. Для работы над делом одного доверителя должна создаваться группа студентов-представителей, в составе не менее двух студентов-представителей (один старший и один младший студент) и одного куратора в целях достижения максимального учебного результата и реализации принципа непрерывности деятельности группы.

4.4. В целях реализации принципа «непрерывности деятельности» при оформлении полномочий представителя в нотариальную доверенности включаются не только студенты-представители, но и их куратор.

4.5. На каждом судебном заседании по делу доверителя студентом-представителем должна вестись аудиозапись судебного заседания в целях получения обратной связи от куратора группы, проведения саморефлексии, информирования доверителя о ходе процесса.

5.1. Полномочия студентов-представителей.

5.1.1. Студент-представитель информирует доверителя о том, что:

- работать над его делом будут студенты под контролем куратора;
- в исключительных случаях работа над его делом может быть передана другой группе студентов-представителей или под контроль другого куратора.

По возможности указанная информация доводится до посетителя в письменной форме.

5.1.2. Студент-представитель знакомит доверителя с перечнем действий и процедур, которые могут осуществить студенты-представители в рамках работы над его делом.

5.1.3. Студент-представитель информирует доверителя о ходе работы над делом, в том числе отвечает на запросы доверителя о предпринятых и планируемых действиях, стадии рассмотрения дела, предоставляет копии принятых по делу судебных актов, направляет доверителю аудиозаписи судебных заседаний и пр.

5.1.4. Студент-представитель при согласовании с куратором и администрацией юридической клиники может отказаться от предоставления доверителю БЮП, при наличии следующих оснований:

- доверитель привлёк к работе над делом другого юриста, без согласования со студентом-представителем;
- у студента-представителя есть обоснованное подозрение, что доверитель преследует цели, противоречащие закону, основам правопорядка и нравственности, или действует исключительно с намерением причинить вред другому лицу, или в иных заведомо недобросовестных целях;
- куратором и администрацией юридической клиники установлено, что по делу совершены все возможные и необходимые действия и дальнейшая работа над делом не соответствует критериям теста;
- доверитель грубо или неоднократно нарушил правила работы юридической клиники;
- в иных случаях, установленных клиникой.

5.1.5. В случае завершения своей работы в юридической клинике студент-представитель в сроки, установленные юридической клиникой, передаёт материалы дела и всю имеющуюся информацию другому студенту-представителю, назначенному администрацией юридической клиники по согласованию с куратором.

6.1. Полномочия кураторов.

6.1.1. Куратор осуществляет регулярный контроль за действиями студентов-представителей, даёт советы по работе с нормативными актами, анализу фактических обстоятельств дела, сбору доказательственной базы, формированию правовой позиции, проверяет составленные правовые документы.

6.1.2. Перед каждым судебным заседанием куратор совместно со студентами-представителями готовит план действий, учитывающий, по возможности, все возможные сценарии развития событий.

6.1.3. Куратор по возможности лично присутствует в каждом судебном заседании в целях контроля действий студентов-представителей и (при необходимости) корректировки их действий в рамках процесса. В случае невозможности личного присутствия на судебном заседании куратор в обязательном порядке изучает аудиозапись такого заседания.

6.1.4. В случаях, когда студенты-представители не могут принять участия в судебном заседании, и при этом отсутствие представителя может иметь негативные последствия для разрешения дела доверителя, куратор может лично участвовать в судебном заседании в качестве представителя.

6.1.5. Куратор регулярно проверяет отчётность студентов-представителей и даёт им обратную связь.

7.3. Полномочия администрация юридической клиники.

7.3.1. Администрация юридической клиники организует документооборот по делам доверителей и обеспечивает эффективную коммуникацию между доверителем, студентом-представителем и куратором.

7.3.2. Администрация юридических клиник организует тренинги для студентов-представителей, направленные на формирование и совершенствование профессиональных навыков студентов-представителей.

7.3.3. Администрация клиники не принимает на хранение оригиналы документов от доверителей, за исключением краткосрочного хранения, необходимого для эффективного рассмотрения дела (*например, оригиналы документов, приложенных к исковому заявлению, которые необходимо предоставить суду на обозрение для сравнения с копиями*).