



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская академия экономики и права»

_____ В.П. Буянов

«__» _____ 2010 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридической консультации (клинике)

1. Общие положения

1.1. Юридическая «клиника» Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московской академии экономики и права» (далее – «Клиника») создана и осуществляет свою деятельность на основании приказа Министерства образования РФ № 433 от 05.10.1999 г. Москвы, Устава НОУ ВПО «МАЭП», приказа ректора НОУ ВПО «МАЭП» № 137 от 27.12.2001 г.

1.2. Клиника является структурным подразделением НОУ ВПО «МАЭП» и располагается по адресу: 117105, Варшавское шоссе, д. 23, кабинет № 111.

1.3. Непосредственное руководство клиникой осуществляется директором, назначаемым на должность приказом ректора НОУ ВПО «МАЭП» по представлению проректора по научной работе НОУ ВПО «МАЭП».

1.4. Проректор по научной работе НОУ ВПО «МАЭП» осуществляет научно-методическое руководство. Директор клиники непосредственно подчиняется проректору по научной работе НОУ ВПО «МАЭП». Сотрудники юридического отдела НОУ ВПО «МАЭП» осуществляют консультирование сотрудников клиники по вопросам оказания правовой помощи.

1.5. Основной целью клиники является оказание безвозмездной правовой помощи физическим лицам в форме:

- консультаций, устных и письменных справок по правовым вопросам;
- составления заявлений, жалоб и других документов юридического характера;
- представления по доверенности интересов граждан в судах, иных органах государственной власти, учреждениях, организациях, в органах местного самоуправления.

1.6. Деятельность Клиники направлена на решение следующих задач:

- организация работы студентов как помощников юрисконсульта, оказание им научно-методической и консультативной помощи по овладению профессиональными навыками практической деятельности в сфере юриспруденции;
- организация и проведение практики студентов юридического института НОУ ВПО «МАЭП», исходя из выбранной ими специализации;
- обучение студентов практике составления и оформления правовых документов, работе с нормативно-правовыми актами и правовыми базами данных, работе в коллективе;
- обучение студентов представительству в суде;
- осуществление защиты и представительства прав и законных интересов физических лиц в судах, органах государственной власти и местного самоуправления;
- организация работы студентов по оказанию правовой помощи гражданам;

- оказание содействия в подготовке и проведении мероприятий НОУ ВПО «МАЭП» в научной и профориентационной сферах.

1.7. Клиника осуществляет свою деятельность в форме общественной приемной, в которой сотрудники под руководством директора организуют прием физических лиц по правовым вопросам и оказывают им необходимые юридические услуги.

2. Сотрудники клиники

2.1. Сотрудниками клиники являются студенты II-V курсов юридического института НОУ ВПО «МАЭП», выпускники НОУ ВПО «МАЭП», получившие диплом «специалиста и магистра юриспруденции» и аспиранты-юристы, прошедшие конкурсный отбор и испытательный срок.

2.2. Сотрудники клиники являются штатными сотрудниками НОУ ВПО «МАЭП» и назначаются на должность приказом ректора НОУ ВПО «МАЭП».

2.3. Сотрудники клиники занимают следующие штатные должности:

- директор клиники;
- помощник юрисконсульта.

2.4. Директор клиники:

- руководит работой клиники;
- осуществляет обучение и консультирование сотрудников;
- определяет способы, формы и сроки выполнения сотрудниками заданий;
- устанавливает режим работы сотрудников;
- контролирует качество и своевременность выполнения сотрудниками порученных заданий;
- обеспечивает соблюдение сотрудниками внутреннего распорядка;
- организует прохождение практики студентами старших курсов юридического института НОУ ВПО «МАЭП» непосредственно в клинике;
- представляет каждые полгода отчет о работе клиники проректору по научной работе НОУ ВПО «МАЭП»;
- представляет кандидатуры студентов II-V курсов юридического института НОУ ВПО «МАЭП» и аспирантов-юристов, прошедших конкурсный отбор и испытательный срок работы на рассмотрение проректора по научной работе НОУ ВПО «МАЭП» с целью их последующего представления ректору НОУ ВПО «МАЭП» для утверждения в должности помощника юрисконсульта;
- иные права и обязанности директора клиники регулируются трудовым договором, заключенным с НОУ ВПО «МАЭП», и действующим законодательством РФ;

- распоряжения и поручения директора клиники, отданные им в пределах установленной компетенции, являются обязательными для сотрудников клиники.

2.5. Помощник юрисконсульта:

- выполняет распоряжения и поручения директора клиники, отданные им в пределах установленной компетенции;
- осуществляет работу в рамках утвержденного директором клиники графика сменности и рабочего времени в местах, где в соответствии с приказом Ректора НОУ ВПО «МАЭП» проводятся мероприятия по оказанию консультационной помощи населению;
- осуществляет прием граждан по правовым вопросам и оказывает им предусмотренные настоящим Положением юридические услуги;
- ведет ежедневный документальный учет результатов своей трудовой деятельности;
- участвует в организации и проведении производственной практики студентами старших курсов юридического института НОУ ВПО «МАЭП»;
- оказывает содействие в работе Студенческого научного общества юридического института НОУ ВПО «МАЭП»;
- по указанию проректора по научной работе участвует в мероприятиях, проводимых НОУ ВПО «МАЭП» в научной и профориентационной сферах деятельности;
- обеспечивает сохранность имущества клиники;

Иные права и обязанности помощника юрисконсульта регулируются трудовым договором, заключенным с НОУ ВПО «МАЭП», и действующим законодательством РФ.

3. Порядок оказания правовой помощи

3.1. Правовая помощь гражданам оказывается при их непосредственном обращении в клинику.

3.2. Учет граждан, обратившихся в клинику за получением юридической помощи, осуществляет директор клиники, либо помощник юрисконсульта в специальном журнале регистрационного учета.

4. Имущество клиники

4.1. Имущество клиники включает в себя выделенные НОУ ВПО «МАЭП» помещение для работы сотрудников, приема граждан, хранения литературы и документации; мебель, оргтехнику и иное оборудование, необходимое для деятельности клиники (по описи);

4.2. Материально ответственным лицом за сохранность оргтехники и иного оборудования, выделенного для осуществления деятельности клиники является директор клиники.

5. Ответственность сотрудников клиники

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей сотрудники клиники несут ответственность согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

Проректор

По научной работе

О.А. Зайцев

Директор Юридической
клиники

А.Е. Моисеев

Старший юрисконсульт

А.В. Лебедев

Директор

Юридического института
МАЭП

С.В. Смирнов