

# 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*).