

Этический кодекс Юридической клиники Северо-Кавказского федерального университета

Принят на общем собрании клиники в октябре 2012 г.

Этический кодекс членов Юридической клиники Северо-Кавказского федерального университета определяет моральные принципы и правила поведения члена Юридической клиники.

Преамбула

Мы, члены Юридической клиники СКФУ, руководствуясь общепризнанными нравственными ценностями, признав своим долгом защиту прав и свобод человека и гражданина и, считая своей обязанностью совершенствование профессионального уровня, принимаем Этический кодекс Юридической клиники.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие понятия Этического кодекса

Член юридической клиники - студент-консультант, заведующий юридической клиникой, преподаватель, преподаватель-куратор, лаборант и специалист по учебно-методической работе Юридической клиники.

Клиент - лицо, обратившееся за бесплатной правовой помощью в юридическую клинику юридического факультета СКФУ, относящийся к категории социально незащищённых (пенсионеры, инвалиды, ветераны, члены многодетных семей и т.п.), студенты и сотрудники СКФУ.

Студент-консультант - студент юридического факультета СКФУ, обучающийся в Юридической клинике и оказывающий бесплатную правовую помощь клиентам (первичный приём, консультация, составление юридически значимых документов).

Преподаватель - юрист, преподающий студентам-консультантам Юридической клиники теоретический курс по профессиональным навыкам.

Документовед - лицо, организующее работу Юридической клиники, разрабатывающее методические рекомендации и программы.

Лаборант - лицо, организующее приём граждан, ведущее архив, отвечающее за размещение информации на сайте Юридической клиники, проведение мастер-классов, размещение объявлений.

Специалисты - члены юридического сообщества, лица осуществляющие юридическую деятельность, а также деятельность тех, кто связан с работой Юридической клиники.

Статья 2. Цели деятельности Юридической клиники

Целями деятельности Юридической клиники являются:

- оказание безвозмездной качественной юридической помощи социально незащищенным слоям населения, студентам и сотрудникам СКФУ;
- совершенствование профессиональных навыков студентов- консультантов;
- разработка и внедрение прогрессивных методов обучения юридической науке и правового просвещения.

Статья 3. Направления деятельности Юридической клиники

Основными направлениями деятельности Юридической клиники являются:
обучение студентов-юристов профессиональным навыкам;

- обучение студентов-юристов работе с клиентами;
- выработка навыков работы в обществе студентов- юристов;
- ликвидация правовой безграмотности населения.

Статья 4. Принципы деятельности Юридической клиники

К принципам деятельности Юридической клиники относятся:

- гуманизм;
- законность;
- профессионализм;
- коллегиальность,
- безвозмездность.

Глава 2. Отношения членов Юридической клиники с коллегами, клиентами.

Статья 5. Обязанности члена Юридической клиники

Член Юридической клиники обязан:

- строить свои отношения с коллегами на принципах взаимоуважения, доверия и профессионального взаимодействия, проявлять корректность и доброжелательность;
- быть предупредительным и тактичным по отношению к коллегам, информировать их по вопросам, которые могут помочь в работе, о потенциальных профессиональных трудностях и о других проблемах, требующих профессиональной солидарности;
- оперативно и достоверно отвечать на запросы и обращения своих коллег;
- не вмешиваться в общение студента-консультанта с клиентом; не перебивать членов Юридической клиники во время проведения мастер - классов, приёма клиентов; высказывать свои замечания в корректной форме;
- оказывать помощь и передавать профессиональный опыт молодым коллегам в рамках корпоративной и профессиональной солидарности;
- принимать все возможные меры к соблюдению членами Юридической клиники требований законодательства и морально-этических принципов;
- воздерживаться от совершения поступков, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию членов Юридической клиники и деловую репутацию Юридической клиники.

своевременно и в полном объеме предоставлять текущую и отчетную документацию (информацию) об оказании правовой помощи клиенту

Член Юридической клиники в отношениях со своими коллегами должен быть пунктуальным и ответственным:

- без уважительной причины не пропускать назначенные встречи в Юридической клинике, в том числе занятия, собрания и дежурства, а также не допускать опозданий на них;

о своем отсутствии (опоздании) и его причинах сообщать заранее; о готовить и приносить все необходимые документы в установленный срок; о ответственно

подходить к выполнению возложенных на него обязанностей и приходить на встречи подготовленным.

Статья 6. Принципы работы студента-консультанта с клиентом

1. Во взаимоотношениях с клиентом студент-консультант должен проявлять профессионализм, тактичность, деликатность и терпимость.
2. Студент-консультант, ведущий приём, обязан разъяснить клиенту, что правовая помощь оказывается студентами Юридической клиники под контролем преподавателей.
3. Студент-консультант, ведущий личный приём граждан, обязан предупредить клиента о том, что его дело принимает Юридическая клиника в целом и в дальнейшем оно может быть передано другому студенту-консультанту Клиники.
4. При невозможности ведения дела лично студент-консультант обязан заблаговременно передать дело другому студенту-консультанту, о чем обязан предупреждать клиента.
5. Студент-консультант обязан разъяснить клиенту, что оказываемая правовая помощь является бесплатной.
6. Участник клиники должен активно включать клиента в процесс разрешения дела, предоставляя клиенту информацию обо всех юридически достоверных и возможных путях защиты интересов клиента.

При оказании правовой помощи участник ЮК не вправе высказывать или иным образом демонстрировать свое предпочтение тому или иному варианту, а должен исходить исключительно из интересов и целей клиента.

Статья 7• Срок подготовки консультации

1. Студент-консультант обязан предупредить клиента о сроке подготовки консультации, который может варьироваться от 7 до 14 дней., в случае особой сложности дела, срок м.б. увеличен.
2. В случае необходимости срок может быть продлен, при согласии с документоведем.

Статья 8. Количество дел

1. Студент-консультант Юридической клиники может вести не более двух дел одновременно.

1. Сотрудники ЮК определяют количество дел в соответствии с возможностями при согласовании с документоведем.

Статья 9. Отношения студентов-консультантов и преподавателей Студент-консультант не должен давать консультацию без одобрения лаборанта. При не совпадении мнений студента-консультанта и лаборанта они вправе решить вопрос у преподавателя.

Статья 10. Конфликт интересов (исключительные случаи) Юридическая клиника не вправе оказывать юридическую помощь в следующих случаях:

- клиент в состоянии обратиться за оказанием платной юридической помощи и не является работником или студентом СКФУ;
- у клиента есть представитель, который не согласен сотрудничать с Юридической клиникой;

Юридической клиникой оказывается или ранее оказывалась правовая помощь противоположной стороне по данному или связанному с ним спору;

- клиент обратился за защитой противоправных интересов;
- интересы клиента противоречат интересам хотя бы одного из членов Юридической клиники;
- интересы клиентов противоречат интересам СКФУ;
- с целью получения от клиента материальную выгоды,
- если результат может касаться его или его имущества,
- если данное дело касается его близкого ему лица или лица, с которым участник, с которым участник находится в серьезном личном конфликте,
- при несогласии клиента с правилами работы ЮК.

Статья 11.

1. Члены Юридической клиники не вправе каким либо образом вводить клиента в заблуждение относительно:

- возможности достижения желаемого клиентом результата; о своих возможностях по разрешению дела;
- всех возможных результатов, времени разрешения дела и потенциальных расходов клиента;
- иных обстоятельств, незнание или заблуждение клиента относительно которых может иметь неблагоприятные для него последствия.

Статья 12. Конфиденциальность информации

Участники ЮК обязаны сохранять конфиденциальность любых данных о частном жизни клиента, которые стали им известны в связи с участием в деятельности клиники, в отношениях с любыми лицами, не являющимися участниками ЮК. Материалы дел клиентов м.б. использованы участниками ЮК в учебных и иных целях, без указания данных, позволяющих идентифицировать личность клиента.

Статья 13. Соблюдение норм этики

В своих отношениях с клиентом член Юридической клиники не должен нарушать норм этики, руководствуясь мотивом целесообразности.

Статья 14. Порядок обжалования действий студента-консультанта

Клиент может обжаловать действия студента-консультанта, нарушающему нормы Этического кодекса, заведующему Юридической клиникой.

Глава 3. Ответственность членов Юридической клиники **Статья 15. Меры ответственности членов Юридической клиники 1:** За нарушения норм Этического

кодекса член Юридической клиники несет дисциплинарную ответственность. Мерами такой ответственности являются:

- замечание;
- выговор;

- исключение из Юридической клиники.

2. Решение о применении мер дисциплинарной ответственности принимает заведующий Юридической клиникой.

3. Инициатором применения мер дисциплинарной ответственности может быть документовед.

Статья 16. Сроки применения мер ответственности

Сроки применения мер ответственности могут составлять от одного дня до одной недели.

Глава 4. Заключительные положения

Статья 17. Момент вступления настоящего Кодекса в силу

Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его принятия на общем собрании членов Юридической клиники.

Руководитель Юридической клиники
Юридического института СКФУ

Д.С. Белявский

