

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»,
кандидат экономических наук
Васильев А.И.
21 июля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ УНИВЕРСИТЕТА «СИНЕРГИЯ»

**г. Москва
2019**

Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О Юридической клинике Университета «Синергия» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» и регулирует деятельность Юридической клиники Университета «Синергия» (далее - Клиника) при Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» (далее - Университет).

1.2 Клиника отвечает за оказание обучающимся Университета бесплатной юридической помощи в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, в виде правового консультирования как в устной так и в письменной формах, составления жалоб, заявлений, ходатайств и других документов правового характера, для реализации установленного Конституцией РФ права лиц, на получение бесплатной юридической помощи, с участием представителей работодателей (далее – Наставников) и преподавателей - кураторов, ответственных за обучение обучающихся Университета и деятельность Клиники в Университете.

1.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается в порядке, предусмотренном:

- Федеральным законом от 21.11.2011 г. № - 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (далее по тексту - ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2012 г. № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи» (далее по тексту - Приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994);

- Уставом Университета;

- иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Клиника является базой для проведения практической стажировки студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

1.5. В своей деятельности Клиника руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»;

Уставом Университета;

настоящим Положением;

иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Место нахождения Клиники:

Россия, 125190, г. Москва,
Ленинградский пр-т, д. 80,
корпус Е

1.7. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется в соответствии с режимом работы Клиники. Граждане, обратившиеся за правовой помощью, обязаны соблюдать локальные нормативные акты Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия».

Режим работы Клиники устанавливается Руководителем Клиники.

1.8. Информация о деятельности Клиники доводится до сведения граждан путем ее размещения на сайте Университета в сети Интернет.

2. Цели и задачи Клиники

2.1. Клиника осуществляет свою деятельность в целях:

создания условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты и законных интересов, повышения уровня их социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию;

правового просвещения населения и формирования у обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») навыков оказания юридической помощи.

2.2. Задачами деятельности Клиники являются:

оказание бесплатной юридической помощи лицам, имеющим право на ее получение в соответствии с настоящим Положением;

повышение качества юридического образования, получаемого обучающимися Университета и формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи и публичных выступлений;

обеспечение возможности изучения, обработки и использования материалов практики деятельности судебных учреждений, правоохранительных и иных государственных органов и органов местного самоуправления в образовательном процессе (научные сообщения, выпускные квалификационные работы);

развитие у студентов навыков работы с материалами реальной практики;

организация практики обучающихся Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

внедрение интерактивных методик преподавания юридических дисциплин;

осуществление методической работы, направленной на совершенствование учебного процесса;

формирование в общественном сознании приоритета прав и свобод человека и гражданина;

сотрудничество с общественными организациями, средствами массовой

информации по правовым вопросам.

2.3. В соответствии с целями и задачами в Клинике осуществляется прием и консультирование граждан по правовым вопросам в различных отраслях права: гражданского; семейного; трудового; жилищного; наследственного и др., если это соответствует образовательным целям.

Клиника не оказывает помощь по обращениям неправового характера.

2.4. Клиника решает следующие правовые задачи в виде:

консультаций и разъяснений, устных и письменных справок по юридическим вопросам;

консультации на сайте Университета посредством сети Интернет;

составление жалоб, заявлений, обращений, договоров и иных документов правового характера;

иных услуг юридического характера, отвечающих целям и задачам Клиники.

3. Структура Клиники

3.1. Руководство клиникой осуществляет руководитель Клиники, который назначается заведующим кафедрой по согласованию с деканом факультета.

С целью реализации поставленных перед Клиникой задач, в качестве участников Клиники могут быть привлечены следующие лица:

студенты-консультанты;

секретарь Клиники;

преподаватели-кураторы;

наставники.

3.2. Функциональные обязанности участников Клиники определены настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета и Клиники.

3.3. Руководитель Клиники:

осуществляет общее управление и контроль за деятельностью Клиники;

обеспечивает организацию работы Клиники;

выполняет иные функции, соответствующие целям деятельности Клиники.

3.4. Преподаватели-кураторы назначаются заведующим кафедрой по согласованию с деканом.

Преподаватели-кураторы:

консультируют обучающихся по вопросам, связанным с оказанием бесплатной юридической помощи;

осуществляют контроль оформления обучающимися учетных и отчетных документов, связанных с оказанием бесплатной юридической помощи;

контролируют качество оказываемой обучающимися бесплатной юридической помощи.

3.5. Секретарь Клиники утверждается распоряжением руководителя Клиники из студентов-консультантов.

Секретарь Клиники: организует и ведет делопроизводство Клиники; осуществляет учет, регистрацию, систематизацию и хранение документов; ведет предварительную запись

посетителей к студентам-консультантам с учетом специфики предмета обращения за помощью;

обобщает работу Клиники за определенные периоды времени, готовит необходимые отчеты и иные материалы руководителю Клиники.

3.6. Студенты-консультанты:

консультируют обратившихся лиц по правовым вопросам в устной и письменной форме;

составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;

участвуют в учебно-методических занятиях, судебных разбирательствах и тренингах;

готовят отчеты о прохождении практики (в соответствии с календарным учебным графиком).

3.7. В Клинику на безвозмездной приглашаются наставники, специалисты в области отдельных отраслей права для:

проведения семинаров, тренингов;

осуществления других мероприятий, соответствующих целям деятельности Клиники или способствующих достижению этих целей.

4. Организация работы Клиники и порядок приёма лиц

4.1. Прием лиц осуществляется по утвержденному руководителем Клиники графику.

4.2. Для получения бесплатной юридической помощи гражданин заполняет заявление об оказании бесплатной юридической помощи (Приложение 1), согласие на обработку персональных данных (Приложение 2), а также предоставляет иные документы, необходимые для получения бесплатной юридической помощи (Приложение 3).

4.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

а) правового консультирования в устной и письменной форме;

б) составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;

в) представления интересов лиц в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом.

4.4. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется Клиникой по месту её нахождения (в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности)).

4.5. Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи, в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (далее - малоимущие граждане);

2) инвалиды I и II группы;

3) участники Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной

войны, вдовы (вдовцы), погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны и инвалидов Великой Отечественной войны, иные лица, являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

4.1) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

4.2) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

4.3) лица, лишенные или ограниченные в родительских правах, если они обращаются по вопросам восстановления в родительских правах, отмены ограничения родительских прав;

4.4) лица, являющиеся членами многодетных семей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов детей из многодетных семей, по вопросам предоставления мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской для граждан, имеющих детей, и многодетных семей;

4.5) несовершеннолетние, в отношении которых совершены действия с применением насилия или с угрозой его применения, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

5) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

6) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

8) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

8.1) граждане, являющиеся председателями советов многоквартирных домов, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом и предоставлением коммунальных услуг;

8.2) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации; граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

9) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными законами.

4.6. Прием граждан осуществляется студентом-консультантом в присутствии наставника или преподавателя-куратора и (или) руководителя Клиники.

4.6.1. Перед началом приема и (или) оказанием бесплатной юридической помощи обратившийся гражданин дает письменную расписку в том, что он предупрежден и согласен на то, что юридическую помощь оказывает обучающийся и Университет не несет ответственности за неверное и/или неполное оказание бесплатной юридической помощи.

4.6.2. В ходе первичного приема:

выясняется суть вопроса, с которым гражданин обратился в Клинику; заполняется карточка учета гражданина, обратившегося в Клинику; определяется форма проведения консультирования (устная, письменная); определяется дата следующей встречи с гражданином (в случае такой необходимости);

первичная правовая помощь оказывается, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки.

4.6.3. Информация, ставшая известной в ходе консультации от обратившегося гражданина, является конфиденциальной. Использование ее в учебных, профессиональных целях в работе Клиники возможно с письменного согласия этого гражданина.

4.6.4. В случае, если в Клинику обратились граждане, являющиеся сторонами в одном деле (споре), дело гражданина, обратившегося позже, не принимается (конфликт интересов).

4.7. Документами Клиники являются:

письменное заявление об оказании бесплатной юридической помощи (Приложение 1);

согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);

карточка учета гражданина (Приложение 4);

журнал регистрации заявлений (Приложение 5);

пояснительная записка обучающегося о консультации / работе (Приложение 6);

форма ответа по делу, рекомендации (при его наличии);

отчет преподавателя-куратора о работе студента-консультанта (Приложение 7).

4.8. Учет внутренних документов ведет секретарь Клиники.

4.9. Немедленное консультирование проводится только в том случае, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки и, если преподаватель-куратор и

(или) Руководитель Клиники сочтут, что у студента-консультанта имеются все необходимые навыки и знания для этого.

4.10. Студенты-консультанты при рассмотрении обращения гражданина в случае необходимости определяют дни встреч. Указанные даты предполагаемых встреч с обратившимся гражданином студенты-консультанты предоставляют секретарю Клиники, который согласовывает их с руководителем Клиники. В случае отказа в помощи гражданину, в журнале регистрации заявлений указывается соответствующая причина.

4.10.1. Если вопрос находится вне компетенции Клиники или слишком сложен, то посетителю даются рекомендации по поводу того, в какое учреждение ему следует обратиться, к кому, какие подготовить документы и иные необходимые сведения.

4.10.2. Предполагаемые и согласованные с посетителем дата и время встречи для дачи ответа фиксируются в расписании повторного приема. При этом максимальный срок подготовки ответов на сложные и объемные вопросы не должен превышать 5 рабочих дней.

4.11. После получения консультации гражданин по своему желанию оставляет письменный отзыв в произвольной форме о работе студента-консультанта (студентов-консультантов).

4.12. Студент-консультант может отказаться от дальнейшей консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ведению работы по обращению. Решение о передаче дела другому студенту-консультанту принимает преподаватель-куратор по согласованию с руководителем Клиники.

4.13. В случае, если обратившийся за юридической помощью гражданин дает отрицательный отзыв о работе студента-консультанта, преподаватель-куратор анализирует причины подобного отзыва и совместно с руководителем Клиники определяет возможность допуска студента к рассмотрению других дел (споров).

4.14. После окончания оказания юридической помощи гражданину, обратившемуся за бесплатной юридической помощью, студент-консультант составляет отчет о проделанной работе.

4.15. Материалы по обращениям граждан и документы по делу хранятся в течение трех лет в соответствии с действующим законодательством.

4.16. Гражданину, обратившемуся за бесплатной юридической помощью в Клинику, может быть отказано в оказании бесплатной юридической помощи в следующих случаях:

1) гражданин, обратившийся в Клинику, не входит в круг субъектов, которым оказывается юридическая помощь в соответствии с настоящим Положением;

2) гражданин обратился с вопросом, по которому бесплатная юридическая помощь не оказывается в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

3) интересы гражданина, обратившегося за юридической помощью противоречат интересам Университета, сотрудников и участников Клиники и их близких лиц;

4) гражданин обратился за защитой противоправных интересов;

5) у гражданина, обратившегося за юридической помощью уже имеется представитель - адвокат;

6) обращение не соответствует образовательным целям деятельности Университета;

7) обращение не носит правового характера;

8) обратившийся гражданин ведет себя неэтично (нарушает порядок, демонстрирует явное неуважение к участникам Клиники, предъявляет необоснованные претензии и т.д.);

9) обратившийся гражданин не согласен с порядком работы Клиники, порядком оказания бесплатной юридической помощи или правилами приема граждан, обратившихся за

бесплатной юридической помощью в Клинику;

10) обратившийся гражданин отказывается дать письменное согласие на обработку его персональных данных и/или согласие на оказание бесплатной юридической помощи;

11) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, отказывается содействовать в решении его проблемы в тех случаях, когда он имеет возможность оказывать такое содействие или не выполняет ранее полученные рекомендации или не представляет запрошенные материалы, необходимые для оказания юридической помощи;

12) отсутствуют документы, необходимые для предоставления консультации и у гражданина нет возможности их получить;

13) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, получил исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы во время предыдущих приемов;

14) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, не явился на прием в назначенное время без предварительного предупреждения или несвоевременного предупреждения руководителя или студента-консультанта Клиники;

15) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, пребывает в состоянии алкогольного или наркотического опьянения либо страдает такими заболеваниями, которые ставят под угрозу здоровье работников и участников Клиники, преподавателей-кураторов, студентов-консультантов.

5. Порядок приема в Клинику и исключения из Клиники

5.1. К оказанию бесплатной юридической помощи допускаются, студенты в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, учебная практика (юридическое консультирование) в Университете проводится на 1 курсе во 2 семестре обучения. Общая продолжительность учебной практики – 4 недели. Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

5.2. Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении учебной практики (юридическое консультирование) в юридической клинике университета «Синергия» составляет не более 36 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период прохождения практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила трудового внутреннего распорядка, действующие в организации.

6. Права, обязанности и ответственность работников Клиники

6.1. Для достижения целей и выполнения задач работники Клиники имеют право:

1) привлекать, по согласованию, работников структурных подразделений Университета;

2) участвовать в обсуждении вопросов деятельности, касающейся работы Клиники;

6.2. Работники Клиники обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2) представлять отчет о своей деятельности.

6.3. На Руководителя Клиникой возлагается персональная ответственность за:

организацию деятельности Клиники по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

обеспечение сохранности имущества, находящегося на балансе (учёте) Клиники.

7. Учёт, отчётность и оценка работы Клиники

7.1. Выполненная студентом-консультантом, секретарем Клиники работа учитывается в следующих документах:

- журнал учета встреч с посетителями;
- дневник учета работы студента-консультанта (в случае прохождения практики);
- отчет о прохождении практики;
- отчет о работе студента-консультанта в Клинике.

7.2. С целью своевременного принятия необходимых корректирующих решений руководитель Клиники не реже одного раза в месяц проводит совещания с заслушиванием отчетов преподавателей-кураторов и студентов-консультантов.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение Клиники

8.1. Для реализации Клиникой стоящих перед ней задач, Клиника располагает отдельным специализированным помещением. Площадь помещения позволяет одновременное комфортное нахождение в нем не менее 3-5 человек.

Основное оборудование:

- a) Мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Учебно-наглядные пособия:

- b) Схема оказания бесплатной юридической помощи;
- c) Инновации в сфере оказания юридических услуг и юридической помощи;

Лицензионное программное обеспечение:

- d) Microsoft Windows 7 pro;
- e) Операционная система Microsoft Windows 10 pro.
- f) Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- g) Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- h) Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- i) Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

8.2. Клиника обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками руководителя Клиники.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются ученым советом Университета по представлению руководителя Клиники и вводятся в действие приказом ректора Университета.

9.2. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Руководителю Юридической клиники
Университета «Синергия»

(ФИО гражданина)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании бесплатной юридической помощи**

Прошу оказать мне бесплатную юридическую помощь в
виде _____

по вопросу _____

(ФИО гражданина)

предупрежден(-а) и согласен(-на) на то, что юридическая помощь мне будет оказана обучающимся, имеющим оконченное высшее образование и Университет не несет ответственности за неверное и/или неполное оказание мне бесплатной юридической помощи.

дата

подпись



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Руководителю Юридической клиники
Университета «Синергия»

(ФИО гражданина)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), _____ ,
удостоверяющий личность _____ № _____ ,
выдан _____
(ФИО субъекта персональных данных) документ
(вид документа)

_____ с (кем и
когда)

зарегистрированный по адресу: _____

даю свое согласие на обработку своих персональных данных Университетом «Синергия» (далее - Оператор), на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в образовательных целях.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

паспортные данные;

контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);

фактический адрес проживания

(указать другие документы)

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Субъект дает согласие на включение в **общедоступные** источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006г.) следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные, адрес регистрации, адрес проживания, номер контактного телефона (домашний, сотовый, рабочий), адрес электронного почтового ящика, _____
(указать другие документы)

5. Обработка персональных данных прекращается с момента истечения срока хранения материалов по обращению Субъекта и документов по делу.

6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« ____ » _____ 20 г. _____
Подпись *ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 г. _____
Подпись *ФИО*



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

**Примерный перечень документов, необходимых для получения бесплатной
юридической помощи ¹**

1. Документы, содержащие сведения о месте жительства, составе семьи, степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, подтверждающий его гражданство Российской Федерации;
3. Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (для ветеранов Великой Отечественной войны);
4. Документы, выданные органами внутренних дел или прокуратуры, а также судом по результатам рассмотрения вопросов, связанных с реабилитацией, или документы о реабилитации или признании лиц пострадавшими от политических репрессий, которые выданы в государствах бывших союзных республиках СССР или бывшими государственными органами СССР (для граждан, пострадавших от политических репрессий);
5. Уведомление руководителя органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающее нахождение несовершеннолетнего в соответствующем учреждении (для несовершеннолетних, содержащихся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних);
6. Документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения;
7. Документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без

¹ Перечень конкретных документов, для каждого случая оказания юридической помощи варьируется в зависимости от вопроса, с каким обращается лицо.

попечения родителей;

8. Справка об установлении инвалидности, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

9. Иные документы, определяемые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Карточка учета гражданина

Дело № _____ Дата: _____

Обучающийся: _____
(ФИО)

Руководитель/преподаватель-консультант: _____
(ФИО)

Тип дела (гражданское, семейное, трудовое, иное): _____

ФИО гражданина: _____

Дата рождения: _____

Адрес регистрации/ проживания: _____

Телефон/e-mail _____

Описание дела: _____

Куда обращался гражданин до прихода в юридическую клинику _____

Решения, уже принятые по делу _____

« __ » _____ 20 г.

Согласовано: _____
(ФИО и подпись Руководителя Клиники / преподавателя-консультанта)



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

Руководителю Юридической клиники Университета «Синергия»

(ФИО гражданина)

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Дата / Контактная информация	Ф.И.О. обратившегося гражданина	Преподаватель- куратор	Сущность обращения, подготовленные документы	Подпись гражданина, обратившегося за бесплатной юридической помощью	Подпись ответственного лица
1						

2						
П 3						



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Пояснительная записка обучающегося о консультации / работе

Консультация по делу № _____

Суть консультации: _____

Список использованных нормативных правовых актов: _____

Копии документов, использованных или подготовленных в процессе работы:

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата: _____ Подпись: _____



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

**Отчет
Преподавателя-куратора о работе студента-консультанта**

Дата составления отчёта: _____

ФИО преподавателя-куратора: _____

Кафедра: _____

ФИО обучающегося, проводившего консультирование: _____

Курс _____ Г группа _____

Форма консультирования: _____

Отчет преподавателя-куратора: _____

Положительные стороны в работе обучающегося: _____

Замечания: _____

Рекомендации, предложения: _____

