

Міністерство внутрішніх справ України
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН

ЮРИДИЧНА КЛІНІКА «ІСТИНА»

Л. Р. Наливайко
Е. В. Звягіна
Ю. М. Тарасенко

ПРАКТИКУМ З ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ

Навчальний посібник

Видання друге, перероблене і доповнене

За загальною редакцією
доктора юридичних наук, професора,
Заслуженого юриста України
Л. Р. Наливайко

Дніпро
2018

УДК 34(477)
Н 23

Схвалено на засіданні кафедри загальноправових дисциплін та адміністрування Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, протокол № 13 від 02.03.2018 р.

Схвалено Науково-методичною радою Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, протокол № 7 від 22.03.2018 р.

Рецензенти:

Олійник В.М. – голова Дніпропетровського окружного адміністративного суду, кандидат юридичних наук; **Оліфер В.І.** – директор Другого дніпровського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

Автори:

Наливайко Л.Р. – проректор Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України; **Звягіна Е.В.** – викладач кафедри загальноправових дисциплін юридичного факультету Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ; **Тарасенко Ю.М.** – викладач кафедри загальноправових дисциплін юридичного факультету Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

Наливайко Л. Р.

Н 23 Практикум з юридичної клінічної діяльності : навч. посібник : 2-е вид., доп. і перероб. / Л. Р. Наливайко, Е. В. Звягіна, Ю. М. Тарасенко ; за заг. ред. д.ю.н., проф. Л. Р. Наливайко. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 228 с.

ISBN 978-617-7665-35-8

Посібник укладено відповідно до програми початкової дисципліни «Основи юридичної клінічної практики». Кожна тема містить стислий теоретичний матеріал і тестові завдання.

Для студентів і викладачів юридичних закладів вищої освіти.

ISBN 978-617-7665-35-8

УДК 34(477)

© Автори, 2018
© ДДУВС, 2018

З М І С Т

ВСТУП	4
ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ	6
ТЕМА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ	16
ТЕМА 3. РОЛЬ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ЮРИСТА У ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ	27
ТЕМА 4. ДІЛОВОДСТВО ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ	38
ТЕМА 5. ЮРИДИЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ. РОБОТА ЮРИСТА КОНСУЛЬТАНТА З ЕЛЕКТРОННИМИ БАЗАМИ ДАНИХ	48
ТЕМА 6. МЕТОДИКА ВИРІШЕННЯ ЗВЕРНЕНЬ З ПРАВОВИХ ПИТАНЬ	59
ТЕМА 7. МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ	70
ТЕМА 8. ПРЕДСТАВНИЦТВО ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА У РІЗНИХ ІНСТИТУЦІЯХ	81
ТЕМА 9. ЗАХИСТ ПРАВ, СВОБОД ТА ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ СУДОВОГО РІШЕННЯ	92
СЛОВНИК	102
ВІДПОВІДІ	149
ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	151
ДОДАТКИ	157

ВСТУП

Запровадження системи клінічної освіти на юридичних факультетах України з середини 90-х років минулого століття дало якісно новий поштовх розвитку вищої юридичної освіти загалом. Це пов'язано із академізмом, як в юридичній науці, так і освіти. Вітчизняна правова традиція юридичної освіти базується на переважанні академічного стилю викладання та формальних критеріїв набуття юридичних знань та професійних навичок юристами. Вітчизняна система юридичної освіти ґрунтується на абстрактному та переважно теоретичному викладанні правового матеріалу, глосаторському стилі викладання переважно позитивного права, тобто чинного законодавства. Таке викладання інколи є нетворчим та некритичним, яке більшою мірою носить догматичний характер. Хоча в рамках семінарських занять деякою мірою студенти вивчають практичне право, однак все одно ці заняття спрямовані на переважно догматичне засвоєння юридичного матеріалу.

Клінічна юридична освіта деякою мірою компенсує ці недоліки системи вищої юридичної освіти. Система клініки акцентує увагу не на теоретичних здобутках юридичної науки, як на реально функціонуюче право. Навіть, з точки зору чистоти наукового експерименту фундаментальні наукові дослідження у правовій галузі не можуть бути відірваними від емпіричної бази, застосування певних математичних моделей, даних соціологічних досліджень, врахування соціокультурних аспектів поведінки людини. Зрозуміло, що академічний стиль викладання мало уваги звертає на ці аспекти юридичної професії, тому за рамками традиційного стилю викладання залишаються багато важливих нюансів, з якими стикаються юристи у повсякденному житті.

Метою клінічної юридичної освіти є набуття студентами практичних навиків у виявленні юридичних фактів та їх формалізації у вигляді процесуальних доказів, складанні юридичних документів, наданні юридичних консультацій клієнтам шляхом їхнього консультування та вчинення певних юридично значимих

дій на їхню користь на безоплатній основі. Разом з тим, не всі юридичні клініки практикують надання юридичної допомоги клієнтам, а акцентують увагу на симуляційних, імітаційних формах набуття студентами практичних навиків юриста.

Більшість юридичних клінік в Україні виконують двоєдину функцію – навчають студентів практичним навикам юриста та надають безоплатну (*pro bono*) юридичну допомогу соціально вразливим верствам населення. Тому важливим для клінічної освіти є здобуття навиків практичної діяльності, які б дозволяли студентам визначати фактичну основу юридичної справи, здійснювати правовий аналіз законодавства та судової практики, формулювати правову позицію у справі, володіти навиками представництва у судах, органах державної влади і місцевого самоврядування тощо.

Основи юридичної та клінічної практики, як навчальна дисципліна, не може розвиватися ізольовано, поза взаємодії з іншими галузями знань.

У процесі вивчення основ юридичної та клінічної практики досить часто виникає потреба у використанні досягнень інших суспільних наук, таких як історія, філософія, соціологія, логіка, конфліктологія, психологія, соціальна психологія, антропологія, менеджмент, етика тощо.

Взаємозв'язок основ юридичної та клінічної практики з історичними юридичними науками проявляється, в тому, що глибоке вивчення і узагальнення історичного матеріалу є необхідним для більш повного і всебічного дослідження функціонування юридичних послуг на території України та у світі протягом різних історичних періодів, завдяки чому можна прослідкувати позитивну та негативну динаміку успішності функціонування юридичної практичної роботи.

Основи юридичної та клінічної практики тісно пов'язані з такими галузями права, як: конституційне право, адміністративне право, цивільне право, кримінальне право, трудове право, господарське право, земельне право, право соціального забезпечення, адміністративний процес, цивільний процес, господарський процес, кримінальний процес.

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

Юридична клініка, як організація, виникла в результаті переосмислення методики підготовки майбутніх юристів. Практика традиційного навчання на юридичних факультетах засвідчувала, що викладання теорії правових наук, навіть найкращими спеціалістами, не може забезпечити всього комплексу знань і, особливо, навчити студентів застосовувати їх у практичній роботі.

Надзвичайно важливу роль відіграють завдання юридичної клініки. Бо саме з них розвиваються принципи її діяльності. Основними завданнями юридичної клініки є надання студентам юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом; створення місць для проходження студентами навчальної та виробничої практики; надання громадянам соціально вразливих верств населення суспільства безоплатних юридичних консультацій; проведення заходів з правової освіти населення; забезпечення можливості спілкування студентів під час навчального процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності; створення ефективного механізму обміну інформацією між населенням, засобами масової інформації та юридичною клінікою, що дозволяє оперативно реагувати на практичні потреби громадян.

Згідно зі Стандартами діяльності юридичних клінік України, які були схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протоколом № 02 від 19.06.2014 р.), діяльність юридичних клінік базується на принципах: законності, об'єктивності, безвідплатності надання правової допомоги, повного інформування клієнта про правила роботи юридичної клініки, конфіденційності, компетентності та добросовісності.

Також, у своїй діяльності, юридичні клініки України керуються Законом України «Про безоплатну правову допомогу» від 02 червня 2011 року, у якому зазначені принципи державної політики у сфері надання безоплатної правової допомоги. Це такі принципи, як: верховенство права, законність, доступність безоплатної правової допомоги, забезпечення якості безоплатної пра-

вової допомоги, гарантоване державне фінансування.

Функціонування юридичної клініки неможливе без Положення, яке затверджується вищим навчальним закладом. Положення кожної юридичної клініки має спиратись на Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки 03 серпня 2006 року №592. Спираючись на Типове положення, юридична клініка має діяти за принципами: поваги до права, справедливості, людської гідності, спрямованості на захист прав і свобод людини, гуманізму, законності та верховенства права, об'єктивності, безоплатності надання правової допомоги, конфіденційності, компетентності та добросовісності.

Юридичні клініки не є однотипними. Залежно від методів роботи з клієнтами вони поділяються на ті, що: працюють з клієнтами безпосередньо; не працюють з клієнтами безпосередньо. Також, за спеціалізацією юридичні клініки поділяються на: спеціалізовані юридичні клініки; неспеціалізовані юридичні клініки.

Метою діяльності кожної юридичної клініки є: підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів юридичних спеціальностей; забезпечення доступу представників соціально вразливих груп суспільства до правової допомоги; формування правової культури громадян; підготовка та навчання студентів у дусі дотримання поваги до принципів верховенства права, справедливості і людської гідності; розширення співробітництва вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку фахівців-юристів, із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади і місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями; у впровадження в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів-правників у сфері юридичних послуг.

Вирішіть тестові завдання:

1. Традиційний суб'єкт правового виховання студентів, який у своїй діяльності використовує практично всі існуючі форми, засоби та методи такого виховання, характер і зміст яких чітко визначено на нормативному та доктринальному рівнях — це:

- а) юридична клініка;*
- б) правова допомога;*
- в) спеціалізовані юридичні клініки;*
- г) неспеціалізовані юридичні клініки;*
- д) юридична клінічна освіта.*

2. У своїй діяльності учасники юридичної клініки повинні виходити з переваги інтересів клієнтів перед своїми власними інтересами, інтересами інших осіб – це принцип:

- а) пріоритету інтересів клієнта;*
- б) неприпустимості представництва клієнтів із суперечливими інтересами;*
- в) незалежності;*
- г) конфіденційності;*
- д) законності.*

3. Вид державної гарантії, що полягає в інформуванні особи про її права і свободи, порядок їх реалізації, відновлення у випадку їх порушення та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб:

- а) правове консультування;*
- б) безоплатна правова допомога;*
- в) платна правова допомога;*
- г) платна вторинна правова допомога;*
- д) інші види правової допомоги.*

4. Вид безоплатної адвокатської діяльності, що полягає в забезпеченні захисту прав, свобод і законних інтересів

підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, особи, стосовно якої розглядається питання про видачу іноземній державі (екстрадицію), а також особи, яка притягається до адміністративної відповідальності під час розгляду справи про адміністративне правопорушення — це:

- а) адвокатське самоврядування;
- б) представництво;
- в) договір про надання правової допомоги;
- г) пропозиція (зауваження);
- д) безоплатна вторинна правова допомога.

5. Визначте зайвий суб'єкт надання безоплатної первинної правової допомоги в Україні:

- а) органи виконавчої влади;
- б) органи місцевого самоврядування;
- в) фізичні та юридичні особи приватного права;
- г) уповноважені особи;
- д) юридичні клініки.

6. Сукупність методів та засобів по виробленню або з'ясуванню змісту правових норм, метою здійснення яких є прийняття певного правового акту — це:

- а) юридична техніка;
- б) документування;
- в) договір про надання правової допомоги;
- г) представництво;
- д) управлінське документознавство.

7. До аспектів навичок інтерв'ювання в юридичній клініці відноситься (оберіть зайве):

- а) атичний аспект;
- б) структурний аспект;
- в) філософський аспект;
- г) психологічний аспект;
- д) методологічний аспект.

8. Вид державної гарантії, що полягає у створенні рівних можливостей для доступу осіб до правосуддя — це:

- а) правове консультування;
- б) безоплатна правова допомога;
- в) безоплатна первинна правова допомога;
- г) безоплатна вторинна правова допомога;
- д) інші види правової допомоги.

9. Вид правових послуг в юридичній клініці, який полягає у наданні за зверненням відвідувача юридичної клініки у формі письмової правової довідки інформації правового характеру щодо порядку врегулювання в законодавстві України порушених відвідувачем питань — це:

- а) правове інформування;
- б) правове консультування;
- в) правова допомога;
- г) юридична техніка;
- д) правове представництво.

10. Закон України про «Про безоплатну правову допомогу» було прийнято:

- а) 02 червня 2011 року;
- б) 24 серпня 2012 року;
- в) 22 січня 2015 року;
- г) 09 вересня 2009 року;
- д) 10 вересня 2011 року.

11. Лекції та семінари з правової тематики, які організовуються та проводяться на базі юридичної клініки викладачами-кураторами з використанням інтерактивних методик навчання, правові консультації відвідувачам юридичних клінік, друковані правові видання юридичної клініки, спеціальні організаційно-освітні акції правового змісту (зустрічі з практикуючими юристами, конкурси, судові дебати, круглі столи тощо) — це:

- а) об'єкти правового виховання;
- б) засоби правового виховання;
- в) правове виховання;

- г) правові послуги;
- д) правове консультування.

12. *Визначте, які звернення громадян відповідно до чинного законодавства, розгляду та вирішенню не підлягають:*

- а) усні звернення;
- б) письмові звернення;
- в) індивідуальні звернення;
- г) повторні звернення;
- д) колективні звернення.

13. *Вставте пропущене слово в реченні: «Згідно з положенням ст. 7 Закону України «Про звернення громадян», якщо питання, порушені у зверненні, яке надійшло до органу (посадової особи) публічної адміністрації, не належать до компетенції цього органу (посадової особи), таке звернення у ... строк пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі з обов'язковим повідомленням автора (авторів) звернення»:*

- а) у триденний строк;
- б) у восьмиденний строк;
- в) у шестиденний строк;
- г) у семиденний строк;
- д) у п'ятиденний строк.

14. *Закон України «Про звернення громадян» було прийнято:*

- а) 02 жовтня 1996 року;
- б) 05 листопада 1991 року;
- в) 19 березня 1997 року;
- г) 19 жовтня 1991 року;
- д) 05 жовтня 1996 року.

15. *Вкажіть, яке рішення або дія (бездіяльність) не підлягає оскарженню:*

- а) внаслідок яких порушені права, законні інтереси, свободи громадянам;
- б) громадянин законно притягнутий до відповідальності;
- в) незаконно покладені на громадянина будь-які обов'язки;

г) створені перешкоди для реалізації громадянином його прав, законних інтересів свобод;

д) громадянин незаконно притягнутий до відповідальності.

16. Визначте, які звернення розглядаються в першу чергу:

а) звернення дієздатних громадянам;

б) інвалідів Великої Вітчизняної Війни;

в) іноземців;

г) осіб без громадянства;

д) звернення недієздатних осіб.

17. Вказати, хто не відноситься до суб'єктів другого виду, що розглядають звернення громадян і приймають за ним рішення — це:

а) органи державної влади;

б) прокурори;

в) адвокати;

г) об'єднання громадян;

д) органи місцевого самоврядування.

18. Конкретний вид навчального процесу, в якому під керівництвом досвідчених юристів члени суспільства оволодівають правовими знаннями, навичками, вміннями здійснення правових норм — це:

а) правова освіта;

б) правове виховання;

в) юридична практика ;

г) засоби правового виховання;

д) методи правового виховання.

19. Звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства — це:

а) клопотання;

- б) заява;
- в) пропозиція;
- г) скарга;
- д) спеціальний дозвіл.

20. Звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їхніх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їхньої діяльності — це:

- а) спеціальний дозвіл;
- б) клопотання;
- в) скарга;
- г) пропозиція;
- д) заява.

21. Юридична клініка діє за принципами:

- а) верховенства права, законності, конфіденційності;
- б) презумпції винуватості, обмеженого доступу, законності;
- в) верховенства права, режимності, захисту;
- г) захисту винного, конфіденційності, закритості;
- д) прозорості, лобізму, режимності, публічності.

22. Синонімом терміну «юридична клініка» є:

- а) публічна клініка;
- б) загальна клініка;
- в) правнича клініка;
- г) вузівська клініка;
- д) приватна клініка.

23. Вперше термін «юридична клініка» в Україні почав застосовуватися у:

- а) 1710 році;
- б) 1771 році;
- в) 1800 році;
- г) 1881 році;
- д) 1991 році.

24. В Україні перша юридична клініка з'явилась у:

- а) 1989 році;
- б) 1991 році;
- в) 1992 році;
- г) 1996 році;
- д) 1999 році.

25. Юридична клініка покликана:

- а) займатися суто комерційною діяльністю;
- б) надавати юридичну допомогу;
- в) займатися благодійною діяльністю;
- г) надавати наукові послуги;
- д) надавати платну консультацію.

26. Залежно від методів роботи з клієнтами юридичні клініки поділяються на ті, що:

- а) працюють з клієнтами безпосередньо та не працюють з клієнтами безпосередньо;
- б) працюють через посередників та інших юридичних осіб;
- в) працюють з клієнтами через передоплату та без такої;
- г) працюють з клієнтами через державні органи та благодійні організації опосередковано;
- д) працюють в мережі інтернет.

27. За спеціалізацією юридичні клініки поділяються на:

- а) первинні та вторинні;
- б) галузеві та негалузеві;
- в) спеціалізовані та неспеціалізовані;
- г) постійні та тимчасові;
- д) локальні та всеукраїнські.

28. За відсутності будь-якої спеціалізації, робота клініки проводиться:

- а) в окремо визначених законом випадках;
- б) в усіх напрямках правової допомоги;
- в) в певній галузі права;
- г) в певній інституціональній спеціалізації;
- д) в певному інституті права.

29. Спеціалізовані клініки займаються розглядом і вивченням:

- а) усіх категорій справ;
- б) правничої допомоги;
- в) правопросвітницької діяльності;
- г) певних категорій справ;
- д) міжнародних категорій справ.

30. Вперше про роль практики в підготовці юристів та необхідність юридичної клініки заявив:

- а) А. Люблінський у своїй статті під назвою — Про юридичні клініки (журнал Міністерства юстиції, січень 1901 р.);
- б) Джером Франк, автор статті — Чому б не створити клініку для юристів? (видання — Огляд правових питань, Університет Пенсільванії, США, 1933 рік);
- в) Д.І. Майєр в праці — Про значення практики у системі сучасної юридичної освіти (1855 р.);
- г) Професор Фроммгольд, в опублікованому в 1881 р. у німецькому журналі — *Deutsche Juristen-Zeitung*;
- д) Копиленко О. Проблеми юридичної освіти в Україні в контексті Болонського процесу 2003.

ТЕМА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

Нормативно-правова база діяльності юридичної клініки – це сукупність нормативно-правових актів різної юридичної сили. Варто виокремити, що при наданні консультацій, юрисконсульт також керується усією нормативно-правовою базою держави. Варто знати, що за відсутності будь-якої спеціалізації робота клініки проводиться у всіх напрямках правової допомоги. Спеціалізовані ж клініки займаються розглядом і вивченням певних категорій справ.

У своїй діяльності юридичні клініки керуються Конституцією України, Законом України «Про безоплатну правову допомогу» від 02 червня 2011 року, Законом України «Про звернення громадян» від 02 жовтня 1996 року, Законом України «Про інформацію» від 02 жовтня 1992 року, Законом України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року, Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05 липня 2012 року. Також, іншим чинним матеріальним та процесуальним законодавством України.

Важливо, що у своїй діяльності юридичні клініки також керуються Стандартами юридичних клінік, прийнятими Асоціацією юридичних клінік та своїм власним Положенням. Стандарти діяльності юридичних клінік України (далі – Стандарти) – це комплекс основних характеристик, які притаманні юридичній клініці, організації її роботи, а також діяльності з надання правової допомоги та правової просвіти. Метою розроблення і впровадження Стандартів є забезпечення: уніфікованої моделі організаційної структури юридичної клініки; єдиних підходів до організації діяльності юридичної клініки та її персоналу; навчального процесу з метою підготовки студентів до практичної діяльності; доступу студентів-правників до практики під час навчання; своєчасного надання в необхідному обсязі якісної безоплатної правової допомоги; організації та проведення правопросвітньої роботи.

Діяльність юридичних клінік ґрунтується на принципах верховенства права, законності, об'єктивності, гуманізму, безоплатності надання правової допомоги, конфіденційності, компетент-

ності та добросовісності у виконанні студентами-консультантами своїх обов'язків, уникнення конфлікту інтересів, домінантності інтересів клієнта, повного інформування відвідувачів про правила роботи юридичної клініки, практичної орієнтованості отриманих знань, доступності викладення правового матеріалу, орієнтації на формування конкретних вмінь та навичок.

Стандарти визначають мінімальні вимоги до моделі організаційної структури юридичної клініки вищого навчального закладу України. Вони характеризують організацію її діяльності, навчального процесу і проходження практики, надання безоплатної правової допомоги та здійснення правопросвітньої роботи. Дотримання цих стандартів є вимогою для юридичних клінік – членів Асоціації юридичних клінік України. Стандарти можуть добровільно використовуватись юридичними клініками, які не є членами Асоціації.

Оцінювання відповідності цим Стандартам моделі організаційної структури юридичної клініки, організації її діяльності та персоналу, навчального процесу і проходження практики, надання безоплатної правової допомоги, правопросвітньої роботи здійснюється у порядку визначеному Асоціацією юридичних клінік України.

Також, не варто забувати про правила етичної поведінки, яких зобов'язані дотримуватися консультанти юридичних клінік, під час надання правової допомоги.

Водночас, є чимало проблем, які необхідно вирішити для ефективного функціонування та розвитку юридичних клінік України. Насамперед, необхідно внести зміни до ряду нормативно-правових актів, що дозволило б зараховувати години роботи викладачів та студентів в юридичній клініці до юридичного стажу. Не вирішеним залишається питання віднесення юридичної клініки до суб'єкта надання безоплатної первинної правової допомоги, згідно із Законом України «Про безоплатну правову допомогу» від 02 червня 2011 року.

Нагальною залишається потреба розробки окремого нового положення про організацію та проведення практики студентів у всіх вищих юридичних вузів та факультетів України. Необхідною умовою є також доведення до відповідності європейським стандартам діяльність юридичних клінік в Україні та введення практичних заходів концепту *Street law*.

Вирішіть тестові завдання:

1. Сукупність та різні поєднання своєрідних прийомів юридичного впливу на суспільні відносини визначеного роду, які характеризують особливості використання щодо цих правовідносин специфічного набору правових засобів:

- а) метод правового регулювання;
- б) правовий аналіз;
- в) предмет правового регулювання;
- г) спосіб правового регулювання;
- д) засіб правового регулювання.

2. Як правило, виокремлюють два основні методи правого регулювання:

- а) логічний, регулятивний;
- б) імперативний, логічний;
- в) диспозитивний, регулятивний;
- г) диспозитивний, імперативний;
- д) дедуктивний, індуктивний.

3. Акти, які регулюють усі внутрішні та зовнішні відносини, що виникають у зв'язку із заснуванням та функціонуванням юридичної клініки, називаються:

- а) документи внутрішнього розпорядку;
- б) установчі (програмні) акти;
- в) організаційні документи;
- г) процесуальні документи;
- д) непроцесальні документи правового характеру.

4. Документи, які закріплюють порядок роботи в юридичній клініці, порядок надання консультацій, права та обов'язки її членів, називаються:

- а) організаційні документи;
- б) документи внутрішнього розпорядку;
- в) установчі (програмні) акти;

- г) процесуальні документи.
- д) непроцесальні документи правового характеру.

5. *Локальний нормативний документ юридичної клініки, який регламентує чітку організацію праці, зокрема, встановлює режим робочого дня, а також визначає взаємні обов'язки координаторів та студентів:*

- а) установчі (програмні) акти;
- б) організаційні документи;
- в) документи внутрішнього розпорядку;
- г) процесуальні документи;
- д) непроцесуальні документи правового характеру.

6. *Документи, які розкривають зміст та хід розгляду справи, обґрунтовують вироблення позиції щодо справи та спосіб її вирішення, називаються:*

- а) документи внутрішнього розпорядку;
- б) установчі (програмні) акти;
- в) організаційні документи;
- г) процесуальні документи;
- д) непроцесуальні документи правового характеру.

7. *Установчими (програмними) актами юридичної клініки є:*

- а) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;
- б) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта;
- в) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;
- г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;
- д) статут університету, положення юридичної клініки.

8. *Документами внутрішнього розпорядку юридичної клініки є:*

- а) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс сту-

дента-консультанта;

б) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;

в) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;

г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;

д) статут університету, положення юридичної клініки.

9. Організаційними документами юридичної клініки є:

а) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта;

б) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;

в) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;

г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;

д) вхідна документація.

10. Процесуальними документами є:

а) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;

б) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта;

в) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;

г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;

д) позовна заява, клопотання, заява про забезпечення позову.

11. Закон України «Про безоплатну правову допомогу» був прийнятий:

- а) 02 червня 2012 р.;
- б) 02 червня 2011 р.;
- в) 02 січня 2011 р.;
- г) 01 січня 2012 р.;
- д) 01 травня 2014 р.

12. Вид державної гарантії, що полягає в інформуванні особи про її права і свободи, порядок їх реалізації, відновлення у випадку їх порушення та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб – це:

- а) безоплатна первинна правова допомога;
- б) безоплатна вторинна правова допомога;
- в) безоплатна допомога;
- г) оплачувана правова допомога;
- д) оплачувана вторинна правова допомога.

13. До правових послуг безоплатної первинної правової допомоги не відноситься така послуга:

- а) надання правової інформації;
- б) надання консультацій з правових питань;
- в) складення документів процесуального характеру;
- г) надання допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації;
- д) надання роз'яснень з правових питань.

14. Вид державної гарантії, що полягає у створенні рівних можливостей для доступу осіб до правосуддя, це:

- а) безоплатна допомога;
- б) безоплатна первинна правова допомога;
- в) безоплатна вторинна правова допомога;
- в) оплачувана правова допомога;
- г) оплатна вторинна правова допомога.

15. Безоплатна вторинна правова допомога не включає такий вид правових послуг:

- а) захист;
- б) здійснення представництва інтересів осіб, що мають право на безоплатну вторинну правову допомогу в судах;
- в) складення документів процесуального характеру;
- г) здійснення представництва інтересів осіб, що мають право на безоплатну вторинну правову допомогу в інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;
- д) роз'яснення з правових питань.

16. Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» був прийнятий:

- а) 05 липня 2013 р.;
- б) 06 липня 2013 р.;
- в) 01 липня 2012 р.;
- г) 05 липня 2012 р.;
- д) 04 липня 2012 р.

17. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу» було видано:

- а) 03 серпня 2006 р.;
- б) 06 серпня 2006 р.;
- в) 05 серпня 2006 р.;
- г) 05 серпня 2007 р.;
- д) 05 серпня 2008 р.

18. Всеукраїнська громадська організація, діяльність якої спрямована на підтримку діяльності юридичних клінік, сприяння розвитку юридичної клінічної освіти та реалізації відповідних науково-освітніх програм в Україні називається:

- а) Асоціація юридичних клінік України;
- б) Асоціація юристів України;
- в) Асоціація адвокатів України;
- г) Асоціація правників України;
- д) Асоціація молодих вчених-юристів.

19. Діяльність юридичних клінік розцінюється як джерело правової інформації для населення згідно з положень Закону України:

- а) «Про інформацію»;
- б) «Про освіту»;
- в) «Про інформаційні агентства»;
- г) «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»;
- д) «Про безоплатну правову допомогу».

20. Безоплатна первинна правова допомога включає такі види правових послуг:

- а) звернення до касаційних інстанцій;
- б) оскарження рішень суду та інших посадових осіб;
- в) захист у суді;
- г) надання правової інформації;
- д) надання доступу до правосуддя.

21. Право на безоплатну первинну правову допомогу мають:

- а) особи, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги;
- б) особи, з особливим правовим статусом;
- в) деякі особи, визначені згідно з чинним законодавством;
- г) усі особи, які перебувають під юрисдикцією України;
- д) лише громадяни України.

22. Визначте зайвий суб'єкт надання безоплатної первинної правової допомоги в Україні:

- а) органи виконавчої влади;
- б) органи місцевого самоврядування;
- в) фізичні та юридичні особи приватного права;
- г) уповноважені особи;
- д) юридичні клініки.

23. Право на безоплатну вторинну правову допомогу мають:

- а) особи, які мають право на отримання безоплатної пер-

винної правової допомоги;

- б) особи, з особливим правовим статусом;
- в) особи, визначені згідно з чинним законодавством;
- г) усі особи, які перебувають під юрисдикцією України;
- д) усі особи, незалежно від отриманого ними доходу.

24. Суб'єктами надання безоплатної вторинної правової допомоги в Україні є:

- а) центри з надання первинної правової допомоги;
- б) центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- в) місцеві окружні центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- г) державні органи, установи, організації;
- д) юридичні клініки.

25. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги фінансуються з:

- а) релігійних організацій;
- б) приватних структур;
- в) бюджету іноземних партнерів;
- г) Державного бюджету України, інших не заборонених законодавством джерел;
- д) західноєвропейських грантів.

26. Діяльність Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги поширюється на:

- а) певний регіон;
- б) територіальну громаду;
- в) місто, селище міського типу, село;
- г) територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- д) територію міста.

27. Визначте підставу надання безоплатної вторинної правової допомоги:

- а) особа не належить до жодної з категорій осіб, передбачених частиною першою статті 14 Закону України «Про безопла-

тну правову допомогу»;

б) особа подала неправдиві відомості або фальшиві документи з метою віднесення її до однієї категорій осіб, які мають право на безоплатну вторинну правову допомогу;

в) вимоги особи про захист або відновлення її прав є неправомірними;

г) особа відноситься до переліку осіб, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги;

д) особа є забезпеченою у фінансовому аспекті.

28. Адвокат, з яким укладено договір про надання безоплатної вторинної правової допомоги, зобов'язаний:

а) надати таку допомогу в певному в обсязі, залежно від його часу;

б) надати таку допомогу якісно в обсязі та у строки, визначені договором;

в) надати таку допомогу якісно в обсязі, встановлену адвокатом особисто;

г) надати таку допомогу якісно в обсязі та у строки, визначені судом;

д) надати таку допомогу якісно в обсязі та у строки, визначені прокурором.

29. У своїй діяльності учасники юридичної клініки повинні виходити з переваги інтересів клієнтів перед своїми власними інтересами, інтересами інших осіб, це принцип:

а) пріоритету інтересів клієнта;

б) неприпустимості представництва клієнтів із суперечливими інтересами;

в) незалежності;

г) конфіденційності;

д) законності.

30. Не допускається ведення клінікою справ клієнтів, інтереси яких є взаємно суперечливими, або з високим ступенем вірогідності можуть стати такими, а також справ у яких опонентом клієнта є вищий навчальний заклад чи факультет, при якому функціонує клініка, або громадська організація – засновник юридичної клініки, це принцип:

- а) пріоритету інтересів клієнта;
- б) неприпустимості представництва клієнтів із суперечливими інтересами;
- в) безоплатності;
- г) конфіденційності;
- д) законності.

ТЕМА 3. РОЛЬ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ЮРИСТА У ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

Складовими юридичної етики є слідча, судова, прокурорська, адвокатська етика, етика нотаріуса та юрисконсульта.

Етика юридичної клініки є складовою професійної юридичної етики, яка визначає професійний стандарт діяльності юридичної клініки.

Правила етики в юридичних клініках закріплені в Етичному кодексі юридичної клініки в Україні, схваленому Асоціацією юридичних клінік України або розроблені певною юридичною клінікою окремо.

В Етичному кодексі зазначені загальні положення та правила поведінки у взаємовідносинах учасників юридичної клініки з клієнтами та у взаємовідносини між учасниками юридичної клініки. Але, варто зазначити, що окремі положення даного кодексу є застарілими і потребують оновлення. Керуючись цим кодексом під час юридичної клінічної діяльності необхідно враховувати зміни до чинного процесуального законодавства в контексті монополізації адвокатської діяльності.

Взаємовідносини між учасниками юридичної клініки базуються на основі поваги, довіри, співпраці та взаємодопомоги. Учасник юридичної клініки не повинен обговорювати з іншими учасниками обставини, що стосуються особистого життя клієнтів, їх матеріального стану, походження, національної належності та інших обставин, які не мають відношення до суті доручення. Учасник юридичної клініки не може вдаватись до критики рівня знань і кваліфікацій іншого учасника юридичної клініки.

Учасники юридичних клінік не вправі: давати клієнту поради, які сприяють вчиненню ним або іншими особами правопорушень; будь-яким чином вводити клієнта в оману відносно реального стану справ, складності справи, часу, який необхідний для вирішення справи, всіх можливих результатів вирішення справи і потенційних витрат клієнта, а також інших обставини, незнання яких може потягти негативні наслідки для клієнта; розглядати та вирішувати звернення двох або більше клієнтів, інтереси котрих є взаємно суперечливими, або з високим ступенем вірогідності

можуть стати суперечливими; прийняти доручення, якщо через обсяг зайнятості вони не зможуть забезпечити розумно необхідну сумлінність його виконання, досконалість, ретельність підготовки та оперативність; давати клієнту запевнення і гарантії стосовно реального результату виконання доручення, прямо або опосередковано сприяти формуванню у нього необґрунтованих надій, а також уявлення, що консультант може вплинути на результат іншими засобами, окрім сумлінного виконання своїх обов'язків.

Учасники юридичної клініки зобов'язані: як у своїй діяльності, так і в особистому житті, забезпечувати високий рівень культури поведінки, поводити себе гідно, стримано, тактовно, зберігати самоконтроль і витримку, при здійсненні своєї діяльності мати пристойний зовнішній вигляд; бути чесним і порядним, не вдаватися до омани, погроз, шантажування, підкупу, використання тяжких матеріальних чи особистих обставин інших осіб для досягнення своїх цілей; поважати права, законні інтереси, честь, гідність, репутацію та почуття осіб, з якими вони спілкуються; захищати інтереси клієнта сміливо і чесно; роз'яснити клієнту, що правова допомога надається силами студентів під керівництвом викладачів юридичного факультету та/чи фахівців-практиків; надавати правову допомогу компетентно і добросовісно. Постійно працювати над вдосконаленням своїх знань і професійної майстерності, володіти достатньою інформацією про зміни у чинному законодавстві; не допускати у своїй діяльності компромісів, що применшували б їх незалежність, з метою догодити клієнту, суду, іншим державним органам, третім особам, якщо такі компроміси розходяться з законними інтересами клієнта, перешкоджають належному наданню йому правової допомоги та суперечать вимогам цього Кодексу; не розголошувати суті звернень громадян, а також прийнятого за результатами розгляду звернення рішення, за винятком випадків добровільної згоди клієнта на використання матеріалів справи без зазначення даних про його особу у навчальних цілях; не залишати без реагування порушення закону, нетактовне і зневажливе ставлення суду та інших учасників процесу до його клієнта, його самого або клініки в цілому, повинен реагувати на відповідні дії у формах, передбачених чинним законодавством; з розумною регулярністю інформувати клієнта про хід виконання доручення і своєчасно

відповідати на запити клієнта про стан його справи; при виникненні непорозумінь чи конфліктних ситуацій з клієнтом вернутись до керівника з обґрунтованою відмовою від ведення справи; відмовити у наданні правової допомоги за наявності для того підстав.

Вирішіть тестові завдання:

1. В своїй професійній діяльності юристи України керуються принципами:

- а) прямої підпорядкованості;
- б) професіоналізму, компетентності і відданості справі;
- в) таємності ведення юридичних дій;
- г) ієрархічності;
- д) суб'єктивності.

2. В особистому житті юристи своєю поведінкою стверджують:

- а) особисту вигоду та власні настанови;
- б) закритість та вільне розпорядження своїм життям;
- в) загальнолюдські моральні цінності, принципи моралі;
- г) приватні інтереси та верховенство права;
- д) приватні інтереси та законність.

3. У своїй повсякденній професійній діяльності юристи повинні всіляко

сприяти:

- а) розбудові державного механізму;
- б) розбудові бюрократичного апарату;
- в) розбудові суддівського корпусу;
- г) розбудові в Україні громадянського суспільства;
- д) розбудові адвокатського корпусу.

4. Що з перерахованого не входить в завдання етики:

- а) описувати мораль;

- б) змінювати мораль;
- в) пояснювати мораль;
- г) писати мораль;
- д) виявляти мораль.

5. Моральний самоконтроль – це:

- а) не здатність самотійно регулювати та спрямовувати свою поведінку, залежить від вимогливості юриста до себе;
- б) здатність самотійно регулювати та спрямовувати свою поведінку, не залежить від вимогливості юриста до себе, самокритичності, рівня свідомості, духовного розвитку та моральної культури особистості;
- в) здатність самотійно регулювати та спрямовувати свою поведінку, залежить від вимогливості юриста до себе, самокритичності, рівня свідомості, духовного розвитку та моральної культури особистості;
- г) опіка та контроль з боку органів держави за діяльністю правників;
- д) здатність керувати та спрямовувати поведінку інших людей.

6. Під професіоналізмом юриста слід розуміти:

- а) рівень отриманої юристом-фахівцем шкільної та вищої освіти у навчальних закладах та спеціалізованих школах;
- б) ступінь знання права, практику юридичної діяльності, навички застосування правових норм, мистецтво спілкування, що знаходять вияв у повсякденній діяльності;
- в) сукупність професійних обов'язків юриста;
- г) навички роботи з юридичними документами, уміння спілкуватися з людьми;
- д) сукупність професійних прав юриста.

7. Професійна мораль – це:

- а) система моральних та морально-правових норм, які регулюють дії та поведінку особи у професійній діяльності;
- б) рівень отриманої юристом-фахівцем шкільної та вищої освіти у навчальних закладах та спеціалізованих школах;

- в) етичні норми, що регламентують професійну діяльність;
- г) моральні норми, якими керується юрист;
- д) правові норми, що регулюють мораль у професійній сфері.

8. Професійна культура – це:

- а) результати трудової діяльності, які обумовлені високим ступенем професійної моралі та загальноприйнятими нормами поведінки особи;
- б) уміння тактично себе поводити в колективі;
- в) ступінь знання права, практику юридичної діяльності, навички застосування правових норм, мистецтво спілкування, що знаходять вияв у повсякденній діяльності;
- г) культура юриста;
- д) уміння тактично себе поводити під час захисту клієнта у суді.

9. Професійна культура юриста – це:

- а) переконання у цінності права, не обумовлені юридичною мораллю;
- б) рівень отриманої юристом-фахівцем шкільної та вищої освіти у навчальних закладах та спеціалізованих школах;
- в) результат професіоналізму, розуміння правових явищ, переконання у цінності права, які обумовлені науковою організацією праці, інтелектом юриста, юридичною мораллю, психологічним та педагогічним вмінням і службовим етикетом;
- г) складова професіограми юриста;
- д) складова кваліфікаційних вимог до юриста.

10. Принцип гуманізації юридичної роботи полягає у:

- а) ознайомленні громадян з новоприйнятими нормативно-правовими актами та підзаконними нормативно-правовими актами;
- б) переконанні громадян, які схильні до правопорушень, у невичерпних можливостях людини та її здатності свідомо підкорятися закону, дотримуватися загальноприйнятих правил поведінки;
- в) проведенні профілактичної, виховної та виправної роботи

з громадянами які відбувають покарання за тяжкі злочини;

г) запровадженні етичного кодексу юриста;

д) запровадженні обов'язкової право просвітницької роботи.

11. Система конкретизованих моральних норм і принципів з врахуванням особливостей тої чи іншої професійної діяльності людей – це:

а) професійна етика;

б) етика в менеджменті;

в) юридична етика;

г) етика спеціалістів;

д) етика в управлінні.

12. Вид професійної етики, що досліджує застосування загальних норм моралі під час здійснення специфічної професійної діяльності юристами, зокрема моральні проблеми, які виникають під час такого застосування – це:

а) етика в менеджменті;

б) професійна етика;

в) юридична етика;

г) етика спеціалістів;

д) етика в управлінні.

13. Предметом юридичної етики є:

а) моральний зміст права: його онтологія, основні цінності, норми, а також практика реалізації цього змісту в різних правових системах (або умовах);

б) відношення або ставлення спеціаліста, професіонала до змісту і цінностей права, законодавчих норм, правил, і реалізація цього відношення в професійній діяльності;

в) вид професійної етики, що досліджує застосування загальних норм моралі під час здійснення специфічної професійної діяльності юристами, зокрема моральні проблеми, які виникають під час такого застосування;

г) спеціаліст, який безпосередньо реалізує в професійній практиці своє відношення до права;

д) мораль як об'єкт науки.

14. Суб'єктом юридичної етики є:

а) моральний зміст права: його онтологія, основні цінності, норми, а також практика реалізації цього змісту в різних правових системах (або умовах);

б) вид професійної етики, що досліджує застосування загальних норм моралі під час здійснення специфічної професійної діяльності юристами, зокрема моральні проблеми, які виникають під час такого застосування;

в) відношення або ставлення спеціаліста, професіонала до змісту і цінностей права, законодавчих норм, правил, і реалізація цього відношення в професійній діяльності;

г) спеціаліст, який безпосередньо реалізує в професійній практиці своє відношення до права;

д) онтологія та діалектика права, норми права.

15. Види юридичної етики:

а) ділова етика, корпоративна етика і традиційна етика;

б) офіційна етика, корпоративна етика і ділова етика;

в) офіційна етика, корпоративна етика і традиційна етика;

г) офіційна етика, ділова етика і традиційна етика;

д) трудова етика, офіційна етика, поза офіційна етика.

16. Сукупність етичних правил, що містяться в документах, прийнятих добровільно представниками будь-якої професії, галузі, громадського об'єднання і обов'язкові до виконання особами, що до них належать – це:

а) офіційна етика;

б) ділова етика;

в) корпоративна етика;

г) традиційна етика;

д) інкорпоративна етика.

17. Етичні вимоги, що містяться в правових нормах, невиконання яких може мати негативні наслідки (звільнення з посади, відсторонення від справи), це:

а) корпоративна етика;

б) ділова етика;

в) офіційна етика;

- г) традиційна етика;
- д) адвокатська етика.

18. Взаємини, не врегульовані будь-якими правилами, крім вимог загальної вихованості і внутрішньої інтелігентності юристів – це:

- а) ділова етика;
- б) корпоративна етика;
- в) офіційна етика;
- г) традиційна етика;
- д) повсякденна етика.

19. Кодекс поведінки посадових осіб по підтримці правопорядку, Генеральної Асамблеї ООН був прийнятий:

- а) 17 грудня 1979 р.;
- б) 17 березня 1979 р.;
- в) 17 грудня 1969 р.;
- г) 17 січня 1979 р.;
- д) 17 травня 1989 р.

20. Загальний кодекс правил для адвокатів країн Європейського Співтовариства, прийнятий:

- а) у жовтні 1998 р.;
- б) у жовтні 1978 р.;
- в) у жовтні 1988 р.;
- г) у жовтні 1968 р.;
- д) у жовтні 2001 р.

21. За рівнем формальних вимог юридична етика може бути представлена документами такого рівня:

- а) міжнародний, європейський, вітчизняний, регіональний;
- б) світовий, європейський, вітчизняний, регіональний;
- в) міжнародний, європейський, вітчизняний, місцевий;
- г) міжнародний, європейський, професійний, регіональний;
- д) міжнародний, вітчизняний, професійний, локальний.

22. *Вимоги якого документа сформульовані та викладені в актах, прийнятих на міжнародних форумах юридичної громадськості, що обов'язкові для правових відомств і співтовариств країн, які підписали ці акти:*

- а) міжнародного;
- б) європейського;
- в) світового;
- г) регіонального;
- д) міжвідомчого.

23. *Кодекс правил здійснення адвокатської діяльності адвокатів європейського співтовариства, прийнятий делегацією дванадцяти країн-учасниць на пленарному засіданні в Страсбурзі є документом якого характеру:*

- а) вітчизняного;
- б) міжнародного;
- в) європейського;
- г) регіонального;
- д) міжвідомчого.

24. *Вимоги якого документа сформульовані та викладені у відповідних актах українського значення:*

- а) європейського;
- б) вітчизняного;
- в) місцевого;
- г) регіонального;
- д) локального.

25. *Вимоги якого документа сформульовані та викладені в актах, прийнятих на колегіальних зборах представників конкретної професії регіону, які носять рекомендаційний характер лише для представників цієї професії певного регіону:*

- а) міжнародного;
- б) вітчизняного;
- в) європейського;
- г) регіонального;
- д) локального.

26. Галузь юридичної етики, яка досліджує комплекс моральних заборон і дозволів, зумовлених специфікою розгляду і вирішення в судових засіданнях кримінальних, цивільних, адміністративних справ:

- а) суддівська етика;
- б) етика слідчого;
- в) прокурорська етика;
- г) адвокатська етика;
- д) етика юрисконсульта.

27. Сукупність відповідних правил поведінки, орієнтованих на дотримання при провадженні огляду місця події, допиту, обшуку, допиту двох і більше осіб є:

- а) адвокатська етика;
- б) суддівська етика;
- в) етика слідчого;
- г) етика юрисконсульта.
- д) етика потерпілого.

28. Наявність у юристів високого рівня загальноосвітньої і теоретичної підготовки, володіння глибокими знаннями в різних областях, духовними і душевними якостями, прояв найвищого професіоналізму при виконанні своїх функціональних і посадових обов'язків, неухильне дотримання при цьому правил моральності, та гуманного ставлення до людей в рамках кримінального провадження є:

- а) етика юрисконсульта;
- б) прокурорська етика;
- в) етика нотаріуса;
- г) етика адвоката;
- д) етика приватного виконавця.

29. Галузь професійної етики, що визначає правила поведінки під час роботи з клієнтами виходячи з особливостей цієї юридичної професії та вимог до неї, це:

- а) суддівська етика;
- б) етика нотаріусів;
- в) етика юрисконсультів;

- г) адвокатська етика;
- д) прокурорська етика.

30. У своїй діяльності учасники юридичної клініки повинні діяти у повній відповідності до чинного законодавства, це принцип:

- а) гуманізму;
- б) законності;
- в) незалежності;
- г) конфіденційності;
- д) верховенства права.

ТЕМА 4. ДІЛОВОДСТВО ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ

Документ – це матеріальна форма відображення, поширення, використання і зберігання інформації, яка надає їй юридичної сили. Документ може фіксуватися не тільки на папері, а й на магнітних чи інших носіях, кіно-, відео- та фото. Характерною особливістю документу є те, що він матеріалізується лише у письмовій формі. Документ, як правило, створюється за певним зразком-формуляром. Складові документу називаються реквізитами (заголовок, адресат, текст, підпис, дата тощо). Саме реквізити надають документам юридичної значущості. Існують певні вимоги до складання та оформлення документів. Так, документ не повинен суперечити чинному законодавству, має бути достовірним, відповідати призначенню, формі, в ньому неприпустимі юридичні і граматичні помилки. Документ обов'язково укладається і завіряється уповноваженою особою.

Робота з документами не може виконуватись епізодично або несистематизовано. Від її якісного виконання залежить ефективність діяльності будь-якої організації, в тому числі юридичної клініки. Саме тому від визначення документа як окремого носія інформації слід перейти до поняття діловодства як більш систематизованої діяльності.

Діловодство – це діяльність, яка охоплює питання документування і організації роботи з документами в процесі здійснення управлінських дій. Основними елементами діловодства є письмові документи і документування (створення документів).

Головним завданням діловодства є забезпечення швидкої і ефективної роботи юридичної клініки. Складові частини діловодства – це система документації, система документування, організація роботи з документами. Система документації – це сукупність документів, взаємопов'язаних між собою таким чином, що являють собою єдине ціле із своїми специфічними рисами. Існує багато систем документації. Наприклад, система управлінських документів, яка має багато підсистем – функціональні, міжгалузеві та галузеві системи. Система документування – це сукупність процесів і прийомів створення всієї документації в

установах, на підприємствах, в організаціях, в ході здійснення ними своїх функцій. Документування охоплює всі операції по складанню, погодженню, затвердженню, оформленню і виготовленню документів. Організація роботи з документами – це створення умов, що забезпечують рух, пошук і збереження документів в діловодстві. Сюди входить прийом, реєстрація, розподіл, контроль виконання, формування юридичних справ, довідково-пошукова робота, передархівна обробка, збереження і використання документів.

Діловодство може бути централізованим, децентралізованим та змішаним. Централізована форма організації діловодства передбачає, що в установі функціонує спеціалізована служба діловодства й усі операції з опрацювання документів (приймання й відправлення, реєстрація й облік, контроль за виконанням документів, формування справ, довідкова робота за документами), а також їх пошук і зберігання, передавання на архівне зберігання покладено на зазначену службу. За наявності служби діловодства співробітникам інших структурних підрозділів установи непотрібно відволікатися на технічні операції з документами, натомість вони мають можливість творчо працювати з ними, тобто розглядати, вивчати, аналізувати, готувати на їх підставі нові. У такому разі в структурних підрозділах не передбачено посади секретаря, який виконує діловодні функції. Децентралізована форма організації діловодства, як свідчить її назва, є повною протилежністю централізованій. При децентралізованій формі кожен структурний підрозділ самостійно організовує діловодство, виконує весь комплекс технічних операцій з опрацювання документів, включаючи приймання, реєстрацію, відправлення документів, а також формування справ, їх зберігання тощо. З метою належного виконання цієї роботи в кожному структурному підрозділі створюється власна служба діловодства або призначається особа, яка відповідає за роботу з документами (секретар). Покладення діловодних функцій на спеціалістів структурних підрозділів спричинює необґрунтовані витрати часу на виконання не властивих для цих працівників операцій.

Змішана форма організації діловодства передбачає часткову централізацію. Як правило, в одному підрозділі, службі діловодства, здійснюються операції з опрацювання вхідних і вихідних до-

кументів, реєстрації й обліку документів, контролю за їх виконанням на підставі резолюції керівництва, а також зберігання справ. Таким чином, при змішаній формі діловодства у службі діловодства опрацьовуються документи, що надходять на адресу керівництва установи, та ті документи, які безпосередньо розглядає керівництво. Документи, що надходять на адресу структурних підрозділів, у службі діловодства не опрацьовуються, реєстрацію й облік цих документів здійснюють структурні підрозділи. Так само вирішуються питання формування справ, що закріплюються в номенклатурі справ, та організації їх оперативного зберігання, а також користування ними.

Вирішіть тестові завдання:

1. Діловодство – це:

- а) діяльність, яка охоплює питання документування в процесі управлінських дій;
- б) сукупність документів, пов'язаних між собою;
- в) процес створення документів;
- г) процес роботи з документами;
- д) процес розслідування кримінальних проваджень.

2. Достовірним текст документа є тоді, коли:

- а) викладені в ньому факти, події, явища відображають справжній стан речей;
- б) в ньому немає подвійного тлумачення слів та виразів;
- в) в якому відсутні зайві слова та смислові повтори;
- г) зміст його описує усі обставини справи;
- д) документ відповідає юридичним фактам.

3. Сукупність реквізитів, властивих документам певного комплексу, розташованих у встановленій послідовності, називається:

- а) формуляр-зразок;
- б) бланк;

- в) трафарет;
- г) уніфікована форма документа;
- д) зразок.

4. За строками зберігання документи поділяються на:

- а) постійного зберігання, тривалого (понад 10 р.) і тимчасового (до 10 р.);
- б) постійного зберігання, тривалого (понад 3 р.) і тимчасового (до 3 р.);
- в) постійного зберігання, тривалого (понад 25 р.) і тимчасового (до 25р.);
- г) постійного зберігання, тривалого (понад 15 р.) і тимчасового (до 15 р.);
- д) постійного зберігання, тривалого (понад 20 р.) і тимчасового (до 20 р.).

5. Функціональний різновид літературної мови, який задовольняє потреби держави і суспільства в документальному оформленні правовідносин – це:

- а) офіційно-діловий стиль;
- б) науковий стиль;
- в) епістолярний стиль;
- г) дипломатичний;
- д) публіцистичний стиль.

6. Текст документа складається з частин:

- а) вступ, основна частина (доказ), закінчення;
- б) преамбула, суть, закінчення;
- в) доказ, вступ, закінчення;
- г) вступ, основна частина (доказ), суть питання;
- д) вступ, суть питання, доказ.

7. Форма подання уніфікованого тексту, що містить постійну інформацію і пробіли, призначені для заповнення їх змінною інформацією це:

- а) трафарет;
- б) бланк;
- в) формуляр-зразок;

- г) уніфікована форма документа;
- д) фірмовий зразок.

8. Індекс підприємства зв'язку, поштова адреса та телеграфна адреси розташовують тільки:

- а) на бланках службових листів;
- б) на бланках службових телеграм;
- в) на бланках наказів;
- г) на бланках договорів;
- д) на офіційних бланках.

9. При адресуванні документа фізичній особі:

- а) необхідно вказати прізвище, ім'я, по батькові у називному відмінку, поштову адресу;
- б) можна вказати лише прізвище та ініціали;
- в) необхідно крім прізвища вказати і посаду;
- г) слід вказати прізвище, ім'я по батькові у давальному відмінку і місце роботи чи навчання;
- д) слід вказати прізвище, ініціали, посаду у орудному відмінку.

10. В резолюції керівника вказуються:

- а) прізвища і ініціали виконавців у давальному відмінку, суть завдання, термін виконання, дата, підпис керівника;
- б) прізвища і ініціали виконавців у називному відмінку, підпис керівника;
- в) прізвища і ініціали виконавців у давальному відмінку, дата, підпис керівника;
- г) прізвища і ініціали виконавців у давальному відмінку, термін виконання, підпис керівника;
- д) прізвища і ініціали виконавців у кличному відмінку, дата, підпис керівника;

11. Сукупність методів та засобів по виробленню або з'ясуванню змісту правових норм, метою здійснення яких є прийняття певного правового акту – це:

- а) юридична техніка;
- б) документування;

- в) договір про надання правової допомоги;
- г) представництво;
- д) управлінське документознавство.

12. Визначте критерії класифікації документів:

- а) за типом;
- б) за спеціалізацією;
- в) за метою;
- г) за класом;
- д) за видами.

13. Вкажіть, який аспект відноситься до діловодства в юридичній клініці:

- а) соціальний аспект;
- б) організаційний аспект;
- в) політичний аспект;
- г) технологічний аспект;
- д) методологічний аспект.

14. Матеріальна форма відображення, поширення, використання і зберігання інформації, яка надає їй юридичної сили – це:

- а) документування;
- б) документообіг;
- в) документ;
- г) управлінські документи;
- д) контрактні документи.

15. Сукупність документів, взаємопов'язаних за ознаками походження, призначення, виду, сфери дії, єдиних вимог до їх оформлення – це:

- а) планова документація;
- б) звітна документація;
- в) система документації;
- г) структура документації;
- д) розпорядча документація.

16. *Визначте до якої функції належить «спроможність документа слугувати засобом відпочинку, розваги, раціонального використання вільного часу (твори художньої літератури, видання з мистецтва, листівки, кінофільми, компакт-диски, грамплатівки, магнітні фонограми і т. ін.)» – це:*

- а) гедонічна функція;
- б) когнітивна функція;
- в) загальнокультурна функція;
- г) правова функція;
- д) меморіальна функція.

17. *Вкажіть за видами вхідні документи можна поділити на:*

- а) організаційно-правові;
- б) тимчасового зберігання;
- в) організаційно-розпорядчі;
- г) індивідуально-розпорядчі;
- д) усні звернення.

18. *Систематизована обробка, фіксація, рух та зберігання інформації, пов'язаної з програмною діяльністю установи (організації), у вигляді документів – це:*

- а) документування;
- б) документообіг;
- в) внутрішні документи;
- г) діловодство;
- д) контрактні документи.

19. *Вкажіть, які бувають документи за формою:*

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) вхідні та вихідні;
- в) звичайні та термінові;
- г) довідково-інформаційні;
- д) стандартні та індивідуальні.

20. Базовий набір взаємозалежних елементів і частин, що дозволяють більш ефективно шукати, сприймати і використовувати інформацію, що міститься в ньому – це:

- а) зовнішня структура документа;
- б) внутрішня структура документа;
- в) вихідні відомості документа;
- г) вхідні відомості документа;
- д) спеціалізовані документи.

21. Система супідрядності, що використовується як засіб установавлення зв'язків між класами документів, а також для орієнтування в їх різноманітті – це:

- а) класифікація документів;
- б) система документів;
- в) структура документів;
- г) види документів;
- д) організація роботи з документами.

22. Прийом або сукупність прийомів фіксації інформації на матеріальному носії за допомогою знакових систем (характер кодів мов, знакові системи й т. ін.) – це:

- а) спосіб документування;
- б) засіб документування;
- в) метод документування;
- г) система документування;
- д) структура документування.

23. Дія або сукупність дій, вживаних при записі інформації на матеріальному носії (висікання, тиснення, різьблення, фарбування, перфорування, фотохімічний, електромагнітний, оптичний, електронний, механічний, ручний та ін.) – це:

- а) спосіб документування;
- б) засіб документування;
- в) метод документування;
- г) система документування;
- д) структура документування.

24. Вказати, яка функція документа відноситься до загальних:

- а) соціальна функція;
- б) регулятивна функція;
- в) правова функція;
- г) гедонічна функція;
- д) історична функція.

25. Сукупність документів, які через суспільну значущість охоплюють документи всіх галузей діяльності суспільства, зберігаються і використовуються в бібліотеці, архіві, музеї, інформаційному центрі й та інші – це:

- а) інформаційний фонд;
- б) архівний фонд;
- в) музейний фонд;
- г) документний фонд;
- д) довідково-бібліографічний фонд бібліотеки.

26. Систематизована сукупність документів, що відповідають завданням, типу, а також документним потребам її користувачів і призначена для використання й зберігання документів протягом всього часу, поки вони являють собою реальну або потенційну цінність для користувачів – це:

- а) інформаційний фонд;
- б) архівний фонд;
- в) музейний фонд;
- г) документний фонд;
- д) бібліотечний фонд.

27. Основоположником документаційної науки є:

- а) Ю. Столяров;
- б) К. Мінтяєв;
- в) Ф. Ніневе;
- г) Поль Отле;
- д) Г. Воробйова.

28. Документознавство – це наука про:

- а) документно-комунікативну діяльність;

- б) комунікацію, опосередковану документом, побудовану на обміні документами між двома або більше людьми;
- в) сутність, структуру, функції та різноманіття документів;
- г) збір даних та обмін інформацією між клієнтом і юристом;
- д) поліфункціональний об'єкт, тобто він виконує безліч загальносистемних і специфічних функцій, зумовлених різноманітними потребами суспільства в інформації, знаннях.

29. Структура документознавства містить підсистеми:

- а) теорія та історія документно-комунікативної діяльності;
- б) спеціальне та приватне документознавство;
- в) загальне та особливе документознавство;
- г) спеціальне та особливе документознавство;
- д) загальне та приватне документознавство.

30. До властивостей документа відносять:

- а) структурність, універсальність, ємність;
- б) атрибутивність, функціональність, структурність;
- в) функціональність, інформаційність, стабільність;
- г) функціональність, ємність, атрибутивність;
- д) універсальність, інформаційність, стабільність.

ТЕМА 5. ЮРИДИЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ. РОБОТА ЮРИСТА-КОНСУЛЬТАНТА З ЕЛЕКТРОННИМИ БАЗАМИ ДАНИХ

Юридична консультація (або правова консультація) – це процедура, кінцевим результатом якої є надання клієнту правових роз'яснень та порад з певних юридичних питань. Юридична консультація може бути письмовою або усною. Усна юридична консультація включає в себе вивчення та обговорення проблеми або звернення, опис наслідків вчинення певних юридичних дій, варіантів вирішень юридичних проблем. Письмова юридична консультація є правовим роз'ясненням проблеми консультантом у письмовій формі з різних галузей права, з посиланням на норми чинного законодавства. У багатьох справах консультування не є завершальним етапом роботи, особливо коли йдеться про судове представництво. У такій ситуації справи часто проходять кілька етапів консультування.

Проте, значення консультування полягає у тому, що саме у ньому найяскравіше виявляється та послуга, заради отримання якої звернувся клієнт до юридичної клініки. Останнього ж мало цікавить, наскільки вдало пройшла співбесіда і чи достатньо інформації отримав юрист-консультант, як юрист-консультант аналізував справу, як виробляв позицію. Клієнта цікавить лише результат, який він отримає уже в процесі надання консультації.

Консультування є складовою частиною діяльності будь-якого юриста. Консультування – це особливий вид інтелектуальної та практичної взаємодії юриста і клієнта, з допомогою якої юрист сприяє клієнту в прийнятті рішень.

Юридичне консультування складається з двох стадій. На першій стадії, іменованій інтерв'юванням, інформація здебільшого транслюється від клієнта до юриста. Надана інформація на рівні буденного сприйняття перекладається юристом в правову площину. Слід звернути увагу на ту обставину, що за інтерв'юванням слідує серйозна розумова і пошукова робота юриста. Юристу-консультанту необхідно співвіднести отриману від клієнта інформацію з правозастосовчою практикою, шукати варіанти вирішення правових проблем клієнта. На другій стадії кон-

сультування інформація правового характеру транслюється назад – від юриста до клієнта. Вироблене юристом професійне бачення шляхів і можливостей вирішення правових проблем особи, яка звернулася за правовою допомогою, переводиться з площини догматичної і практичної юриспруденції в площину повсякденного сприйняття.

Нині пошук відповіді на складні юридичні питання не обходиться без вивчення практики національних судів та Європейського суду з прав людини. У такому разі стає в нагоді юристу така електронна база даних як Єдиний реєстр судових рішень.

Останньою новацією від Міністерства юстиції України є створення Публічного реєстру злісних неплатників аліментів. Система дозволяє здійснювати пошук стосовно фізичних та юридичних осіб.

Також, в Україні існують наступні електронні бази даних, які можуть знадобитися юристу, прикладом, такі: національний портал відкритих даних, перевірка документів про освіту, дані реєстру платників НДС, анульовані реєстрації платників НДС, єдиний ліцензійний реєстр, інформація по фондовому ринку, система реалізації конфіскованого і арештованого майна, реєстр громадських об'єднань, реєстр друкованих ЗМІ та друкарських об'єднань, публічна кадастрова карта, база даних загублених паспортів, єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб підприємців, розшук МВС, єдиний реєстр бюро кредитних історій та багато інших баз.

Вирішіть тестові завдання:

1. Психологічний вплив – це:

- а) застосування фізичних методів для отримання необхідної інформації;
- б) спілкування з особами, від яких необхідно отримати інформацію;
- в) активна цілеспрямована діяльність, метою якої є зміна психіки або поведінки;

г) спеціальні заходи із застосуванням медичних препаратів, які пригнічують волю і допомагають отримати необхідну інформацію;

д) застосування психіатричних методів для отримання необхідної інформації.

2. Що не входить в основні принципи здійснення психологічного впливу:

а) відповідності вимогам законодавства;

б) системна детермінація;

в) єдність пізнання і впливу;

г) гуманізм;

д) дедуктивізм.

3. На які дві сфери особистості не застосовуються методи психологічного впливу:

а) психофізіологічну;

б) інтелектуальну;

в) емоційно-вольову;

г) біолого-фізичну;

д) емоційно-фізичну.

4. Оберіть зайвий з механізмів психологічного впливу:

а) особливості особистості;

б) специфіка об'єкта впливу як конкретної соціальної одиниці;

в) особливості каналу проходження стимулів від суб'єкта юний до об'єкта;

г) погодні умови, при яких здійснюється психологічний вплив;

д) специфіка суб'єкта впливу як конкретної соціальної одиниці.

5. Оберіть зайвий прийом здійснення психологічного аналізу професійних ситуацій в юридичній діяльності:

а) прийом системного аналізу ситуаційних психологічних чинників;

б) прийом системного аналізу психолого-економічних чин-

- ників;
- в) прийом аналізу «об'єктивних» психологічних чинників;
- г) прийом аналізу обставин психологічних чинників;
- д) практичних спостережень за поведінкою клієнта.

6. Оберіть зайвий елемент психологічного портрета особи:

- а) правило мрії;
- б) правило вибіркості;
- в) правило достатності;
- г) правило достовірності;
- д) правило повноти.

7. Що не відноситься до класифікації груп ознак при здійсненні спостереження:

- а) морфологічні ознаки;
- б) додаткові ознаки;
- в) функціональні ознаки;
- г) супутні ознаки
- д) основні ознаки.

8. Оберіть зайвий з психологічних прийомів, які застосовуються при здійсненні психологічного аналізу повідомлень громадян:

- а) прийом створення умов для встановлення моменту істини;
- б) прийом виявлення залежності повідомлення від сприйняття юридично значимої ситуації особистістю;
- в) прийом виявлення залежностей повідомлення від особливостей пам'яті особистості;
- г) прийом залежно повідомлення від соціального статусу особи;
- д) прийом сприйняття інформації.

9. Оберіть зайвий прийом діагностування нещирості при спілкуванні:

- а) діагностування нещирості на підставі аналізу мови людини;
- б) діагностування нещирості на підставі здійснення спосте-

реження за невербальною поведінкою людини;

в) діагностування нещирості шляхом використання технічних засобів-детектора брехні (поліграфа);

г) діагностування нещирості шляхом застосування медичних препаратів, які пригнічують волю і допомагають отримати необхідну інформацію;

д) діагностування нещирості шляхом аналізу поведінки людини.

10. Оберіть зайвий психолінгвістичний підхід до дослідження мови:

а) дослідження голосу;

б) дослідження мозку;

в) семантика;

г) прагматика;

д) дослідження звуку.

11. Вид правових послуг в юридичній клініці, який полягає у наданні за зверненням відвідувача юридичної клініки у формі письмового правового висновку консультацій, роз'яснень та порад щодо використання передбачених законодавством України прав і свобод, а також виконання обов'язків для вирішення порушених відвідувачем питань (проблем) і досягнення необхідного результату:

а) правова допомога;

б) правове інформування;

в) правове консультування;

г) правове представництво;

д) правове виховання.

12. Вид правових послуг в юридичній клініці, який полягає у наданні за зверненням відвідувача юридичної клініки у формі письмової правової довідки інформації правового характеру щодо порядку врегулювання в законодавстві України порушених відвідувачем питань – це:

а) правова допомога;

б) правове інформування;

в) правове консультування;

- г) правове представництво;
- д) правове виховання.

13. Вид правових послуг в юридичній клініці, який передбачає здійснення процесуальної діяльності з реалізації, захисту та відновлення прав, свобод та інтересів відвідувача юридичної клініки в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, перед іншими особами називається:

- а) правова допомога;
- б) правове інформування;
- в) правове консультування;
- г) правове представництво;
- д) правове виховання.

14. Оберіть, який аспект відноситься до навичок інтерв'ювання в юридичній клініці:

- а) науковий аспект;
- б) системний аспект;
- в) філософський аспект;
- г) політичний аспект;
- д) методологічний аспект.

15. Незалежність та об'єктивність наданої допомоги, конфіденційність отриманої від клієнта інформації, впевненість консультанта в користі консультацій для клієнта, у своїй компетенції, обов'язок повідомляти про свої сумніви щодо можливостей з користю застосовувати отримані консультації, роз'яснення клієнтам сутності та характеру існуючих проблем, шляхів та умов їх вирішення – це:

- а) принципи управлінського консультування;
- б) юридичне консультування;
- в) управлінське консультування;
- г) консультування;
- д) загальні засади юридичного консультування.

16. Вкажіть, що входить до етапу проведення інтерв'ю:

- а) угода про ведення справи;
- б) вхідна анкета по справі;

- в) збір фактів;
- г) індексація документів;
- д) звіт.

17. Визначте, якою є роль консультанта в юридичній клініці:

а) консультант допомагає клієнту, надаючи йому свій досвід та вміння, робити щось для нього чи від його імені: систематизує інформацію, діагностує організацію, навчає персонал нових методів роботи;

б) консультант виступає «буфером» між вищим керівництвом фірми і співробітниками, тому що багато рішень безпосередньо відображаються на працівниках організації та зачіпають їх інтереси;

в) консультант намагається вплинути на клієнта; це роль, коли він захищає або «продає» організації систему запланованих змін;

г) консультант пропонує в основному, що і як змінювати, допомагає клієнту пережити процес змін і вирішити проблеми людських відносин в разі їх виникнення;

д) консультант аналізує фактичну інформацію для того, щоб виділяти в ній юридично значиму, відрізнити головну від другорядної.

18. Оберіть, що входить до основного етапу проведення інтерв'ювання:

а) переказати отриману інформацію для визначення цілей та інтересів громадянина;

б) з'ясувати суть проблеми, що стала приводом для звернення до юриста;

в) розподілити обов'язки з отримання недостатньої інформації (одержання документів, формування можливої доказової бази);

г) забезпечити себе необхідною інформаційною базою;

д) визначити регламент зустрічі.

19. З'ясуйте, що входить до етапу підготовки консультивання:

а) роз'яснити громадянину можливі наслідки кожного шляхи

вирішення проблеми;

б) детально роз'яснити громадянину суть обраного ним варіанта рішення, засоби досягнення і наслідки;

в) психологічно налаштуватися на зустріч з громадянином;

г) розповісти громадянину про вироблених юристом варіантах (шляхах) вирішення його проблеми;

д) проінформувати громадянина про додаткові відомості, отриманих юристом у справі з інших джерел (чи не від громадянина).

20. Оберіть, що є характерним для навчального консультування:

а) роль клієнта полягає у формуванні запиту на навчання, усвідомленні вибору цілей, програм та форм навчання, навчальних груп;

б) має місце спеціально адаптована програма (проблематика визначається підприємством, консультант розробляє програму і вибирає форму навчальних заходів);

в) центральним завданням ставиться не тільки рішення проблем організації, але і набуття навичок аналізу, оцінки та вирішення проблем самою організацією клієнта;

г) основний акцент робиться на перевагах роботи в команді;

д) роль клієнта полягає у формуванні запиту на навчання.

21. Надається в результаті здійснення професійної діяльності юриста, основною ціллю якої є необхідне сприяння у попередженні порушень прав, свобод та законних інтересів суб'єктів права, усунення чи зменшення несприятливих наслідків такого порушення, відновлення належного становища суб'єкта права - це:

а) правова допомога;

б) правове інформування;

в) правове консультування;

г) правове представництво;

д) правове виховання.

22. З'ясуйте, що мається на увазі під якістю консультування:

- а) якість дії;
- б) задоволеність споживачів продукцією клієнтського підприємства;
- в) якість його результату;
- г) якість його процесу;
- д) якість продукції, що випускається.

23. Передбачає постійну взаємодію консультанта з клієнтом, оцінку його ідей, пропозиції, проведення за його сприяння аналізу проблем і підготовку рішення – це:

- а) консультаційна послуга;
- б) консультування експертне;
- в) консультування процесне;
- г) консультації;
- д) консультування навчальне.

24. Оберіть фактори, що впливають на процес консультування:

- а) компетентність консультанта;
- б) стиль керівництва в клієнтському підприємстві;
- в) професіоналізм консультанта;
- г) завдання, консультант, клієнт;
- д) стиль керівництва в клієнтському підприємстві.

25. Вкажіть, що передбачає попередня стадія консультування:

- а) підписання протоколу про наміри;
- б) початок роботи консультанта та клієнта;
- в) усвідомлення керівником наявності проблеми;
- г) роз'яснити громадянину можливі наслідки кожного зі шляхів вирішення проблеми;
- д) здійснення діагностики підприємства-клієнта.

26. Вкажіть як характеризується передпроектна стадія консультування:

- а) початком роботи консультанта і клієнта, їх першим контактом;

- б) формуванням комплексної картини діяльності підприємства;
- в) формуванням керуючої групи для розробки оперативних заходів;
- г) пошуком джерел інформації про консультантів;
- д) усвідомлення керівником наявності проблеми.

27. *З'ясуйте як повинен діяти консультант при експертному консультуванні:*

- а) не тільки збирає ідеї, аналізує рішення, але і готує ґрунт для їх виникнення;
- б) самостійно здійснює діагностику, розробку рішень і рекомендацій щодо їх впровадження;
- в) постійно взаємодіє з клієнтом, оцінює його ідеї, пропозиції, проводить за його сприяння аналіз проблем і готує рішення;
- г) збір даних та обмін інформацією між клієнтом і консультантом;
- д) надає клієнту теоретичну та практичну інформацію в формі лекцій, семінарів, тренінгів, ділових ігор.

28. *Передбачає здійснення консультантом діагностики, розробки рішень і рекомендацій щодо їх впровадження – це:*

- а) консультаційна послуга;
- б) консультування експертне;
- в) консультування процесне;
- г) консультації;
- д) консультування навчальне.

29. *Початкова стадія роботи юриста у справі, яка передбачає дотримання певної послідовності дій (алгоритму поведінки) в ході комунікації з людиною, що звернулася за правовою допомогою – це:*

- а) правове виховання;
- б) правове представництво;
- в) консультування;
- г) інтерв'ювання;
- д) правове інформування.

30. Особливий вид інтелектуальної і практичної співпраці юриста і клієнта з метою виявлення можливих правових варіантів вирішення життєвих проблем клієнта, обрання оптимального варіанту та визначення шляхів і способів реалізації цього варіанту – це:

- а) правове виховання;
- б) правове представництво;
- в) консультування;
- г) інтерв'ювання;
- д) правове інформування.

ТЕМА 6. МЕТОДИКА ВИРІШЕННЯ ЗВЕРНЕНЬ З ПРАВОВИХ ПИТАНЬ

Найрозповсюджена форма звернень до юридичних клінік – це усне звернення громадянина. Робота з усними зверненнями включає в себе: підготовку до особистого прийому; безпосередньо організацію особистого прийому в конкретний час; обробку та розсилку матеріалів виконавцям та контроль за виконанням доручень, даних на особистому прийомі.

До підготовки відноситься: доведення до населення інформації про день, час і місце проведення прийому. Це робиться за допомогою розсилки графіків прийому громадян або розвішується об'ява на сайті чи на спеціально пристосованому стенді (дошці оголошень), тощо. Особистий прийом громадян з питань роботи юридичної клініки також здійснюється директором чи заступником директора. В разі необхідності проводиться попередній запис; при цьому необхідно враховувати складність питання, стан здоров'я, соціальний статус клієнта.

На стадії підготовки до особистого прийому, необхідно також проводити роботу, щодо роз'яснення компетенції різних органів, які вирішують ті чи інші питання. Це збереже час клієнтів та осіб, які проводять особистий прийом і допоможе уникнути конфліктних ситуацій під час особистого прийому.

За погодженням з керівництвом, на прийом можна запросити спеціалістів відповідних служб, які допоможуть у вирішенні питань, що не входять до компетенції осіб, які ведуть особистий прийом, але з якими часто звертаються громадяни. Визначення кола питань, для допомоги у вирішенні яких залучаються спеціалісти інших служб, потребує застосування такої форми роботи із зверненнями громадян як аналіз і узагальнення. Важливою стадією організації особистого прийому є реєстрація усних звернень, під час якої в справу особистого прийому заносяться дані про заявника: прізвище, ім'я, по-батькові, місце проживання (ці дані необхідно заносити безпосередньо з документа, який посвідчує особу), місце роботи, соціальний статус та зміст питання; з яким громадянин звертається на особистий прийом. Далі, клієнт повідомляє своє питання в усній чи письмовій формі і пред'являє,

в разі необхідності, документи, що стосуються порушеного питання. Після розмови і ознайомлення з документами клієнта посадова особа, яка веде прийом, приймає рішення.

Важливо, що правозастосовувальна діяльність починається із встановлення фактичних обставин справи. Адже саме факти вплинуть на визначення правової позиції по справі, і від них залежатиме успішне вирішення справи.

Юридичні факти (події та дії) мають чіткі територіально-часові характеристики та певне фактичне вираження і зміст. Проте, коли факти стають предметом професійної діяльності юриста вони, як правило, залишаються в минулому. Таким чином, юрист-консультант як правило, працює не з фактами як такими, а з їх описом, тобто з уявою про факти та інформацією про них.

Факти описують клієнти, розповідаючи про свою проблему, а також вони встановлюються при ознайомленні юриста-консультанта з матеріалами справи (в тому числі документами). Таким чином, фактичні обставини справи, які аналізує юрист-консультант, містять як об'єктивні, так і суб'єктивні елементи, та передаються від носія інформації до об'єкту пізнання в певній описовій формі.

Як можна проаналізувати фактичні обставини справи? Насамперед необхідно вивчити всю наявну інформацію та відповісти на п'ять запитань: Коли? Де? Хто? Що? Як? (за яких обставин?) вчинив. Відповіді на ці запитання в розповідній формі складуть короткий опис справи яку юристи ще називають версією (фабулою) справи.

В процесі складання версії справи, виходячи із поставлених запитань необхідно за допомогою фактичних обставин справи встановити (підтвердити) таке: час події (дії), місце події (дії), учасників події (дії), суть (зміст) події, обставини події.

Складаючи версію справи, потрібно відрізнити факти від оціночних понять, думок та уявлень для того, щоб опис фактів не був підмінений суб'єктивним уявленням про картину події. Аналізуючи фактичні обставини справи, які стали складовими її версії, юристу-консультанту слід пам'ятати, що вони завжди вміщуватимуть певне співвідношення об'єктивних і суб'єктивних елементів. Наявність суб'єктивних елементів у змісті фактичних обставин справи обумовлена тим, що в процесі сприйняття фактів

реальної дійсності людина свідомо і несвідомо відбирає лише частину інформації, обумовлену її суб'єктивним життєвим досвідом, фізичним і емоційним станом, системою цінностей.

Вирішіть тестові завдання:

1. Термін «реальний конфлікт інтересів» означає:

а) неузгодженість між різними повноваженнями особи, що негативно впливає на ефективність їх виконання, призводить до неналежної реалізації функцій держави або місцевого самоврядування;

б) суперечність між приватним інтересом особи та її повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень;

в) наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

г) ситуація, за якої складається враження суперечності між приватним інтересом особи та її службовими повноваженнями, що може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень;

д) узгодженість між різними повноваженнями, що позитивно впливає на розгляд справи у суді.

2. Кожному гарантується таємниця листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції. Як можуть бути встановлені винятки з цього конституційного правила:

а) лише у законах України;

б) лише судом у випадках, передбачених законом;

в) винятків не може бути;

г) судом на підставі звернення прокурорів та слідчих;

д) внутрішніми інструкціями.

3. Правосуддя в Україні здійснюється:

- а) виключно Верховним Судом України;
- б) виключно Конституційним Судом України;
- в) виключно судами;
- г) судами та правоохоронними органами;
- д) прокуратурою.

4. Найвищим судовим органом в Україні у системі судів загальної юрисдикції є:

- а) Конституційний Суд України;
- б) Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ;
- в) Верховний Суд України;
- г) Європейський суд з прав людини;
- д) Вищий спеціалізований адміністративний Суд.

5. Відповідно до Конституції України створення особливих судів в Україні:

- а) допускається виключно законами України;
- б) допускається в умовах оголошення військового стану;
- в) допускається в умовах оголошення надзвичайного стану;
- г) не допускається;
- д) частково допускається.

6. Визначте зайвий з основних конституційних засад судочинства в Україні:

- а) законність;
- б) гласність судового процесу та його повне фіксування технічними засобами;
- в) забезпечення доведеності вини;
- г) повага до суду;
- д) верховенство права.

7. Чи зобов'язаний державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування виконувати явно злочинний наказ:

- а) так, за умови його письмового підтвердження;
- б) ні;
- в) ні, якщо цей наказ оскаржено у судовому порядку;
- г) так, якщо його віддав уповноважений на це суб'єкт права;
- д) частково.

8. У яких випадках особа не несе відповідальності за відмову давати показання:

- а) проти себе;
- б) проти себе, своїх батьків та дітей;
- в) проти себе та своїх родичів;
- г) проти себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом;
- д) проти своїх близьких родичів.

9. Вкажіть органи конституційної юрисдикції в Україні:

- а) Верховний Суд України та Конституційний Суд України;
- б) Конституційний Суд України;
- в) Верховна Рада України;
- г) Верховний Суд України, Конституційний Суд України і Вищій адміністративний суд України
- д) Прокуратура України.

10. Чи можуть бути оскарженими рішення Конституційного Суду України:

- а) можуть бути оскарженими до Верховного Суду України;
- б) не можуть бути оскаржені;
- в) залежно від предмету конституційного подання можуть бути оскаржені до відповідного Вищого спеціалізованого Суду України;
- г) можуть бути оскаржені до Європейського суду з прав людини;
- д) частково можуть бути оскаржені.

11. Звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства – це:

- а) клопотання;
- б) заява;
- в) пропозиція;
- г) скарга;
- д) спеціальний дозвіл.

12. Звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їхніх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їхньої діяльності – це:

- а) зауваження;
- б) пропозиція;
- в) скарга;
- г) спеціальний дозвіл;
- д) заява.

13. Звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб – це:

- а) скарга;
- б) заява;
- в) клопотання;
- г) зауваження;
- д) пропозиція.

14. Оберіть, що відноситься до ведення юридичної справи:

- а) з'ясування змісту та обсягу нормативного припису;
- б) перевірка чинності норми, тобто перевірка її справжності, правомірності акту або договору, що містять цю норму, чинність норми з точки зору часу, простору, розповсюдження на тих чи інших осіб;
- в) вибір правової норми, що підлягає застосуванню;
- г) включає до себе пошук, аналіз, узагальнення і оцінку юридичних фактів;
- д) встановлення фактичних обставин справи.

15. Будь-які відомості або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді – це:

- а) юридичні дії;
- б) юридичні події;
- в) юридичні факти;
- г) документ;
- д) інформація.

16. Будь-які явища, які мають юридичне значення тобто приводять до виникнення і зміни в правах і обов'язках суб'єктів правовідносин – це:

- а) юридичні дії;
- б) юридичні події;
- в) юридичні факти;
- г) документ;
- д) інформація.

17. Стверджуються не лише самими співрозмовниками, а й відповідними доказами і які існують поза волею людини і мали місце в реальному житті, (наприклад: настання смерті, народження, пошкодження майна, зникнення майна) – це:

- а) юридичні події;
- б) юридичні дії;
- в) об'єктивні елементи;
- г) суб'єктивна сторона;
- д) об'єктивна сторона.

18. Вкажіть, які рішення або дії (бездіяльність) не можуть бути оскаржені:

- а) внаслідок яких порушені права, законні інтереси, свободи громадянам;
- б) громадянин законно притягнутий до відповідальності;
- в) незаконно покладені на громадянина будь-які обов'язки;
- г) створені перешкоди для реалізації громадянином його прав, законних інтересів свобод;
- д) громадянин незаконно притягнутий до відповідальності.

19. Визначте, які звернення розглядаються в першу чергу:

- а) звернення дієздатних громадян;
- б) інвалідів Великої Вітчизняної Війни;
- в) іноземців;
- г) осіб без громадянства;
- д) звернення недієздатних осіб.

20. Не мають підтвердження відповідними доказами, а лише базуються на розповіді та думці особи, яка розповідає цю історію, а також на припущенні, (наприклад: відбулася крадіжка чи самі втратили річ, був умисний підпал чи самозагорання, був прогул чи людина була відсутня на робочому місці в межах дозволеного часу):

- а) юридичні події;
- б) юридичні дії;
- в) суб'єктивні елементи;
- г) суб'єктивна сторона;
- д) об'єктивна сторона.

21. Вкажіть, що відноситься до елементів справи:

- а) норми;
- б) інформація;
- в) документи;
- г) відомості;
- д) ксерокопії.

22. З'ясуйте на які види можна класифікувати докази:

- а) протоколи і колективні докази, які фіксують різні дії і події;

- б) повторні докази;
- в) акти і індивідуальні докази;
- г) усні докази;
- д) протоколи, акти, які фіксують різні дії і події, фото- та відео зйомка, протоколи допиту.

23. *Достовірні знання, висновки про юридичну і фактичну основи справи, які співпадають, відображаються в правосвідомості юриста і об'єктивуються в індивідуальних актах на підставі основних вимог (принципів) процесу застосування правових норм – це:*

- а) об'єктивна сторона;
- б) суб'єктивна істина;
- в) об'єктивна істина;
- г) аналіз доказів;
- д) суб'єктивна сторона.

24. *Обставини, які мали місце у певний період життя людини, тобто у дійсності, і які закріплено у законі – це:*

- а) юридичні факти;
- б) фактичні обставини справи;
- в) докази;
- г) правові норми;
- д) правові докази.

25. *Оберіть правильну відповідь: «у своїй діяльності студенти-клініцисти та співробітники юридичної клініки повинні використовувати лише правові засоби вирішення проблеми відвідувачів юридичної клініки, з метою відновлення рівноваги права та з усвідомленням про особливу цінність та значимість людей як особистостей» – це:*

- а) поняття;
- б) ознака;
- в) норма;
- г) принцип;
- д) стадія.

26. Вкажіть, на що має право особа при реалізації свого права на звернення:

- а) збирання і процесуальне закріплення доказів;
- б) користуватися послугами захисника;
- в) упорядкування встановлених фактичних даних і виділення в них юридично значущих ознак;
- г) визначення галузі права, норми якої регламентують даний випадок;
- д) виявлення всіх можливих правових конструкцій, що відповідають фактичному матеріалу.

27. Визначте, які звернення громадян відповідно до чинного законодавства, розгляду та вирішенню не підлягають:

- а) усні звернення;
- б) письмові звернення;
- в) індивідуальні звернення;
- г) повторні звернення;
- д) колективні звернення.

28. Вставте пропущене слово в реченні: «Згідно з положенням ст. 7 Закону України «Про звернення громадян», якщо питання, порушені у зверненні, яке надійшло до органу (посадової особи) публічної адміністрації, не належать до компетенції цього органу (посадової особи), таке звернення у строк пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі з обов'язковим повідомленням автора (авторів) звернення»:

- а) у триденний строк;
- б) у восьмиденний строк;
- в) у шестиденний строк;
- г) у семиденний строк;
- д) у п'ятиденний строк.

29. Коли було прийнято Закон України «Про звернення громадян»:

- а) 2 жовтня 1996 року;
- б) 5 листопада 1991 року;
- в) 19 березня 1997 року;

- г) 19 жовтня 1991 року;
- д) 5 жовтня 1996 року.

30. Коли було прийнято Закон України «Про інформацію»:

- а) 2 жовтня 1992 року;
- б) 5 листопада 1991 року;
- в) 19 березня 1997 року;
- г) 19 жовтня 1991 року;
- д) 5 жовтня 1996 року.

ТЕМА 7. МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

Юридична допомога складається з цілої ланки послуг, які включають в себе аналіз справи та розробку шляхів вирішення поставлених питань, складання процесуальних документів будь-якої форми та виду, надання відповідних консультацій юриста та багато інших не менш важливих елементів.

Методика складання процесуальних документів включає вивчення змісту процесуальних документів, закономірностей їх складання, науково обгрунтовані рекомендації з найбільш швидкому і якісному виготовленню процесуальних актів відповідно до вимог принципу законності.

Складання процесуальних документів включає в себе таку обов'язкову деталь, як аналіз справи, розробка плану дій і з урахуванням особливостей питання, підбір та складання потрібних документів, таких як заяви, клопотання, скарги, відповіді на запити, заперечення та інших документів.

Кожен процесуальний документ має свої характерні відміни та є актуальним виключно у своєму правовому полі. Саме тому у складання процесуальних документів край необхідним буде допомога висококваліфікованого спеціаліста, який зможе підготувати необхідний для справи документ. Наприклад, складання позовної заяви вимагає обов'язкового поглибленого знання тієї галузі, в якій постає питання. Адже цивільне, господарське, адміністративне право дуже відрізняється одне від одного та регулює дуже різні суспільні відносини.

Також, слід зазначити, що кожна галузь права має окремі вимоги до складання позовної заяви, клопотання, чи іншого документа. Відрізняються навіть процесуальні особливості ведення справи.

Під методикою складання процесуальних документів розуміється певна сукупність конкретних методів, прийомів і способів, рекомендованих для підготовки, розробки та написання процесуальних актів.

Загальним положенням методики складання процесуальних документів є вивчення та з'ясування змісту і необхідних складо-

вих елементів відповідного документа. Спочатку вивчаються вимоги закону до змісту підготовлюються акта, потім з'ясовуються рекомендації щодо складення цього акта в навчальній, науковій та іншій спеціальній юридичній літературі (монографії, підручники, навчальні посібники, зразки процесуальних актів, різноманітні відомчі вказівки і огляди, судова і слідча практика тощо).

Зміст документа складається з реквізитів, тобто обов'язкових елементів. Головним реквізитом є текст юридичного документа. Текст має бути достовірним, інформативним, послідовним і грамотно викладеним. Крім тексту документ має супровідні реквізити. Одним з таких є підпис уповноваженої особи, що індивідуалізує документ, посвідчуючи особу, від якої виходить. Окремі документи не містять такого реквізиту (касові чеки, проїзні залізничні документи тощо). Залежно від виду документа він може мати штампи, гриф (наприклад, «конфіденційно»), захист від фальсифікації, номер і дату, адресу документа, печатку. «Процесуальний документ має відрізняти чіткість формулювань, ясність і логіка викладу, діловий стиль» та посилення на закон.

Щодо послідовності вимогами є такий виклад, коли один висновок логічно впливає з іншого. Як правило, послідовність розуміють як певну низку подій у часі. І дійсно, це полегшує сприйняття подій та контроль за викладом обставин. Що стосується юридичних документів, то вимога послідовності містить певний лад і систематичність, відсутність суперечливих тверджень та відповідність певним завданням і вимогам, які викладено у законі щодо такого документа. Деякі автори наголошують на потребі дотримуватись принципу: «головні й найважливіші питання висвітлювати на початку документа, щоб привернути увагу до головного та наступних положень документа».

Вирішіть тестові завдання:

1. *Касаційна скарга у кримінальному провадженні подається:*

- а) через суд апеляційної інстанції, який ухвалив оскаржуване рішення;
- б) безпосередньо до суду касаційної інстанції;
- в) через суд першої інстанції, який ухвалив оскаржуване рішення;
- г) через Верховний Суд України;
- д) через Вищі спеціалізовані суди.

2. *Чи зобов'язаний керівник органу досудового розслідування виконувати доручення та вказівки прокурора:*

- а) зобов'язаний, але за умови, що вони даються у письмовій формі;
- б) не зобов'язаний, оскільки не підпорядкований прокурору;
- в) зобов'язаний у будь-якому випадку;
- г) зобов'язаний, у будь-якому випадку, але має право оскаржити їх прокурору вищого рівня;
- д) не зобов'язаний.

3. *Чи уповноважений керівник органу досудового розслідування відсторонювати слідчого від проведення досудового розслідування:*

- а) уповноважений за вмотивованою ухвалою слідчого судді, постановою прокурора;
- б) уповноважений вмотивованою постановою за ініціативою прокурора або з власної ініціативи з наступним повідомленням прокурора;
- в) уповноважений за клопотанням підозрюваного у випадках застосування незаконних методів ведення слідства;
- г) не уповноважений, це виключна компетенція прокурора;
- д) законом покладено прямий обов'язок на відсторонення у будь-яких випадках.

4. Чи має право співробітник оперативного підрозділу (крім підрозділу детективів, підрозділу внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України) під час виконання доручень слідчого, прокурора звертатися з клопотанням до слідчого судді або прокурора:

а) має таке право, оскільки користується повноваженнями слідчого;

б) має таке право у випадках, коли на проведення слідчих дій необхідна згода прокурора або ухвала слідчого судді;

в) має таке право у випадках, коли це вказано в дорученні слідчого чи прокурора;

г) не має такого права;

д) має право лише за попередньою узгодженістю з Головою суду.

5. Чи є доручення слідчого, прокурора щодо проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій обов'язковими для виконання оперативними підрозділами:

а) є обов'язковими для виконання, якщо отримана письмова вказівка керівника органу досудового розслідування;

б) є обов'язковими для виконання;

в) не обов'язкові для виконання;

г) є обов'язковими для виконання, якщо тактика їх проведення узгоджена з прокурором, слідчим, керівником оперативного підрозділу;

д) є в окремо передбачених випадках обов'язковим до виконання.

6. Прокурор, здійснюючи нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, уповноважений повідомляти особі про підозру:

а) після погодження зі слідчим суддею;

б) після погодження з керівником органу досудового розслідування;

в) без будь-якого погодження;

г) після погодження з потерпілим;

д) після погодження з оперативними підрозділами.

7. Прокурор, здійснюючи нагляд за дотриманням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, уповноважений доручати проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій відповідним оперативним підрозділам:

- а) без будь-якого погодження;
- б) за погодженням з керівником оперативного підрозділу;
- в) за погодженням зі слідчим, який здійснює досудове розслідування кримінального правопорушення;
- г) за погодженням з прокурором вищого рівня;
- д) за погодженням з керівником органу досудового розслідування.

8. Чи уповноважений прокурор в кримінальному провадженні пред'явити цивільний позов в інтересах громадян:

- а) не уповноважений;
- б) уповноважений, якщо особа є державним службовцем, військовозобов'язаним, народним депутатом України;
- в) уповноважений за згодою сторони захисту;
- г) уповноважений, якщо громадянин через недосягнення повноліття, недієздатність або обмежену дієздатність неспроможні самостійно захистити свої права;
- д) уповноважений.

9. Чи уповноважений прокурор в кримінальному провадженні пред'явити цивільний позов в інтересах держави:

- а) дане повноваження КПК не передбачено;
- б) не уповноважений, оскільки цивільний позов може бути пред'явлено в межах цивільного судочинства;
- в) уповноважений;
- г) не уповноважений, оскільки вправі пред'явити цивільний позов лише в інтересах громадян;
- д) уповноважений в окремих випадках.

10. Законні вказівки та доручення прокурора слідчому та керівнику органу досудового розслідування, що надаються у порядку, передбаченому КПК у письмовій формі є:

- а) інформативними та рекомендаційними, що необхідно

прийняти до відома;

- б) обов'язковими для виконання;
- в) нормативно-правовими;
- г) конфіденціальними, не підлягають розголошенню;
- д) конфіденційними, підлягають розголошенню лише за заявою.

11. До документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки, належать:

- а) установчі документи, організаційні документи, документи, які виникають в процесі надання правової допомоги та здійснення правової просвіти;
- б) організаційні документи, розпорядчі документи;
- в) організаційно-розпорядчі документи, інформаційно-довідкові документи;
- г) організаційні документи, документи, які виникають в процесі надання правової допомоги, документи по особовому складу,
- д) організаційно-розпорядчі документи, установчі документи, розпорядчі документи.

12. До якого виду документів відноситься документ, що є статутом вищого навчального закладу, при якому утворена юридична клініка, та положення про юридичну клініку:

- а) розпорядчі документи;
- б) установчі документи;
- в) організаційні документи;
- г) інформаційно-довідкові документи;
- д) організаційно-розпорядчі документи.

13. Документи, що супроводжують здійснення клінікою поточної діяльності: за напрямом діяльності юридичне консультування, проведення правопросвітніх занять та організаційної роботи, відносяться до:

- а) інформаційно-довідкових документів;
- б) розпорядчих документів;
- в) організаційних документів;
- г) установчих документів;

д) організаційно-розпорядчих документів.

14. Організаційними документами юридичної клініки не є:

- а) документи, що визначають кадрові процедури;
- б) планово-звітна документація;
- в) досьє за зверненням громадян;
- г) документи, що визначають здійснення поточної діяльності;
- д) документи, що стосуються організації навчального процесу у юридичній клініці.

15. До документів які обліковують здійснення правової просвіти належать:

- а) документи, що визначають кадрові процедури;
- б) планово-звітна документація;
- в) журнали обліку цих заходів;
- г) досьє за зверненням громадян;
- д) архів завершених справ.

16. До документів юридичної клініки, які обліковують звернення громадян та надання їм правової допомоги не належать:

- а) журнал обліку звернень громадян;
- б) документи, що визначають кадрові процедури;
- в) досьє за зверненням громадян;
- г) архів завершених справ;
- д) архів зведених справ.

17. Відповідальність за діловодство, документообіг та формування архіву юридичної клініки та інших документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки, покладається на:

- а) студента-консультанта;
- б) консультанта юридичної клініки;
- в) керівника юридичної клініки;
- г) координатора (адміністратора, лаборанта) юридичної клініки.
- д) заступника директора юридичної клініки.

18. Звернення громадян до юридичної клініки фіксуються у:

- а) журналі обліку звернень громадян;
- б) журналі обліку справ юридичної клініки;
- в) досьє за зверненням громадян;
- г) архіві завершених справ;
- д) документах, що визначають кадрові процедури.

19. Важливий атрибут процесуальної дії або рішення, органічна частина процесуального акту – це:

- а) юридичний документ;
- б) кримінально-процесуальний документ;
- в) процесуальний документ;
- г) юридичний документ;
- д) казуальний документ.

20. До ознак процесуального документа не відноситься ознака:

- а) має офіційний характер;
- б) має спосіб вираження і закріплення;
- в) не має єдиної письмової процесуальної форми і змісту документа, все залежить від значення конкретного процесуального акта документа;
- г) письмова форма і зміст процесуального акта-документа знаходяться у цілісній залежності одне від одного;
- д) зміст процесуального акта-документа не залежить від норми, яка застосовується у певній стадії процесу.

21. Будь-який процесуальний документ має відповідати вимогам закону: складатися уповноваженою на те особою, за наявності передбачених законом підстав, виконуватися та засвідчуватися відповідно до вимог закону, це ознака:

- а) законності складання документа;
- б) об'єктивності;
- в) логічності;
- г) стислості;
- д) комплексності.

22. У процесуальному документі всі судження мають бути доказані, а висновки – мотивовані та логічно переконливі, це ознака:

- а) стислості;
- б) логічності;
- в) об'єктивності;
- г) законності складання документа;
- д) повноти.

23. Кожний документ має відповідати за своїм змістом фактичним обставинам, встановленим матеріалами справи, ґрунтуватися на встановлених фактах, це ознака:

- а) об'єктивності;
- б) стислості;
- в) логічності;
- г) законності складання документа;
- д) повноти.

24. Послідовність розташування інформації відповідно до її змісту і логіки фіксованих подій та правовідносин – це:

- а) композиція документа;
- б) зміст документа;
- в) структура документа;
- г) логічність;
- д) склад документа.

25. Моделювання певної логіко-інформаційної композиції тексту з найбільш оптимальним сполученням текстових формул (кліше), які відповідають найчастіше повторюваним юридичним ситуаціям, з тим щоб при мінімумі слів точно і ясно передати максимум юридично значимої і доцільної інформації – це:

- а) уніфікація юридичних документів;
- б) композиція документа;
- в) структуризація документа;
- г) класифікація документа;
- д) кваліфікація документа.

26. *Наявність в документі не тільки опису діяння, події, обставин, а й посилання на докази, аналіз, відповідні пояснення – це:*

- а) логічність документа;
- б) вмотивованість процесуального документу;
- в) об'єктивність і вірогідність;
- г) юридична бездоганність та ясність;
- д) структурність документа.

27. *Судження, що викладають у процесуальних документах, висновки, твердження повинні відповідати основним законам формальної логіки:*

- а) логічність документа;
- б) юридична бездоганність та ясність;
- в) об'єктивність і вірогідність;
- в) вмотивованість;
- г) обґрунтованість.

28. *Будь-який процесуальний документ повинен відповідати вимогам закону як по найменуванню й формі, так і за змістом: він повинен складатися уповноваженою на те особою при наявності передбачених законом підстав і відповідно до встановлених правил, дана характеристика визначає:*

- а) законність складання;
- б) логічність документа;
- в) вмотивованість процесуального документу;
- г) об'єктивність і вірогідність;
- д) обґрунтованість.

29. *Процесуальний документ повинен відповідати за своїм змістом фактичним обставинам, встановленим у кримінальному провадженні, ґрунтуватися на достовірних даних, що мають відношення кримінального провадження, а сформульовані в ньому висновки мають відповідати зібраним доказам і не суперечити один одному, дана характеристика визначає:*

- а) законність складання;
- б) логічність документа;
- в) вмотивованість процесуального документу;
- г) об'єктивність і вірогідність;

д) обґрунтованість.

30. Процесуальний документ повинен бути виконаний юридично грамотно й бездоганно, кожен висновок або судження - відповідати чинному закону й ґрунтуватися на сучасному рівні правових знань, дана характеристика визначає:

- а) об'єктивність і вірогідність;
- б) логічність документа;
- в) вмотивованість процесуального документу;
- г) юридичну бездоганність та ясність;
- д) обґрунтованість.

ТЕМА 8. ПРЕДСТАВНИЦТВО ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА У РІЗНИХ ІНСТИТУЦІЯХ

Варто звернути увагу, що згідно з останніми змінами до чинного законодавства, здійснювати представництво інтересів клієнта у суді зможе лише адвокат, а починаючи з 01 січня 2020 р. лише адвокат зможе представляти інтереси клієнта в усіх інстанціях органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Обставинами, що можуть перешкоджати у веденні справи, є такі, що унеможливають займати захисникові неупереджену позицію у справі: 1) підстави для відводу, конфлікт інтересів, особиста заінтересованість у результаті вирішення спору, зайнятість в інших процесах; 2) несумісність із особистою честю представника прийняття ним доручень, якщо він вже висловлював свою позицію, яка є протилежна тому розумінню закону, яке лежить в основі вирішення справи.

При обранні справи представник повинен враховувати особливості доручень, які здійснював інший представник у цій справі. Також представник повинен враховувати неприпустимість застосування негідних методів набуття справи: самореклама, перехоплювання клієнтів, вербування клієнтури шляхом направлення листів із викликом для ведення переговорів у офіс та оформлення доручення у справі.

Вирішення питання про можливість прийняття доручення клієнта здійснюється виходячи від фактичних матеріалів та доказів у цій конкретній справі, а також з урахуванням його етичного аспекту.

У ході здійснення своїх функцій представник повинен враховувати принаймні такі елементи для побудови вірної правової позиції у справі: 1) законність спірного інтересу; 2) наявність необхідних доказів у справі; 3) юридична перспектива справи; 4) моральний аспект справи.

При оцінці законності спірного інтересу представник повинен виходити з того, чи забезпечується його захист правовими засобами, чи має він безпосередній зв'язок із нормами права. Наявність необхідних доказів у справі залежить від того, чи належ-

ними засобами вони закріплені і чи не будуть вони викликати сумнів перед судом в зв'язку із тим, що вони можуть бути фальсифіковані тощо.

Насамкінець, з урахуванням особливостей справи представник при формулюванні предмета вимог, що ставляться перед судом повинен враховувати реальність виконання судового рішення, яке очікується у перспективі. Таким чином, важливо сформулювати не лише правову позицію у справі, а також виважено сформулювати предмет позову перед судом.

З моральної точки зору представник клієнта повинен суворо дотримуватися законних методів ведення його захисту у суді. Інколи процесуальні методи, що пропонує клієнт, неприйнятні з моральної сторони, зокрема оголошення відомостей про стан здоров'я, особисте життя іншої сторони у справі.

Представляючи інтереси клієнта або виконуючи функцію захисника в суді, адвокат зобов'язаний дотримуватися вимог чинного процесуального законодавства, законодавства про адвокатуру та адвокатську діяльність, про судоустрій і статус суддів, іншого законодавства, що регламентує поведінку учасників судового процесу, а також вимог Правил етичної поведінки.

Дотримуючись принципу законності, адвокат водночас має: бути наполегливим і принциповим у відстоюванні інтересів клієнта в суді, не поступатися своєю незалежністю у захисті й представництві прав та інтересів клієнта з метою не погіршити стосунків з суддями; у випадку вчинення судом тиску на адвоката – не йти на компроміси, що суперечать охоронюваним законом інтересам клієнта; послідовно дотримуватися принципу пріоритетності інтересів клієнта перед всіма іншими інтересами й міркуваннями, що пов'язані з відносинами адвоката з судом. Адвокат не повинен залишати без уваги порушення закону, нетактовне і зневажливе ставлення суду та інших учасників процесу до свого клієнта, його самого, або адвокатури в цілому і повинен реагувати на відповідні дії у формах, передбачених чинним законодавством.

Вирішіть тестові завдання:

1. Альтернативна підвідомчість – це:

- а) підвідомчість, при якій спір про суб'єктивне право може бути розглянутий за вибором відповідної особи як у суді, так і в іншому державному органі або громадської організації;
- б) підвідомчість, що визначається взаємною угодою сторін;
- в) підвідомчість, при якій справа розглядається кількома юрисдикційними органами у визначеній законом послідовності;
- г) относимість справи суду в залежності від території, на яку поширюється діяльність даного суду;
- д) підвідомчість, прописана в постановах пленуму суду.

2. Імперативна підвідомчість – це:

- а) підвідомчість, при якій справа розглядається кількома юрисдикційними органами у визначеній законом послідовності;
- б) належність справи суду в залежності від території, на яку поширюється діяльність даного суду;
- в) підвідомчість за вибором особи, що шукає захисту своїх прав;
- г) підвідомчість, що визначається взаємною угодою сторін;
- д) підвідомчість, прописана в постановах пленуму суду.

3. Види підсудності – це:

- а) родова і територіальна;
- б) загальна, альтернативна, виключна, договірна і по зв'язку справ;
- в) родова, загальна територіальна, альтернативна, виключна, договірна і по зв'язку справ;
- г) альтернативна, договірна, виключна;
- д) законна і судова.

4. Суб'єкти цивільного процесу – це:

- а) суди, особи, які беруть участь у справі, та особи, що сприяють правосуддю;

- б) особи, що у справі;
- в) особи, які беруть участь у справі;
- г) особи, що сприяють правосуддю;
- д) особи, що у провадженні.

5. *Особа, яка бере участь у справі – це:*

- а) суддя;
- б) свідок;
- в) експерт;
- г) прокурор;
- д) секретар судового засідання.

6. *Стороною в цивільному процесі є:*

- а) свідок;
- б) суддя;
- в) судовий пристав-виконавець;
- г) позивач;
- д) прокурор.

7. *Правом зміни відмови від позову володіє:*

- а) позивач;
- б) відповідач;
- в) перекладач;
- г) свідок;
- д) експерт.

8. *Процесуальне правонаступництво – це:*

- а) участь у справі кількох позивачів;
- б) участь у справі кількох відповідачів;
- в) обов'язкова участь у справі всіх суб'єктів спірного правовідносини в якості позивачів або відповідачів;
- г) заміна в процесі особи, яка є стороною або третьою особою, іншою особою у зв'язку з вибуттям з процесу однієї з сторін у спірному або встановленому рішенням суду правовідношенні;
- д) участь у справі групи експертів.

9. *Процесуальне співучасть – це:*

- а) участь в одній справі декількох позивачів або відповідачів,

інтереси та вимоги яких не виключають одне одного;

б) участь особи на стороні позивача або відповідача у зв'язку з тим, що рішення у справі може вплинути на його права або обов'язки по відношенню до однієї зі сторін;

в) вступ особи у вже виник між позивачем і відповідачем процес для захисту самотійних прав на предмет спору;

г) заміна в процесі особи, яка є стороною або третьою особою, іншою особою у зв'язку з вибуттям з процесу однієї з сторін у спірному або встановленому рішенням суду правовідношенні;

д) участь особи на основі ухвали суду.

10. Яке процесуальне становище займає особа, яка не заявляє самотійних вимог, що вступає у вже виник процес на стороні позивача або відповідача:

а) представник відповідача;

б) представник позивача;

в) третя особа, яка не заявляє самотійні вимоги;

г) процесуальний співучасник;

д) представник свідка.

11. Правове представництво – це:

а) вид правових послуг в юридичній клініці, який передбачає складання за зверненням відвідувача юридичної клініки процесуальних та інших документів правового характеру з дотриманням визначених законодавством України вимог щодо їх форми та змісту;

б) вид правових послуг в юридичній клініці, який передбачає здійснення процесуальної діяльності з реалізації, захисту та відновлення прав, свобод та інтересів відвідувача юридичної клініки в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, перед іншими особами;

в) форма діяльності юридичної клініки, яка передбачає здійснення комплексу заходів виховного, навчального та інформаційного характеру, спрямованих на створення належних умов для формування правової культури населення, набуття громадянами достатнього обсягу правових знань та навичок у їх застосуванні, необхідних для реалізації, захисту та відновлення ними своїх прав, свобод та інтересів, а також виконання покладених

на них обов'язків.

г) прийнятий юридичною клінікою публічноправовий або приватноправовий спір за участю відвідувача юридичної клініки, який внаслідок приналежності до соціально вразливих і малозабезпечених верств населення не може самостійно реалізувати, захистити чи відновити свої права, свободи та інтереси;

д) вид неправових послуг в юридичній клініці, який передбачає складання за зверненням відвідувача юридичної клініки процесуальних та інших документів правового характеру з дотриманням визначених законодавством України вимог щодо їх форми та змісту.

12. Правовідношення, в якому одна сторона зобов'язана або має право вчинити правочин від імені другої сторони, яку вона представляє:

- а) представництво;
- б) повноваження;
- в) захист;
- г) довіреність;
- д) уповноваженість.

13. Коло прав і обов'язків, якими він наділений і які визначені в договорі, довіреності, законі, адміністративному акті, акті органу юридичної особи:

- а) представництво;
- б) повноваження представника;
- в) комерційне представництво;
- г) довіреність;
- д) представництво за довіреністю.

14. До документів, які посвідчують повноваження представників сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, не входять:

- а) довіреність фізичної особи;
- б) свідоцтво про народження дитини або рішенням про призначення опікуном, піклувальником чи охоронцем спадкового майна;
- в) довіреність юридичної особи або документи, що посвід-

чують службове становище і повноваження її керівника;

- г) договір про надання правової допомоги;
- д) довіреність юридичної особи.

15. Представником у цивільному процесі може бути:

- а) перекладач, експерт;
- б) адвокат або інша особа, яка досягла вісімнадцяти років, має цивільну процесуальну дієздатність і належно посвідчені повноваження на здійснення представництва;
- в) суддя;
- г) прокурор;
- д) приватний виконавець.

16. Особи, які не можуть бути представниками у цивільному процесі:

- а) секретар судового засідання, перекладач, експерт, спеціаліст, свідок;
- б) адвокат;
- в) особа, яка досягла вісімнадцяти років, має цивільну процесуальну дієздатність і належно посвідчені повноваження на здійснення представництва;
- г) адвокат або інша особа, яка досягла вісімнадцяти років, має цивільну процесуальну дієздатність і належно посвідчені повноваження на здійснення представництва;
- д) юрисконсульт.

17. Серед вимог до осіб, що можуть бути представниками цивільному процесі, невірною є:

- а) вони повинні бути повнолітніми;
- б) мати цивільну процесуальну дієздатність;
- в) мати належно посвідчені повноваження на здійснення представництва
- г) належати до кола осіб, які не можуть бути представниками в суді;
- д) мати належним чином оформлені документи на представництво.

18. *Справи в господарському суді через представників можуть вести:*

- а) тільки громадяни;
- б) тільки організації;
- в) як організації, так і громадяни;
- г) керівники підприємств та організацій;
- д) тільки фізичні особи.

19. *Справи юридичних осіб у господарському суді ведуть:*

- а) громадяни;
- б) їх органи, що діють у межах повноважень, наданих їм законодавством та установчими документами, через свого представника;
- в) особа, яка досягла вісімнадцяти років;
- г) судді;
- д) особа, яка отримала диплом бакалавра.

20. *Повноваження представників, які беруть участь в адміністративному процесі на основі договору, на здійснення представництва в суді повинні бути підтверджені:*

- а) законом;
- б) договором;
- в) довіреністю;
- г) заявою;
- д) посвідченням.

21. *Законний представник здійснює процесуальні права та обов'язки сторони чи третьої особи, яку він представляє:*

- а) самостійно;
- б) самостійно, діючи в її інтересах;
- в) на свій розсуд;
- г) самостійно, на свій розсуд;
- д) за рекомендацією.

22. *До видів договірної представництва, яке виникає не інакше як на підставі укладеного між представником та особою, яку він представляє, довіреності, на здійснення представництва в суді не належить:*

- а) адвокатське представництво;

- б) представництво працівниками інтересів юридичних осіб;
- в) представництво, здійснюване іншими особами, допущеними судом до представництва;
- г) комерційне представництво;
- д) представництво юриста.

23. До характерних ознак, що властиві представництву в адміністративному судочинстві не належить така ознака:

- а) представник завжди виступає від імені особи, яку представляє, та в її інтересах;
- б) представник бере участь у справі на основі договору або закону;
- в) участь в адміністративному судочинстві представника, який діє від імені та в інтересах сторони, третьої особи, позбавляє права цих осіб відстоювати свої законні права, свободи та інтереси у суді поряд із представником;
- г) повноваження представника повинні бути обов'язково визначені у виданій йому довіреності або у законі;
- д) представник має діяти в інтересах клієнта.

24. Класифікація кримінально-процесуального представництва за способом виникнення:

- а) представництво за законом або законне представництво; представництво за договором (угодою) або договірне представництво;
- б) представництво обвинуваченого (підозрюваного, підсудного); потерпілого; представництво цивільного позивача;
- в) представництво особи, відносно якої ведеться провадження про застосування до нього примусових заходів медичного характеру;
- г) представництво при попередньому розгляді справи суддею;
- д) представництво в апеляційній інстанції.

25. За суб'єктами процесу представництво ділиться на такі види:

- а) представництво при попередньому розгляді справи суддею;

- б) представництво в апеляційній інстанції;
- в) представництво особи, відносно якої ведеться провадження про застосування до нього примусових заходів медичного характеру; представництво обвинуваченого (підозрюваного, підсудного); потерпілого; представництво цивільного позивача;
- г) представництво за законом або законне представництво; представництво за договором (угодою) або договірне представництво;
- д) представництво в першій інстанції.

26. *Відповідно до стадій процесу представництво ділиться на такі види:*

- а) представництво за законом;
- б) представництво за договором (угодою) або договірне представництво;
- в) представництво особи, відносно якої ведеться провадження про застосування до нього примусових заходів медичного характеру; представництво обвинуваченого (підозрюваного, підсудного); потерпілого; представництво цивільного позивача;
- г) представництво при попередньому розгляді справи суддею; представництво в апеляційній інстанції;
- д) законне представництво.

27. *До безпосередніх завдань представника у кримінальному процесі не відносять:*

- а) сприяння у підвищенні рівня відправлення правосуддя, укріплення законності, правопорядку;
- б) встановлення і стягнення розміру завданої шкоди;
- в) участь у кримінальному судочинстві представника, який діє від імені та в інтересах сторони, третьої особи, позбавляє права цих осіб відстоювати свої законні права, свободи та інтереси у суді поряд із представником;
- г) попередження та/або скасування необґрунтованих, незаконних і несправедливих рішень, дій слідчих і судових органів, здійснених щодо потерпілого;
- д) призначення справедливого покарання винної особи.

28. Повноваження захисника на участь у кримінальному провадженні не підтверджуються:

- а) свідоцтвом про право на зайняття адвокатською діяльністю;
- б) ордером;
- в) довіреністю;
- г) договором із захисником;
- д) дорученням органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги.

29. Представником юридичної особи, яка є потерпілим, не може бути:

- а) її керівник;
- б) особа, уповноважена законом;
- в) працівник юридичної особи за довіреністю працівник юридичної особи за довіреністю;
- г) особа, без право бути захисником у кримінальному провадженні;
- д) особа, уповноважена установчими документами.

30. За наявності довіреності на представництво інтересів особи, яка звернулася про надання допомоги, юридична клініка має право:

- а) брати участь у розгляді справи про адміністративне правопорушення;
- б) представляти права та законні інтереси осіб, які потребують платної вторинної правової допомоги, в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;
- в) запитувати документи та інші матеріали або їх копії, необхідні у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правової допомоги у судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;
- г) збирати відомості з метою використання їх під час захисту прав і законних інтересів осіб, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги;
- д) отримувати документи та інші матеріали або їх копії, необхідні у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правової допомоги у судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами.

ТЕМА 9. ЗАХИСТ ПРАВ, СВОБОД ТА ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ СУДОВОГО РІШЕННЯ

Розгляд цієї теми має велике значення у формуванні майбутнього фахівця юриста, оскільки кінцевим етапом будь-якого процесу є реалізація рішення. На цьому етапі вирішуються питання щодо можливості добровільного виконання такого процесуального документу стороною чи необхідності звернення його до примусового виконання. У такому випадку юрист зобов'язаний роз'яснити особі, яка є відповідачем у справі, строки, передбачені для добровільного виконання рішення та наслідки застосування до неї заходів примусового виконання (зокрема, виникнення додаткових витрат, пов'язаних із реалізацією відповідних заходів посадовими особами державної виконавчої служби, звернення стягнення на майно боржника шляхом його арешту, вилучення та примусової реалізації).

Виконавче провадження як завершальна стадія судового провадження і примусове виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб) – це сукупність дій визначених у законі органів і осіб, що спрямовані на примусове виконання рішень і проводяться на підставах, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією України, профільним законом, іншими законами та нормативно-правовими актами, а також рішеннями, які відповідно до закону підлягають примусовому виконанню.

Примусове виконання рішень покладається на органи державної виконавчої служби (державних виконавців) та у передбачених випадках на приватних виконавців, правовий статус та організація діяльності яких встановлюються Законом України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів».

На стадії виконання судового рішення у процесі юрист також має повідомити клієнту про можливість вжиття заходів з відстрочення, розстрочення виконання рішення, зміни чи встановлення способу й порядку виконання рішення шляхом звернення до суду, який видав таке рішення, з відповідною заявою та, за

згодою клієнта, реалізувати такі процесуальні дії.

Крім того, за дорученням особи, що є стороною судового процесу, юрист може звернутися до суду зі скаргою у випадку, якщо рішенням, дією або бездіяльністю державного виконавця чи іншої посадової особи державної виконавчої служби під час виконання судового рішення, ухваленого у такій справі, порушено права чи свободи такої особи.

Наведені вище права та обов'язки юриста у процесі не є вичерпними та в комплексі мають бути використані з метою досягнення результату, спрямованого на набуття, поновлення та захист порушених інтересів клієнта. Реалізація процесуальних дій з дотриманням таких пріоритетних принципів діяльності юриста як дотримання законності, компетентність та добросовісність, конфіденційність інформації (що стала відома через супроводження процесу), неприпустимість конфлікту інтересів, мають бути принциповою позицією професійного правника.

Також, варто звернути увагу на те, що 02 червня 2016 року був прийнятий новий Закон України «Про виконавче провадження», де також було введено приватного виконавця як суб'єкта виконавчого провадження. Строк зайняття діяльністю приватного виконавця обчислюється з дня внесення інформації про приватного виконавця до Єдиного реєстру приватних виконавців України.

Вирішіть тестові завдання:

1. Виконавче провадження це:

- а) сукупність дій суду та сторін, спрямованих на досягнення реального виконання рішення суду;
- б) процесуальне оформлення добровільного виконання судових рішень та рішень несудових органів, що вирішують спори про право;
- в) завершальна стадія судового провадження та примусового виконання рішень інших органів (посадових осіб);
- г) сукупність виконавчих дій, здійснюваних під наглядом

прокурора, спрямованих на досягнення виконання рішень юрисдикційних органів;

д) наглядові дії прокурора за процесом.

2. *Примусове виконання судових рішень, ухвалених, в тому числі, за позовами прокурора, покладається на:*

а) служби судових розпорядників;

б) державну виконавчу службу;

в) органи прокуратури;

г) колегії апеляційного суду;

д) приватних виконавців.

3. *Вимоги державного виконавця щодо виконання рішень:*

а) не обов'язкові;

б) обов'язкові;

в) не надаються;

г) надаються за погодженням;

д) факультативні.

4. *Державному виконавцю надається у встановлений ним строк інформація, документи або їх копії, необхідні для здійснення його повноважень:*

а) безоплатно;

б) на умовах авансової оплати стягувачем;

в) на оплатній основі з Державного бюджету України;

г) за льготною тарифікацією, встановленою Міністерством юстиції;

д) за кошти приватних осіб.

5. *Сторонами у виконавчому провадженні є:*

а) позивач і відповідач;

б) заявник і заінтересована особа;

в) стягувач і боржник;

г) потерпілий та обвинувачений;

д) прокурор та адвокат.

6. При виконанні рішень судів та ухвал про зміну органів управління та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності можуть залучатися:

- а) працівники приватних охоронних агентств;
- б) працівники органів внутрішніх справ;
- в) працівники недержавних військових формувань;
- г) робітники підприємств, установ, організацій для забезпечення силових методів виконання судового рішення;
- д) працівники служби безпеки.

7. Стягувачем є фізична або юридична особа, на користь чи в інтересах якої:

- а) відмовлено у задоволенні позовних вимог;
- б) прокурор звернувся до суду з метою реалізації представницької функції прокуратури;
- в) видано виконавчий документ;
- г) закрито провадження у справі;
- д) винесено ухвалу суду.

8. Боржником є фізична або юридична особа:

- а) якій відмовлено у задоволенні позовних вимог;
- б) визначена виконавчим документом;
- в) визначена у первісному позові в якості відповідача;
- г) котрій суд задовольнив позовні вимоги
- д) визначена прокуратурою.

9. У виконавчому провадженні можуть брати участь кілька:

- а) позивачів;
- б) відповідачів;
- в) третіх осіб;
- г) стягувачів;
- д) виконавців.

10. В разі вибуття однієї із сторін виконавчого провадження заміна її правонаступником здійснюється:

- а) державним виконавцем;
- б) прокурором;
- в) судом;

- г) автоматизованою системою розподілу виконавчих проваджень;
- д) приватним детективом.

11. Сукупність дій державного виконавця та інших учасників виконавчого провадження, спрямованих на досягнення певної процесуальної мети – це:

- а) стадія виконавчого провадження;
- б) мета виконавчого провадження;
- в) принципи виконавчого провадження;
- г) порядок відкриття виконавчого провадження;
- д) мотив виконавчого провадження.

12. До основних стадій виконавчого провадження не відносяться:

- а) відкриття виконавчого провадження;
- б) підготовка до примусового виконання;
- в) продовження виконавчого провадження;
- г) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- д) закінчення виконавчого провадження.

13. Стадія, яка полягає у діях державного виконавця, що спрямовані на визначення підстав для відкриття виконавчого провадження, називається:

- а) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- б) підготовка до примусового виконання;
- в) відкриття виконавчого провадження;
- г) продовження виконавчого провадження;
- д) закінчення виконавчого провадження.

14. Дії державного виконавця, спрямовані на встановлення місця проживання боржника, його роботи, з'ясування розміру заробітної плати, пропозиції виконати рішення добровільно, створення умов для подальшого виконання рішення, в тому числі у примусовому порядку, це стадія:

- а) продовження виконавчого провадження;
- б) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- в) закінчення виконавчого провадження;

- г) підготовка до примусового виконання;
- д) відкриття виконавчого провадження.

15. Примусове виконання (застосування заходів примусового виконання рішення) – це:

а) вжиття державним виконавцем заходів щодо реалізації припису юрисдикційного акта способами, які визначено законом, із покладенням на боржника виконавчого збору та витрат, пов'язаних з проведенням виконавчих дій;

б) належні умови для своєчасного та ефективного виконання виконавчих документів, що надійшли до державного виконавця, а також забезпечити умови для добровільного виконання рішення боржником;

в) обставини, що виникають у процесі виконання рішення, які зумовлюють настання наслідків, не пов'язаних із продовженням виконання рішення чи закінченням виконавчого провадження;

г) дія державного виконавця, що полягає у завершенні проведення виконавчих дій у певному виконавчому провадженні, за певним виконавчим документом;

д) покладення на особу певних витрат.

16. Створити належні умови для своєчасного та ефективного виконання виконавчих документів, що надійшли до державного виконавця, а також забезпечити умови для добровільного виконання рішення боржником – це:

- а) мета стадії підготовки до примусового виконання;
- б) завдання стадії підготовки до примусового виконання;
- в) принцип стадії підготовки до примусового виконання;
- г) функція стадії підготовки до примусового виконання;
- д) мотиви підготовки до примусового виконання.

17. До заходів примусового виконання рішення не належать такі зобов'язання:

- а) речові зобов'язання;
- б) договірні зобов'язання;
- в) особисті зобов'язання;
- г) грошові зобов'язання;
- д) доказові зобов'язання.

18. *Грошове зобов'язання – це:*

- а) відібрання грошей дитини;
- б) зобов'язання боржника вчинити певні дії (крім передачі майна чи грошей);
- в) вилучення у боржника й передача стягувачеві певних предметів, зазначених у рішенні;
- г) звернення стягнення на заробітну плату та доходи боржника-фізичної особи; звернення стягнення на майно боржника;
- д) зобов'язання утриматися від певних дій.

19. *Речові зобов'язання – це:*

- а) відібрання речей дитини;
- б) вилучення у боржника й передача стягувачеві певних предметів, зазначених у рішенні;
- в) зобов'язання боржника вчинити певні дії (крім передачі майна чи грошей);
- г) звернення стягнення на заробітну плату та доходи боржника-фізичної особи; звернення стягнення на майно боржника;
- д) зобов'язання утриматися від певних дій.

20. *Особисті зобов'язання – це:*

- а) відібрання дитини; зобов'язання боржника вчинити певні дії (крім передачі майна чи грошей) або утриматися від їх вчинення;
- б) вилучення у боржника й передача стягувачеві певних предметів, зазначених у рішенні;
- в) звернення стягнення на заробітну плату боржника-фізичної особи;
- г) звернення стягнення на майно боржника;
- д) звернення стягнення на доходи боржника-фізичної особи.

21. *Обов'язковою ознакою стадії примусового виконання рішення є його:*

- а) оплата;
- б) стягнення;
- в) відбирання;
- г) вилучення;
- д) продаж.

22. *Несприятливі обставини, що виникають у процесі виконання рішення, які зумовлюють настання наслідків, не пов'язаних із продовженням виконання рішення чи закінченням виконавчого провадження – це:*

- а) застосування заходів примусового виконання рішення;
- б) ускладнення в ході виконавчого провадження;
- в) закінчення виконавчого провадження;
- г) підготовка до примусового виконання;
- д) запобіжні заходи виконавчого провадження.

23. *До обставини, що виникають у процесі виконання рішення, які зумовлюють настання наслідків, не пов'язаних із продовженням виконання рішення чи закінченням виконавчого провадження не відносяться:*

- а) відкладення провадження виконавчих дій;
- б) роз'яснення рішень, які не підлягають примусовому виконанню;
- в) відстрочка або розстрочка, встановлення чи зміна способу і порядку виконання рішення;
- г) зупинення виконавчого провадження; повернення виконавчого документа стягувачеві; повернення виконавчого документа до суду або іншого органу (посадовій особі), який його видав;
- д) оголошення розшуку.

24. *Підстави закінчення виконавчого провадження визначено у:*

- а) ст. 37 Закону України «Про виконавче провадження»;
- б) ст. 36 Закону України «Про виконавче провадження»;
- в) ст. 38 Закону України «Про виконавче провадження»;
- г) ст. 39 Закону України «Про виконавче провадження»;
- д) ст.40 Закону України «Про виконавче провадження».

25. *Постанова про закінчення виконавчого провадження з підстав, передбачених Законом України «Про виконавче провадження», вноситься:*

- а) протягом 7 робочих днів;
- б) протягом 3 робочих днів;
- в) в день настання відповідних обставин або в день, коли ви-

конавцю стало відомо про такі обставини;

- г) протягом місяця;
- д) протягом 24 годин.

26. Дія державного виконавця, що полягає у завершенні проведеного виконавчих дій у певному виконавчому провадженні, за певним виконавчим документом:

- а) відкриття виконавчого провадження;
- б) підготовка до примусового виконання;
- в) продовження виконавчого провадження;
- г) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- д) закінчення виконавчого провадження.

27. Не підлягають оскарженню:

а) рішення, дії чи бездіяльність виконавця та посадових осіб органів державної виконавчої служби щодо виконання судового рішення;

б) рішення, дії чи бездіяльність виконавця та посадових осіб органів державної виконавчої служби щодо виконання рішень інших органів (посадових осіб), у тому числі постанов державного виконавця про стягнення виконавчого збору, постанов приватного виконавця про стягнення основної винагороди, витрат виконавчого провадження та штрафів;

в) рішення, дії та бездіяльність начальника відділу, якому не підпорядкований державний виконавець;

г) рішення, дії або бездіяльність державного виконавця до начальника відділу, якому безпосередньо підпорядкований державний виконавець;

д) рішення, дії або бездіяльність державного виконавця до начальника відділу.

28. Юрисдикція адміністративних судів поширюється на спори про оскарження рішень, дій чи бездіяльності державного виконавця або іншої посадової особи державної виконавчої служби, прийнятих (вчинених, допущених) під час виконання виконавчих написів:

- а) нотаріуса;
- б) адвоката;

- в) судді;
- г) посадової особи;
- д) прокурора.

29. Санкція відповідальності майнового характеру, що накладається на боржника за невиконання рішення у строк, встановлений для його самостійного виконання – це:

- а) виконавчий збір;
- б) судовий збір;
- в) судові витрати;
- г) штраф;
- д) пеня.

30. Прийнята державним виконавцем постанова про накладення штрафу на боржника, не виконана самостійно, є підставою для її :

- а) негайного виконання;
- б) арешту;
- в) затриманню;
- г) примусового виконання;
- д) запобіжного заходу.

СЛОВНИК

Аболіція (від лат. скасування, знищення) – 1) скасування закону, рішення; 2) припинення кримінальної справи; 3) ліквідація посади або відмова від неї.

Абсолютні права – права суб'єкта, щодо яких будь-яка інша особа завжди зобов'язана утримуватись від дій, що ущемляють ці права. Вони є принципово недоторканими. Закон захищає А. п. проти невизначеного кола осіб. До А. п. належать право власності, право на честь і гідність, право на життя і здоров'я, на освіту, на недоторканність особи тощо.

Аваль (фр. — порука за векселем) – вексельна порука. Особа, яка здійснила А., приймає на себе відповідальність за виконання зобов'язань будь-якою із зобов'язаних за векселем осіб (акцептантом, векселедавцем, індосантом). Аваліст, який оплатив вексель, має право вимагати відшкодування платежу з тієї особи, за яку він дав А., а також з осіб, відповідальних перед ним. Оформлюється А. або гарантійним підписом аваліста на лицьовій стороні векселя, або на прикріпленому до нього аркуші.

Аванс (фр. ауапсе, від ауапсег — платити наперед) – сума коштів, яка вноситься в рахунок наступних платежів або виплачується в рахунок майбутніх виплат, передбачених законодавчими актами.

Авізо (італ. — повідомлення, попередження) – офіційне поштове або телеграфне повідомлення, яке застосовується в банківській практиці, про зміни у взаємних розрахунках між контрагентами. За допомогою А. банки повідомляють своїх клієнтів про дебетові й кредитові записи, про залишки коштів на рахунку, про виплату переказів, виставлення чеків, відкриття акредитивів.

Автономія – право самостійного управління, розв'язання державних питань певною частиною держави, яке закріплене у загальнодержавній конституції та правових актах автономної одиниці.

Аграрне право – одна з важливих галузей права України, що є правонаступником колгоспного та сільськогосподарського права. А. п. України, перебуваючи у стані формування як самостійної, інтегрованої галузі національного права, має власний пре-

дмет – аграрні правовідносини, що являють собою взаємопов'язані інтегровані правовідносини майнового, земельного, членського, засновницького, управлінського та трудового характеру в усій багатоманітності їх прояву в процесі здійснення діяльності суб'єктів аграрного підприємництва.

Адвалорне відрахування – мито або податок, які стягуються у вигляді відсотків від вартості товару.

Адвокат (лат. запрошую, закликаю) – за законодавством України особа, яка є громадянином України, має вищу юридичну освіту, стаж роботи за спеціальністю юриста або помічника А. не менше двох років, склала кваліфікаційні іспити, одержала свідоцтво про право на зайняття адвокатською діяльністю та прийняла Присягу адвоката України. А. не може бути працівником суду, прокуратури, нотаріату, органів внутрішніх справ, служби безпеки, державного управління. Не може бути А. особа, яка має судимість. Професійні права, честь і гідність А. охороняються законом. А. не має права вступати зі своїм клієнтом у трудові відносини, він виконує покладений на нього Конституцією України обов'язок щодо надання правової допомоги громадянам та юридичним особам.

Адвокатське бюро – організаційна форма діяльності адвокатури в Україні. А. б. відкривається одним адвокатом, який хоче набути статусу юридичної особи. Адвокат, який утворив А. б., має право наймати технічних працівників та користуватися іншими правами, що, згідно з законодавством, належать юридичній особі.

Адвокатське об'єднання – організаційна форма діяльності адвокатури в Україні. Згідно з чинним законодавством України адвокат для здійснення адвокатської діяльності може об'єднуватися з іншими адвокатами у А. о. (колегиї, адвокатські фірми, контори тощо). На відміну від адвокатського бюро. А. о. утворюються не менш як двома адвокатами. А. о. діють на засадах добровільності, самоврядування, колегіальності та гласності. А. о. є неприбутковими організаціями, вони не ведуть підприємницьку діяльність. Відповідно до Конституції України та чинного законодавства А. о. забезпечують право на захист і надають правову допомогу не на засадах підприємництва, а як окрему конституційну функцію адвокатури, яку не можна зводити до виконання робіт або надання послуг. А. о. є юридичними особами, діють на підставі

законодавства та своїх статутів. А. о. реєструються Міністерством юстиції України. Місцеві органи державного управління згідно з законом мають сприяти А. о. у вирішенні соціальних питань, наданні в оренду придатних для роботи приміщень з пільгами щодо орендної плати тощо.

Адвокатура України – недержавний самоврядний інститут, що забезпечує здійснення захисту, представництва та надання інших видів правової допомоги на професійній основі, а також самостійно вирішує питання організації і діяльності адвокатури.

Адендум – доповнення до договору.

Адміністративна юрисдикція – діяльність органів державного управління та їх службових осіб у вирішенні індивідуальних адміністративних спорів та застосуванні відповідних юридичних санкцій в адміністративному порядку (без звернення до суду). А. ю. є складовою правоохоронної діяльності органів управління. Вона здійснюється за правилами адміністративного процесу з урахуванням підвідомчості справ про адміністративні правопорушення в такій послідовності: порушення адміністративної справи, розгляд її по суті, прийняття рішення, оскарження та перегляд рішення, виконання рішення.

Адміністративне законодавство – сукупність нормативно-правових актів, що регламентують суспільні відносини, які виникають у процесі державного управління та у зв'язку зі здійсненням державними органами діяльності управлінського характеру.

Адміністративне право – це сукупність правових норм, які регулюють суспільні відносини, що формуються під час забезпечення органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, а також в процесі публічного адміністрування в сферах соціально-економічного й адміністративно-політичного розвитку та охорони громадського порядку

Адміністративне правопорушення (проступок) – протиправна, винна дія або бездіяльність, за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

Адміністративне судочинство – діяльність адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ у порядку, встановленому цим Кодексом.

Адміністративний арешт – короткочасне позбавлення волі

правопорушника, пов'язане з примусовим утриманням його упродовж встановленого законом часу у спеціальних приміщеннях органів внутрішніх справ.

Адміністративний договір – дво- або багатостороння угода, зміст якої складають права та обов'язки сторін, що впливають із владних управлінських функцій суб'єкта владних повноважень, який є однією із сторін угоди.

Адміністративний позов – звернення до адміністративного суду про захист прав, свобод та інтересів або на виконання повноважень у публічно-правових відносинах.

Адміністративний процес – правовідносини, що складаються під час здійснення адміністративного судочинства.

Адміністративний суд – суд загальної юрисдикції, до компетенції якого цим Кодексом віднесено розгляд і вирішення адміністративних справ.

Адміністративно-попереджувальні заходи – дії державних органів, спрямовані на попередження правопорушень, ухилень від виконання юридичних чи інших обов'язків, забезпечення суспільної безпеки.

Акт проголошення незалежності України – політико-правовий документ Верховної Ради України, яким було визначено новий політико-правовий статус України, схвалений 24 серпня 1991 р.

Активне виборче право – право громадян обирати склад виборних органів державної влади та місцевого самоврядування.

Акціонерне товариство – комерційне, фінансове чи виробниче об'єднання, що має статутний фонд, поділений на визначену кількість акцій рівної номінальної вартості, і несе відповідальність за зобов'язаннями лише майном товариства.

Акція (лат. асіо — рух, дія) – *цінний папір* без установленого строку обігу, що засвідчує участь власника у статутному фонді *акціонерного товариства*, підтверджує членство та право на участь в управлінні ним і дає право на одержання частини прибутку у вигляді дивіденду й частини майна в разі ліквідації товариства. А. можуть бути іменними, на пред'явника, привілейованими та простими. В іменних А. ім'я володільця зазначено на А. й занесено до книги акціонерного товариства. В А. на пред'явника їхнім володільцем є пред'явник. Привілейовані А. дають влас-

никам переважне право на одержання дивідендів, а також пріоритетну участь у розподілі майна акціонерного товариства в разі його ліквідації, але не дають права брати участь в управлінні акціонерним товариством, якщо інше не передбачено його статутом. А. прості не дають права на одержання дивідендів, але надають можливість

Алібі (від лат. *alibi* — де-небудь в іншому місці) – доказ невинності особи в злочині, оскільки вона в момент його вчинення перебувала в іншому місці. Обов'язки перевірки алібі лежать на слідчих органах, прокуратурі і суді.

Аліменти – грошове утримання, яке у встановлених законом випадках одні особи зобов'язані надавати іншим (в силу шлюбу, доведеного батьківства тощо) у розмірі, передбаченому законом.

Амністія – повне або часткове звільнення від покарання та його правових наслідків і пом'якшення покарання певної категорії осіб, засуджених судом, припинення порушеного кримінального переслідування, а також зняття судимості з осіб, які відбули покарання або звільнені від покарання. Амністія здійснюється Указом Президента України (ст. 86 КК).

Аналогія закону – вирішення конкретної юридичної справи на підставі норми права, яка регулює аналогічний випадок.

Аналогія права – застосування до суспільних відносин, що підлягають врегулюванню, загальних засад і принципів правового регулювання відповідної галузі права або правового інституту, коли щодо конкретних відносин немає ні прямої правової норми, ні схожої, яка б регулювала подібні відносини. Застосування А. п. має обмеження такого ж роду, як і під час застосування аналогії закону. Нормативним дозволом для застосування у певних випадках А. п. є проголошений Конституцією України принцип верховенства права.

Антидемократичний державний режим – державний режим, згідно з яким суттєво ускладнюються можливості реалізації прав і свобод громадян, а реальна влада зосереджується в руках однієї особи чи групи осіб, не контрольованої народом.

Апарат держави – система всіх державних органів, які здійснюють її завдання і виконують певні функції.

Апатриди (від гр. — позбавлені батьківщини, позбавлені ві-

тчизни) – особи без громадянства, тобто ті, що не мають громадянства будь-якої держави. Апатридизм (тобто безгромадянство) найчастіше виникає внаслідок розбіжностей у законодавстві різних країн про громадянство, спричинюється втратою громадянства на підставах закону або позбавлення громадянства. Правове становище А. визначається законодавством країни їхнього перебування (за деякими винятками), прирівнюється до правового становища громадян цієї країни, але А. не користуються повною мірою політичними та іншими правами й дипломатичним захистом будь-якої країни. На зменшення кількості А. і надання їм змоги користуватися основними правами і свободами спрямовані Конвенція про статус біженців (1951), Конвенція про статус апатридів (1954), Конвенція про громадянство заміжньої жінки (прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 1957 р.) і Конвенція про скорочення безгромадянства (1961). В Україні правовий статус А. визначається Законами України "Про громадянство України" (2001) та "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства" (2011).

Апеляція (лат. — звернення) – одна з форм оскарження судового рішення, що не набрало законної сили, у кримінальній, цивільній або господарській справі. Справа розглядається по суті судом апеляційної інстанції у межах, викладених в доводах скарги. Термін А. має такі значення: звернення до вищестоящего суду з метою перегляду рішення нижчестоящего суду, який розглядав справу; скарга в вищестоящий суд про скасування або зміну рішень нижчестоящего суду. В апеляційному засіданні провадиться повторне дослідження доказів: при цьому або затверджується раніше винесене рішення, або вносяться часткові зміни, або виноситься нове рішення у справі.

Арешт (лат. — судова постанова) – 1) запобіжний захід у кримінальному процесі, який полягає у взятті під варту (затриманні обвинуваченого й доставленні до місця попереднього ув'язнення). Як правило, А. супроводжується окремим заходом процесуального примусу — особистим обшуком; 2) у кримінальному праві — міра покарання, що полягає у триманні засудженого в умовах ізоляції на строк від одного до шести місяців; 3) А. на вклади, цінності, інше майно обвинуваченого чи підозрюваного для забезпечення цивільного позову і можливої конфіскації.

Арешт майна – накладення заборони на право розпоряджатися вкладками, цінностями та іншим майном до визначення його подальшої долі. А. м. застосовується державним виконавцем для реального виконання судових рішень як захід у забезпеченні позову, слідчим для забезпечення цивільного позову, заявленого у кримінальній справі, та у випадках можливої конфіскації майна судом, а також органами державної виконавчої служби щодо неплатників до подання до суду заяви про стягнення недоплати.

Аудит (від лат. аисііш — слухання, слух) – перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, їх повноти й відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам. Здійснюється незалежними особами (аудиторами) або аудиторськими фірмами, які уповноважені суб'єктами господарювання на його проведення.

Афект (лат. — душевне хвилювання, пристрасть) – сильне хвилювання, що раптово виникає внаслідок значущого для особи психічного подразнення, стрімко розвивається і призводить до звуження свідомості, послаблення контролю за своїми діями, переходу значною мірою від розумового керування ними до інстинктивного. Існує два види А.: фізіологічний і патологічний. Фізіологічний А., хоча і впливає на психіку зазначеним чином, та все ж не позбавляє людину можливості контролювати свої дії і відповідати за них. Тому скоєння у такому стані суспільно небезпечних дій не звільняє від кримінальної відповідальності, хоча за певних умов значно її пом'якшує. Патологічний А. призводить до глибокого потьмарення свідомості та автоматичних безцільних дій. Якщо судовопсихіатрична експертиза встановить факт цього виду А., то особа визнається неосудною.

Бандитизм – організація озброєних груп з метою нападу на державні, громадські установи, підприємства чи на окремих осіб, а також участь у такій банді або у вчинюваному нею нападі (ст. 257 КК).

Бездіяльність – злочинна, суспільно-небезпечна, усвідомлена, вольова, пасивна поведінка особи, тобто невиконання особою покладеного на неї обов'язку діяти певним чином під загрозою кримінальної відповідальності.

Безпосередність судового розгляду – одна із загальних умов судового розгляду цивільної та кримінальної справи, яка полягає в тому, що суд чи суддя в процесі розгляду будь-якої кримінальної або цивільної справи повинні особисто й безпосередньо дослідити в судовому засіданні всі зібрані у справі докази шляхом допиту підсудних, потерпілих, свідків, заслухати висновки експертів і в разі необхідності їх допитати, оглянути місце події і речові докази, оглянути та оголосити протоколи слідчих дій та інші документи. У цивільному процесі, на відміну від кримінального, допускається виняток з Б. с. р., напр. неявка однієї зі сторін в судове засідання не є безумовною перешкодою для вирішення справи по суті.

Безпосередня демократія – сукупність форм прямого волевиявлення громадян у питаннях державного і суспільного життя; безпосереднє здійснення волі громадян в окремих галузях управління державою і суспільством.

Боржник – юридична особа чи громадянин, який згідно взятих зобов'язань має вчинити на користь іншої сторони — кредитора — передбачені попередньою угодою дії (передачу майна, виплату грошей, виконання робіт за домовленістю тощо). У деяких випадках боржник за своїм зобов'язанням має утриматися від дій.

Бюджет – план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються органами державної влади, державними установами і організаціями та органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду.

Бюджетна система України – сукупність державного та місцевих бюджетів, побудованих з урахуванням економічних відносин, державного та адміністративно-територіальних устроїв, і врегульована нормами права.

Бюджетне право – сукупність правових норм, що регулюють відносини в галузі бюджетної діяльності: встановлення бюджетної системи, розмежування доходів і видатків між державними й місцевими бюджетами; складання, розгляд проекту бюджету; затвердження бюджету; його виконання; розгляд і затвердження звіту про виконання бюджету. Б. п. — складова, центральна частина фінансового права. Відносини в галузі бюджету ре-

гулюються нормами Конституції України, Бюджетним кодексом України, постійно діючими і періодичними актами про бюджет, що приймаються Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством фінансів, органами місцевого самоврядування. Норми Б. п. поділяються на матеріальні (які регулюють відносини, пов'язані з бюджетним устроєм, складом доходів і видатків, їх розмежуванням) і процесуальні (які встановлюють порядок складання, розгляду проекту бюджету, затвердження й виконання бюджету і звіту про його виконання, права та обов'язки учасників бюджетного процесу). У бюджетно-правових відносинах, які тривають один бюджетний період (за Конституцією України — з 1 січня до 31 грудня), беруть участь відповідні державні органи.

Бюджетний процес – регламентована нормами права діяльність, пов'язана зі складанням, розглядом, затвердженням бюджетів, їх виконанням і контролем за їх виконанням, розглядом звітів про виконання бюджетів, що складають бюджетну систему України.

Бюджетний устрій – організація і принципи побудови бюджетної системи, її структури, взаємозв'язок між окремими ланками бюджетної системи. Б. у. України визначається з урахуванням державного устрою та адміністративно-територіального поділу України.

Валютні операції – купівля, продаж, обмін чи використання в якості засобу платежу або застави іноземної валюти, використання платіжних документів в іноземній валюті, обмін національної грошової одиниці з метою перетворення її вартості на вартість іноземної валюти. В. о. регулюються національним законодавством і міжнародними договорами.

Верховна Рада України – єдиний орган законодавчої влади в Україні, виразник суверенітету нації.

Вибори – визначений Конституцією України спосіб формування представницьких органів законодавчої влади та самоврядування.

Виборча дільниця – встановлене законом формування для проведення виборів, голосування і підрахунку голосів на визначеній території.

Виборча квота – кількість голосів виборців, необхідних для отримання одного депутатського мандата при встановленні ре-

зультатів виборів, що проводяться за пропорційною виборчою системою. При розподілі депутатських мандатів за підсумками голосування в багатомандатному загальнодержавному виборчому окрузі по виборах народних депутатів України В. к. обчислюється шляхом ділення сумарної кількості голосів виборців, поданих за кандидатів у народні депутати України, внесених до виборчих списків політичних партій, виборчих блоків політичних партій, що отримали чотири і більше відсотків голосів виборців, на число депутатських мандатів. Кандидати у народні депутати України, внесені до виборчих списків політичних партій, виборчих блоків політичних партій, що отримали менше чотирьох відсотків голосів виборців (так званий виборчий поріг, або загороджувальний бар'єр), не беруть участі в розподілі депутатських мандатів.

Виборча комісія – встановлений виборчим законом орган, що утворюється для організації та проведення виборів депутатів різного рівня в Україні (від Центральної виборчої комісії до окружної та дільничної). Склад, порядок роботи та компетенції виборчої комісії формуються згідно з вимогами виборчого закону.

Виборча система – система суспільних відносин, що існують у сфері формування складу представницьких органів шляхом виборів. Основні види виборчих систем — мажоритарна, пропорційна, змішана.

Виборче право – система правових норм, що регулюють порядок утворення в Україні органів законодавчої влади, обрання президента, органів місцевого самоврядування та взаємовідносин між виборцями і виборчими органами.

Виборчий корпус – усі громадяни держави, які користуються виборчим правом. Виборчий округ — встановлене законом формування для проведення виборчої кампанії. Виборчі округи утворюються Центральною виборчою комісією чи відповідною Радою народних депутатів з урахуванням адміністративно-територіальних меж і приблизно рівною кількістю виборців.

Виключне право – право, що належить лише певній, визначеній законом фізичній або юридичній особі, у зв'язку з чим виключається можливість здійснення відповідного права будь-ким іншим.

Виконавець злочину – особа, яка безпосередньо вчинила

злочин. Виконавчо-розпорядча діяльність – діяльність органів виконавчої влади, спрямована на реалізацію законів, актів законодавчої влади.

Виконавча влада – організація державновладної виконавчо-розпорядчої, підзаконної діяльності спеціально створеним апаратом для практичного здійснення завдань держави у господарській, соціально-культурній та адміністративно-політичній галузях.

Вимагання – вимога передачі індивідуального майна громадян чи права на майно, вчинення будь-яких дій майнового характеру під погрозою насильства над потерпілим або його близькими, розголошення відомостей, що ганьблять особу чи її близьких, пошкодження чи знищення їхнього майна (ст. 189 КК).

Вимушений прогул – час, протягом якого працівник не зі своєї вини був позбавлений можливості працювати.

Вина – психічне ставлення суб'єкта права до здійснюваних ним діянь (бездіяльності) та їх наслідків, виражене у формі умислу або необережності.

Виправдувальний вирок – постановляється у випадках, коли не встановлено події злочину, якщо в діянні підсудного немає складу злочину або коли не доведена участь підсудного у його вчиненні.

Виправні роботи – призначаються без позбавлення волі на строк від двох місяців до двох років. Відбуваються відповідно до вироку суду за місцем роботи засудженого, або в інших місцях, що визначаються органами, які відають виконанням виправних робіт, але в районі проживання засудженого. Із заробітку засудженого до виправних робіт здійснюються відрахування в дохід держави у розмірі, встановленому вирокі суду, але не більше 20 відсотків (ст. 57 КК).

Випробувальний строк – певний термін, який встановлюється за участю сторін у межах закону при прийнятті на роботу особи з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається.

Вирок – рішення, винесене судом у результаті судового розгляду кримінальної справи, яке встановлює винність чи невинність підсудного, міру покарання, а також інші правові наслідки визнання винності чи невинності підсудного.

Вислуга років – тривалість трудової діяльності окремих категорій громадян, зайнятих на роботах, виконання яких тягне за собою втрату професійної придатності або працездатності до встановленої законом межі, що дає право на пенсію за віком.

Вихідна допомога – грошова сума, яка сплачується у передбачених законодавством випадках в разі припинення трудового договору з незалежних від працівника обставин.

Відкликання депутата – передбачений Конституцією та законами України процес 16 дострокового припинення депутатських повноважень члена Верховної Ради, органів самоврядування за рішенням більшості виборців.

Відкриття спадщини – виникнення спадкового правовідношення при встановленні певних юридичних фактів (смерть громадянина, оголошення особи померлою, внаслідок безвісної відсутності) (ст. 1220 ЦК).

Відповідальність неповнолітніх – встановлена законодавством України юридична відповідальність молодих людей, які не досягли 18 років, за вчинені ними правопорушення.

Відповідальність цивільна – майнова відповідальність фізичної чи юридичної особи, що виникає внаслідок її неправомірних дій, невиконання договірних зобов'язань, заподіяння майнової чи особистої шкоди, а також у випадках позадоговірної відповідальності.

Відпустка – один із видів відпочинку, що надається працівникові на встановлений законодавством термін. На час відпустки за працівником зберігаються його місце роботи, посада і середньомісячний заробіток.

Відрахування із заробітної плати – грошові суми, які вираховуються із заробітної плати у випадках, передбачених трудовим законодавством.

Відшкодування збитків – форма цивільної відповідальності за порушення зобов'язань. Відрізняється від поняття «відшкодування шкоди» тим, що в цьому випадку боржник відшкодовує кредиторів збитки, які виникли у разі невиконання або неналежного виконання першим своїх зобов'язань.

Відшкодування шкоди – цивільно-правова відповідальність згідно із зобов'язаннями, що виникли внаслідок заподіяної шкоди (гл. 82 ЦК).

Власник – громадянин або юридична особа, якому належить право володіння, користування і розпорядження майном у межах, визначених законом.

Власність – історично зумовлена суспільна форма володіння матеріальними та нематеріальними благами, яка виражає суспільні та виробничі взаємовідносини між людьми в процесі суспільного виробництва, розподілу, обміну та споживання.

Внутрішні функції держави – державні функції, що здійснюються у межах держави і виявляють її внутрішню політику.

Внутрішній трудовий розпорядок – система врегульованих нормами права відносин, що складаються на конкретному підприємстві в процесі виконання трудових обов'язків.

Володіння – фактичне, законне або протиправне перебування майна у конкретної фізичної або юридичної особи.

Галузеві принципи права – керівні засади, що виражають найважливіші сторони і зміст визначеної галузі права і тільки їй притаманні.

Галузь права – певна сукупність правових норм, що мають окреслений предмет і метод правового регулювання.

Галузь права – система юридичних норм, що регулюють певну сферу суспільних відносин специфічним методом правового регулювання.

Гаранти прав і обов'язків – засоби й умови, які реально забезпечують повне і неухильне здійснення суб'єктивних прав і юридичних обов'язків суб'єктів.

Гарантії законності – система матеріальних і нематеріальних умов і засобів, які забезпечують реальність законності. Види гарантій законності: економічні, політичні, ідеологічні, спеціальні (правові).

Гарантії прав і обов'язків – умови та конкретні засоби, які забезпечують фактичне здійснення прав і свобод людини та виконання покладених на неї обов'язків.

Герб України – закріплений у законодавстві офіційний умовний знак, який через графічне та кольорове зображення окремих фігур і символів виражає коло певних ідей політичного характеру та символізує суверенітет держави.

Гіпотеза – складова частина норми права, що визначає умови, за наявності яких суб'єкти права повинні здійснювати свої

права й обов'язки, визначені в диспозиції цієї норми.

Глава держави – найвища посадова особа (рідше — колегіальний орган), яка вважається найвищим представником *держави* і, як правило, носієм виконавчої влади. В парламентських монархіях Г. д. є монарх (король, імператор), влада якого зазвичай успадковується. В країнах з республіканською формою правління Г. д. — президент, який обирається на виборах. У президентських республіках Г. д. є главою виконавчої влади: він призначає главу уряду й міністрів, є верховним головнокомандувачем збройних сил, має право помилування, вето, нагороджує орденами й медалями, скликає сесії парламентів, має право розпуску парламенту, користується правом законодавчої ініціативи та ін. В парламентських республіках президент обирається парламентом і, як правило, не має реальної виконавчої влади, а його правовий статус нагадує значною мірою статус монарха в парламентській монархії.

Гласність судового розгляду – один із конституційних принципів кримінального процесу, який полягає в тому, що розгляд цивільних і кримінальних справ у всіх судах України провадиться у відкритих для всіх громадян, які досягли 16 років, засіданнях суду. Преса та інші засоби масової інформації можуть висвітлювати хід і результати цих засідань та вільно коментувати їх (ст. 20 КПК).

Гонорар авторський – винагорода, що за авторським правом виплачується авторам за використання їхніх літературних творів, творів мистецтва, технічних винаходів тощо.

Господарська діяльність – суспільно корисна діяльність членів суспільства та їх об'єднань щодо виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг з метою їх реалізації за плату (як товар), що ґрунтується на поєднанні приватних і публічних інтересів та здійснюється професійно. Залежно від мети, способу організації та здійснення Г. д. буває двох видів — підприємницька (комерційна) і непідприємницька (некомерційна).

Господарська компетенція – сукупність прав та обов'язків, які безпосередньо закріплені чинним законодавством за господарюючим суб'єктом.

Господарські спори – правові спори, що виникають між суб'єктами господарської діяльності при укладенні й виконанні

господарських договорів, а також спори про відшкодування збитків, спричинених неналежним виконанням чи невиконанням останніх.

Громадські організації – добровільні об'єднання людей, утворені для досягнення їхніх особистих і громадських цілей, діючі на засадах самофінансування, самоврядування і самоокупності.

Громадянин – особа, яка перебуває у юридичному взаємозв'язку з певною державою, що знаходить свій вираз у наявності в особи відповідного громадянства. Громадянство України — постійні правові взаємовідношення особи та Української держави, які знаходять свій вияв у їхніх взаємних правах та обов'язках. Право на громадянство є невід'ємним правом людини. Ніхто не може бути позбавлений громадянства або права змінити громадянство. Українська держава забезпечує охорону прав, свобод та інтересів своїх громадян як усередині країни, так і за її межами (Див. Закон України «Про громадянство України»).

Громадянство – правовий інститут, який характеризує взаємовідносини конкретної особи з державою, під юрисдикцією якої він перебуває, незалежно від того, проживає особа на території даної держави чи знаходиться за її межами. Г. ґрунтується на принципах походження від громадянина даної держави ("право крові") чи факту народження в межах території певної держави ("право ґрунту"), а також визначається шляхом натуралізації, тобто прийняття до Г. на основі персонального клопотання або завдяки особливим заслугам особи перед державою. Для більшості сучасних держав характерно поєднання цих двох принципів. Г. України визначається законом «Про громадянство України» (2001). Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» (2011) містить основні права, свободи і обов'язки іноземних громадян та осіб без громадянства, що тимчасово перебувають в Україні.

Громадянське суспільство – спільність вільних, рівноправних людей, кожному з яких держава забезпечує юридичні можливості бути власником, користуватися економічною свободою і надійним соціальним захистом, а також брати участь у політичному житті.

Декрет – правовий акт Кабінету Міністрів України, із за-

стосуванням якого реалізуються делеговані парламентом повноваження законодавчої влади (у випадках, передбачених законодавством).

Деліктоздатність – закріплена у законі здатність суб'єкта нести юридичну відповідальність за вчинене правопорушення.

Демократичний режим – здійснення державної влади з повним дотриманням основних прав людини. При цьому забезпечуються легальні можливості вільного виявлення і врахування інтересів усіх груп населення через демократичні інститути (вибори, референдуми тощо) і вільної діяльності різноманітних громадянських об'єднань, що представляють інтереси громадян і впливають на формування та здійснення державної політики.

День прав людини – встановлений ООН на честь прийняття 1948 р. Загальної декларації прав людини. Відзначається в Україні щорічно 12 грудня, як у багатьох інших країнах світу.

Департизація – заборона створювати осередки політичних партій в органах державної влади, прокуратури, збройних силах, на державних підприємствах, в установах, організаціях; припинення діяльності вже існуючих партійних осередків у цих органах.

Депутат – повноважний та відповідальний представник народу у парламенті країни чи виборців свого виборчого округу та населення регіону у відповідних місцевих Радах народних депутатів. Депутат покликаний виражати й захищати суспільні інтереси та інтереси своїх виборців, брати активну участь у здійсненні законодавчої та контрольної функції представницького органу.

Депутатська група – об'єднання депутатів законодавчого (представницького) органу за територіальними, партійними та іншими ознаками для досягнення певної мети і ефективного виконання депутатських повноважень.

Депутатські комітети і комісії (постійні й тимчасові) – утворюються в парламенті, у місцевих Радах народних депутатів з числа обраних депутатів, маючи своїм завданням підготовку законопроектів, рішень місцевих Рад і розгляд інших питань, що входять до компетенції представницьких органів законодавчої влади і самоврядування, контроль за втіленням у життя прийнятих ними законів, рішень та інших правових актів.

Держава – особлива політико-територіальна організація, яка володіє суверенітетом, спеціальним апаратом управління та примусу і здатна надавати своїм велінням загальнообов'язкової сили для всього населення країни.

Державна влада – як ознака держави характеризується суверенністю, універсальністю і загальністю примусового впливу на поведінку людей.

Державна дисципліна – точне дотримання всіма організаціями та громадянами встановленого державою порядку діяльності державних органів, підприємств, установ, організацій, посадових осіб по виконанню покладених на них обов'язків. Формами державної дисципліни є планова, фінансова, договірна, штатна, технологічна, службова та ін.

Державна зрада – умисно вчинене громадянином України діяння на шкоду суверенітету, територіальній недоторканості, обороноздатності або державній безпеці України, перехід на бік ворога у воєнний час або в бойовій обстановці, шпигунство, допомога іноземній державі чи організації або їх представникам у проведенні підривної діяльності проти України.

Державна мова – мова, обов'язкова для використання у законодавстві, офіційному діловодстві, судочинстві тощо.

Державне казначейство України (від тюрк. - казна) – спеціальний підрозділ Міністерства фінансів України, який забезпечує повне і своєчасне виконання Державного бюджету України, фінансує його видатки, управляє державним боргом, розподіляє між різними ланками бюджетів відрахування від загальнодержавних податків та зборів, контролює надходження й витрачання коштів державних позабюджетних фондів.

Державне правління – спосіб організації вищої державної влади. Д. п. характеризує порядок утворення, структуру і правове положення органів державної влади та встановлений порядок їхніх взаємовідносин. Визначальною ознакою Д. п. є правовий статус глави держави. Види сучасного Д. п.: президентська республіка, парламентська республіка, напівпрезидентська республіка, парламентська монархія, дуалістична монархія.

Державний апарат – система органів держави, які виконують управлінські функції.

Державний кордон – лінія, що визначає межі сухопутної і

водної території України. Вертикальна поверхня, що проходить по цій лінії, є кордоном повітряного простору і надр України.

Державний орган – особа або група осіб, організованих у встановленому законом порядку, які виступають від імені держави, у зв'язку з чим наділені державно-владними повноваженнями.

Державний режим – сукупність форм і методів здійснення державної влади.

Державний устрій – спосіб поділу держави на певні складові частини та розподіл влади між нею та цими складовими частинами.

Державні органи – організації, наділені державно-владними повноваженнями і покликані здійснювати від імені держави управлінські функції у суспільстві.

Державні підприємства – організації, що здійснюють функції держави у виробничій сфері, безпосередньо забезпечують виробництво матеріальних благ.

Державні символи – встановлені Конституцією або спеціальними законами особливі розпізнавальні знаки держави, в яких уособлюється її суверенітет, а в окремих випадках символізується певний історичний або ідеологічний зміст.

Державні установи – організації, що здійснюють функції держави, пов'язані зі створенням нематеріальних благ.

Деспотична монархія (деспотія) – монархія, де влада монарха обожнюється, а він сам визнається божеством.

Де-факто (лат. — насправді, фактично) – в міжнародному праві одна з форм визнання держави чи уряду, що означає офіційне, але не остаточне визнання. Як правило, визнання Д. передбачає, що настануть певні правові наслідки, однак воно має тимчасовий характер, є ніби перехідним етапом до визнання де-юре.

Де-юре (лат. — за правом) – в міжнародному праві повне, остаточне і офіційне визнання держави та уряду.

Джерело (форма) права – засіб його зовнішнього вияву, за допомогою якого право набуває формальної визначеності та загальнообов'язковості.

Диспозиція – частина норми права, в якій визначається певне правило поведінки, тобто те, що суб'єкт повинен (або може) вчинити чи утримуватися від певних дій.

Дисциплінарна відповідальність – вид юридичної відпові-

дальності, що настає за порушення дисципліни у сфері трудових відносин і полягає в застосуванні до винних заходів дисциплінарного характеру: догани, звільнення з посади тощо.

Дієздатність – передбачена нормами права здатність суб'єкта своїми діями набувати і здійснювати суб'єктивні права та юридичні обов'язки.

Довіреність – письмове уповноваження, дане довірительом іншій особі (довіреному) для засвідчення певних прав перед третіми особами.

Екоцид (гр. оісоз — будинок та лат. саедо — вбиваю) – масове знищення рослинного або тваринного світу, отруєння атмосфери або водних ресурсів та інші дії, що можуть спричинити екологічну катастрофу (штучні зливи, цунамі, виверження вулканів тощо). За КК України Е. є злочином.

Ексгумація (лат. ех — із та пштшз — земля) – виймання трупа з місця його поховання, коли виникає необхідність у проведенні первинного або повторного огляду трупа, пред'явленні його для впізнання, проведенні експертизи (у тому числі додаткової й повторної). Е. здійснюється на підставі постанови слідчого, яка має бути затверджена прокурором, з участю судово-медичного експерта і в присутності понятих.

Експерт (від лат. ехрегіш — досвідчений) – у праві особа, що володіє спеціальними знаннями й залучається в установленому порядку для проведення експертизи. Е. можуть бути співробітники державної експертної установи, а також інші фахівці, не заінтересовані в результатах справи.

Експертиза судова – дослідження питань, що мають важливе значення для правильного вирішення судової справи, яке здійснюється експертом (спеціалістом з певної галузі знань) відповідно до процесуального законодавства.

Емісія (від лат. етіззіо — випуск, випромінювання) – випуск в обіг грошових знаків в усіх формах — готівковій та безготівковій.

Емітенти цінних паперів – особи, які від свого імені випускають цінні папери й зобов'язуються виконувати обов'язки, що випливають з умов їх випуску. Е. ц. п. є держава в особі уповноваженого органу, юридичні особи, у випадках, передбачених законодавством, — фізичні особи.

Європейський Суд з прав людини – створено Європейською конвенцією «Про захист прав людини та основних свобод» в 1950 р. з метою забезпечення поваги до зобов'язань, що впливають з Конвенції для держав, які є її учасниками. Україна визнала юрисдикцію цього Суду стосовно звернень своїх громадян, ратифікувавши Конвенцію 17 липня 1997 р. Рішення Є. с. з п. л. є обов'язковими на території України для всіх службових осіб, яких вони стосуються. Умисне невиконання службовою особою рішення Є. с. з п. л. тягне кримінальну відповідальність.

Житлове право – система правових норм, що регулюють умови і порядок надання житлових приміщень громадянам, умови користування і розпорядження ними, а також зміни в користуванні цими приміщеннями і припинення цього права.

Житловий кодекс України – єдиний законодавчий акт, що регулює житлові відносини в Україні, пов'язані з гарантіями і забезпеченням права громадян держави на житло. Кодекс передбачає правові заходи по належному використанню та забезпеченню житлового фонду усіх форм власності.

Загальна Декларація прав людини – проголошена і затверджена Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року. Складається з преамбули і 30 статей. Є одним з найвидатніших гуманітарних документів сучасності, що стверджує пріоритет прав людини. Визначає, що здійснення проголошених Д. прав і свобод у жодному разі не повинно суперечити меті і принципам ООН. Ратифікована більшістю держав світу, в т. ч. Україною.

Зайнятість населення – діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих та суспільних потреб, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій (заробітна плата) або іншій формах. (Закон України «Про зайнятість населення»).

Закон – нормативно-правовий акт вищого представницького органу державної законодавчої влади або самого народу, що регулює найбільш важливі суспільні відносини, виражає волю й інтереси більшості населення, втілює основні права людини та інші загальнолюдські цінності та має найвищу юридичну силу щодо інших нормативно-правових актів.

Законність – режим (стан) відповідності суспільних відносин законам і підзаконним нормативно-правовим актам держави, що утворюється в результаті їх неухильного здійснення усіма

суб'єктами права.

Законодавча влада – складова частина владних структур України, основною функцією якої є законотворчість і організація контролю за дотриманням чинного законодавства усіма структурами держави, об'єднаннями громадян та громадянами. Головним законодавчим органом Української держави є Верховна Рада.

Законодавча ініціатива – це право внесення уповноваженими державними органами й особами законопроекту в законодавчу установу згідно з установленим порядком.

Законодавча регламентація – встановлення у законодавчих актах положень, правил, норм поведінки, що регулюють певне коло суспільних відносин. Законодавча функція — основний напрям діяльності Верховної Ради України по виробленню, прийняттю, зміні чи скасуванню Закону.

Законодавчий процес – закріплена Конституцією України та законодавством обов'язкова послідовність певних дій для створення законів.

Законопроект – початковий текст закону, запропонований для розгляду законодавчому органу влади. Внесення З. є першою стадією законодавчого процесу. З. вправі вносити суб'єкти, які мають право законодавчої ініціативи.

Заповіт – розпорядження громадянина на випадок смерті про належне йому майно (у т. ч. гроші, цінні папери), зроблене у встановленій законом формі.

Заподіювач шкоди – особа, яка внаслідок неправомірної дії або бездіяльності завдала шкоду особистому або майновому благу.

Заробітна плата – винагорода, яка виплачується роботодавцем працівнику відповідно до трудового договору (контракту). Згідно з Конституцією України (ст. 43), кожен має право на З. п., не нижчу від визначеної законом. Мінімальний розмір З. п. визначається Верховною Радою України, максимальний розмір не встановлюється. Згідно з трудовим законодавством, винагорода кожного трудівника залежить від його особистого трудового внеску і якості праці. Законодавство забороняє зниження З. п. залежно від статі, віку, національності та партійної належності. Конституція України також визначила, що право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Застосування правових норм – здійснювана компетентними органами або об'єднаннями організаційно-правова діяльність, результатом якої є підтвердження, зміна, встановлення чи скасування взаємних юридичних прав та обов'язків суб'єктів реалізації цих норм.

Заходи громадського впливу – заходи виховного характеру, що здійснюються громадськими організаціями і трудовими колективами, а також колективами громадян за місцем проживання до осіб, які порушують правила співжиття, у тому числі у передбачених законом випадках, і до правопорушників.

Заява – офіційне звернення особи (чи кількох осіб) в установу чи до посадової особи, не пов'язане, на відміну від скарги, з порушенням прав і законних інтересів громадянина і не містить тому вимог про усунення таких порушень. Це може бути З. про прийом на роботу, про звільнення за власним бажанням, про надання відпустки, про надання житлової площі і т. п., а також, на-пр., З., що містить пропозиції щодо ліквідації недоліків у роботі підприємств, установ та організацій. Конституція України закріплює право громадян на внесення в державні і громадські організації пропозицій щодо поліпшення їхньої роботи. Заяви подаються в письмовій чи усній формі; розглядаються в установленому законодавством порядку.

Звичаєве право – формально обов'язкові до виконання звичаї загального характеру, санкціоновані і забезпечувані державою.

Звичай – правило поведінки людей, що склалося в процесі їх співжиття внаслідок тривалого його застосування.

Звільнення з роботи з ініціативи власника – розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу на підставах і в порядку, передбаченому законодавством.

Звільнення з роботи з ініціативи працівника – одна з підстав припинення трудового договору, коли працівник протягом двотижневого терміну попереджає власника про своє звільнення, а за наявності поважних причин останній зобов'язаний звільнити працівника у терміни, вказані ним у заяві.

Зворотна чинність закону – поширення дії виданого закону на відносини, що мали місце до набуття ним чинності, з мо-

менту їх виникнення.

Земельна власність – категорія, що відображає відносини між людьми стосовно землі як основного засобу виробництва в сільському та інших галузях народного господарства, операційної основи для системи розселення, розміщення галузей народного господарства та шляхів сполучення, невід'ємної умови, місця, засобу та джерела існування людини та інших живих організмів. Кожна суспільно-економічна формація має свої форми З. в. В Україні суб'єктами права власності на землю є громадяни та юридичні особи — на землі приватної власності; територіальні громади, які реалізують це право безпосередньо або через органи місцевого самоврядування, — на землі комунальної власності; держава, яка реалізує це право через відповідні органи державної влади, — на землі державної власності.

Земельне законодавство – сукупність нормативно-правових актів, що регулюють земельні відносини з метою охорони і раціонального використання земель.

Земельне право – галузь права, що регулює земельні відносини з метою створення, закріплення та вдосконалення ефективного земельного ладу країни, заснованого на рівноправності різних форм власності на землю, який забезпечує раціональне використання, відтворення та охорону земель, розвиток різних форм господарювання на землі, реалізацію й захист земельних прав громадян та їх об'єднань.

Земельний кадастр (фр. - лист, реєстр) -державний З. к. – це єдина державна система земельно-кадастрових робіт, яка встановлює процедуру визнання факту виникнення або припинення права власності і права користування земельними ділянками та містить сукупність відомостей і документів про місце розташування та правовий режим цих ділянок, їх оцінку, класифікацію земель, кількісну та якісну характеристику, розподіл серед власників землі та землекористувачів. Державний З. к. містить: кадастрове зонування; кадастрові зйомки; бонітування ґрунтів; економічну оцінку земель; грошову оцінку земель; державну реєстрацію земельних ділянок; облік кількості та якості земель. За своєю формою земельно-кадастрова документація може бути текстовою (цифровою) та планово-картографічною (із застосуванням сучасних технічних систем).

Земельний кодекс – систематизований законодавчий акт, що регулює земельні відносини на території держави. З. к. України встановлює завдання земельного законодавства, склад земель України, форми власності на землю та користування нею, регулює порядок передання земель у власність або надання її в користування, вилучення (викуп) земель, ведення державного земельного кадастру, землеустрою тощо. З. к. України прийнято Верховною Радою України 25 жовтня 2001 р.

Землекористування – у земельному праві України — одна з правових форм використання землі для будь-яких цілей або одна з правомочностей власника земельної ділянки, що полягає у вилученні землекористувачем корисних властивостей земельної ділянки з дотриманням вимог її раціонального використання, відтворення та охорони. Право постійного З. можливе тільки стосовно земель державної або комунальної власності і його набувають лише підприємства, установи та організації цих же форм власності. Суб'єктами З. на умовах оренди можуть бути громадяни і юридичні особи України, іноземні громадяни та особи без громадянства, іноземні юридичні особи, міжнародні об'єднання та організації, іноземні держави. Оренда може бути короткостроковою (до 5 років) і довгостроковою (до 50 років).

Землеустрій – сукупність соціально-економічних та екологічних заходів, спрямованих на регулювання земельних відносин та раціональної організації території адміністративно-територіальних утворень, суб'єктів господарювання, що здійснюються під впливом суспільно-виробничих відносин і розвитку продуктивних сил. Метою З. є забезпечення раціонального використання та охорони земель, створення сприятливого екологічного середовища й поліпшення природних ландшафтів.

Землі населених пунктів – одна з категорій земель, що входять до складу земель України, до якої належать землі в межах міст, селищ міського типу і сільських населених пунктів. Землі міста, селища міського типу, сільського населеного пункту перебувають у віданні відповідно міської, селищної, сільської ради. Використання земель міста, селища міського типу здійснюється згідно з проектами планування та забудови відповідно міста, селища міського типу і планів земельно-господарського устрою. Використання земель сільського населеного пункту здійснюється

відповідно до проектів планування та забудови даного населеного пункту. Включення земельних ділянок до межі міста або межі селища міського типу не тягне за собою припинення права власності або права користування цими ділянками, якщо не буде проведено їх вилучення (викуп) відповідно до Земельного кодексу.

Землі сільськогосподарського призначення – землі, які надані для потреб сільського господарства або призначені для таких цілей. Основне призначення цих земель полягає у використанні в сільському господарстві як засобу виробництва. З. с. п. передаються у власність та надаються в користування: громадянам (для ведення особистого підсобного господарства, городництва, садівництва та ін.); громадянам і сільськогосподарським підприємствам (для ведення товарного сільськогосподарського виробництва); сільськогосподарським науково-дослідним та навчальним закладам, загальноосвітнім школам (для дослідних і навчальних цілей); несільськогосподарським підприємствам, установам та організаціям, громадським об'єднанням, релігійним організаціям (для ведення підсобного сільського господарства). Земельне законодавство України ґрунтується на пріоритеті сільськогосподарського використання земель, тобто землі, придатні для потреб сільського господарства, мають надаватись та використовуватись насамперед для сільськогосподарських цілей. Особливій охороні підлягають цінні продуктивні землі (чорноземи, лужно-чорноземні, чорноземи опідзолені, дерново-буроземні глибокі та ін.). Земельні ділянки, що зазнали радіоактивного й хімічного забруднення, на яких не забезпечується одержання чистої продукції, підлягають вилученню з сільськогосподарського обороту. Виробництво на цих землях сільськогосподарської продукції забороняється. Для будівництва, несільськогосподарських потреб можуть надаватись лише землі, непридатні для сільськогосподарського використання. Вилучення ріллі за межами населених пунктів та земель під багаторічними насадженнями для несільськогосподарських цілей допускається лише як виняток за рішенням Верховної Ради України. З. с. п. не можуть передаватись у власність іноземним громадянам, особам без громадянства, іноземним юридичним особам та іноземним державам.

Злочин – суспільно небезпечне, протиправне, винне і карне діяння, що завдає чи може завдати суттєвої шкоди певним суспі-

льним відносинам, які охороняє кримінальний закон.

Зобов'язальне право – інститут цивільного права, система норм, які регулюють майнові відносини, пов'язані з використанням товарно-грошової форми відносин у суспільстві. З. п. регулює відносини економічного обігу, що виникають у зв'язку з передачею майна, використанням робіт, наданням послуг або сплатою грошей, а також відносини, що впливають з порушення майнових прав (гл. 47–51 ЦК).

Зовнішні функції держави – державні функції, які здійснюються у процесі взаємодії держави з іншими державами та міжнародними організаціями і в яких виявляється її зовнішня політика.

Зовнішні функції держави – основні напрями і сторони діяльності держави за її межами у взаємовідносинах з іншими державами, світовими громадськими організаціями і світовим суспільством у цілому. Види з. ф. д.: а) організація співробітництва з іншими суб'єктами міжнародних відносин; б) захист державного суверенітету; в) підтримка мирного співіснування всього світового суспільства

Зустрічний позов – самостійна позовна вимога відповідача до позивача, що заявляється в суді або господарському суді в розпочатому процесі для розгляду разом з первинним позовом; засіб захисту відповідача проти пред'явленого до нього позову. З. п., незалежно від його підсудності, пред'являється в суд, який розглядає вже заявлений позов, з дотриманням загальних вимог пред'явлення позову.

Імперія – складна багатонаціональна держава, що утворилася шляхом завоювань чи приєднань нових територій, в якій залежність її складових частин від верховної влади є абсолютною.

Імпічмент – усунення президента з поста на основі прийнятого парламентом за спеціальною процедурою рішення про його звинувачення у державній зраді або скоєнні іншого злочину.

Ім'я громадянина – відповідно до ЦПК України громадянин здобуває і здійснює права та обов'язки в суспільстві під власним іменем, до якого входять прізвище, ім'я та по батькові. Громадянин має право змінити власне ім'я згідно з чинним законодавством. Зміна імені не є умовою припинення або порушення його прав та обов'язків, здобутих під попереднім іменем. Ім'я, надане

громадянинові під час народження, а також зміна імені реєструються відповідним актом громадянського стану.

Індивідуально-визначена річ – річ, яка відрізняється притаманними лише їй властивостями й характеристиками, що дають змогу вирізнити її з загальної маси інших однорідних речей (напр., оригінал картини, книга з автографом). Це унікальні речі, які існують в одному примірнику, вони є незамінними. Саме тому у випадках, коли предметом зобов'язання є І. в. р. і виконання його стало неможливим, таке зобов'язання за законом припиняється.

Індосамент – передатний напис власника на звороті векселя або чека, який засвідчує перехід прав за цим документом до іншої особи. І. виконує передатну, забезпечувальну й легітимаційну функцію; за його допомогою переходять права за векселем від однієї особи до іншої, перетворює індосанта в індосата (боржника) за векселем, який відповідає перед векселедержателем за акцепт векселя і платіж. І. дає змогу встановити законного держателя векселя.

Індосант – юридична особа, на користь якої переводяться вексель, чек за передатним написом. Володіє векселем у зв'язку з індосаментом.

Індосат – юридична особа, якій за індосаментом передані всі права за векселем.

Індосація – переказ векселя індосантом індосату шляхом передатного напису на звороті векселя.

Ініціативна група – добровільне об'єднання громадян, що є офіційним представником певного кандидата у передвиборній кампанії. Створюється для збирання підписів на його підтримку.

Інкасо (від італ. — виручка, виторг) – банківська операція, за допомогою якої банк за дорученням свого клієнта одержує належні йому кошти за різними документами від імені й за рахунок клієнта і зараховує їх на рахунок отримувача коштів.

Інкорпорація – вид систематизації нормативних актів в одному збірнику на основі певного критерію (за алфавітом, хронологією, предметом правового регулювання тощо) без зміни їх внутрішнього змісту.

Іноземні громадяни – особи, які перебувають на території однієї держави, а мають громадянство іншої держави. Правила в'їзду і виїзду, правове становище І. г. під час перебування на тери-

торії даної держави визначається законодавством цієї держави та укладеними нею міжнародними договорами з країнами, громадянство яких ці І. г. мають.

Іноземні громадяни, особи без громадянства – особи, які належать до громадянства іноземних держав і не є громадянами України; особи, які не належать до громадянства будь-якої держави.

Інстанція судова – державний судовий орган, наділений конституційними повноваженнями на розгляд і вирішення кримінальних, цивільних та інших справ та перевірку правильності їх вирішення.

Інститут права – система юридичних норм, що регулюють певну групу однорідних суспільних відносин у межах галузі права.

Інститут права – частина норм певної галузі чи підгалузі права, що регулює конкретну групу або сторону однорідних відносин.

Інструкція (лат. - введення, настанова) – 1) підзаконний нормативний акт, що видається міністерствами, керівниками інших центральних та місцевих органів державного управління в межах їхньої компетенції на основі і для виконання законів, указів, постанов і розпоряджень уряду та актів вищестоящих органів державного управління; 2) зведення правил, які регламентують виробничо-технічну діяльність.

Інтелектуальна власність – це виключні права на результати людської розумової діяльності. Поняття І. в. було введене Конвенцією про створення Всесвітньої організації інтелектуальної власності 1967 р. Інститут права І. в. традиційно поділяється на авторське право (твори літератури, мистецтва, науки) і право промислової власності (винаходи, корисні моделі, промислові зразки, товарні знаки, знаки обслуговування, фірмові найменування, зазначення походження товарів, ноу-хау). Основними нормативними актами, що регулюють відносини права І. в., є Закони України «Про авторське право і суміжні права» (1993), «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі» (1993), «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» (1993), «Про охорону прав на промислові зразки» (1993), «Про охорону прав на зазначення походження товарів» (1999) та ін.

Інтерпретація закону (лат. — роз'яснюю, перекладаю) — діяльність державних органів, різних організацій, окремих громадян щодо з'ясування і роз'яснення дійсного змісту загальнообов'язкової волі законодавця, вираженої в нормах права. Мета І. з. — правильне застосування приписів, що містяться в нормах права, в конкретних життєвих випадках. За юридичною силою тлумачення закону буває офіційне та неофіційне. Офіційне поділяється на автентичне, нормативне, казуальне; неофіційне — на доктринальне, професійне, поточне. За обсягом І. з. може бути буквальною, обмежувальною, поширювальною; за прийомами — граматичною, логічною, систематичною, історичною.

Інфляція (лат. — роздмухування, розбухання) — надмірне збільшення маси паперових грошей, що перебувають в обігу, порівняно з масою реально пропонованого товару й послуг, ціни на які зростають через падіння купівельної спроможності грошей.

Іпотека — вид застави нерухомого майна (землі, будівель) з метою отримання іпотечного кредиту.

Казначейські зобов'язання — боргові цінні папери на пред'явника, що емітуються державою в особі її уповноважених органів, розміщуються тільки на добровільних засадах серед фізичних і юридичних осіб і засвідчують внесення їх власниками грошових коштів до бюджету та дають право на отримання фінансового доходу, відповідно до умов їх випуску.

Казуальне тлумачення (лат. випадок) — офіційне роз'яснення змісту норми права, яке дається судовим або іншим компетентним органом у зв'язку і з приводу розгляду конкретної справи і формально є обов'язковим лише у її розгляді.

Казус (лат. — випадок) — подія, що настає поза вольовими діями суб'єкта і тому не може бути переданою за певних умов. К. є також випадкова дія особи, що має зовнішні ознаки проступку (злочину), але позбавлена елемента вини і тому не тягне юридичної відповідальності. Від К. слід відрізнити поняття непереборної сили.

Канонічне право — сукупність норм християнського права, встановлених церковними соборами, що визначають організацію церкви, її внутрішній розпорядок, відправлення культу, а також норми моралі, родинних відносин і певною мірою норми цивільного, кримінального та судового права (за умови, якщо вони сан-

кціоновані і забезпечуються державою).

Касаційна інстанція – це суд, що розглядає справу за касаційною скаргою або касаційним поданням прокурора на рішення, вироки, ухвали суду першої інстанції і постанови судді, що набрали законної сили. І К. і. — суд, безпосередньо вищестоящий стосовно суду, який постановив рішення, вирок. В Україні такими судами, які розглядають справи в К. і., є: Верховний Суд України, Касаційний суд України. Не підлягають касаційному оскарженню рішення, вироки, ухвали Верховного Суду України.

Касаційна скарга – подається учасниками процесу до касаційної інстанції на вирок або судові рішення, яке набрало законної сили. К. с. на вирок подається засудженим, його захисником і законним представником, виправданим, потерпілим, його представником, цивільним позивачем і цивільним відповідачем та їхніми представниками в частині цивільного позову в місячний строк з моменту проголошення вироку, а засудженим, який перебуває під вартою — протягом того ж строку з моменту вручення йому копії вироку. К. с. на судові рішення мають право подати протягом одного місяця з наступного дня після проголошення рішення сторони, їхні представники та інші особи, які брали участь у справі. Якщо строк оскарження пропущено з поважних причин, суд має право відновити його.

Касаційне подання – акт прокурорського реагування на незаконні чи необгрунтовані: а) вироки, ухвали і постанови апеляційного суду, постановлені ним як судом першої інстанції, та б) вироки і постанови апеляційного суду, постановлені ними в апеляційному порядку. К. п. на судові рішення, зазначені в п. а), має право подати прокурор, який брав участь у розгляді справи судом першої чи апеляційної інстанції, чи прокурор, який затвердив обвинувальний висновок. К. п. на судові

Касація (лат. — скасування, знищення) – 1) оскарження до вищестоящего суду судових рішень, вироків, що набрали законної сили (прокурор вносить подання); 2) перевірка вищестоящим судом законності та обгрунтованості вироків і рішень суду, що набрали законної сили (за матеріалами, що знаходяться в справах і додатково наданими); 3) перегляд, скасування судового рішення нижчої інстанції вищестоящою інстанцією з причин порушення нижчою інстанцією законів і недотримання нею норм судочинства.

ва.

Кодекс – єдиний законодавчий акт, в якому систематизовано норми, що належать до певної галузі (інституту) права чи законодавства.

Кодифікація – вид систематизації законодавства, що здійснюється через об'єднання й перероблення нормативного матеріалу, зі змінами його внутрішнього змісту, в єдиний внутрішньо узгоджений акт, яким, наприклад, є відповідний кодекс.

Кодифікація – спосіб удосконалення, систематизації законодавства, що полягає у змістовій переробці й погодженні певної, пов'язаної спільним предметом регулювання, групи юридичних норм та об'єднанні їх в єдиному нормативному правовому акті.

Колективний договір – двостороння угода, що укладається профспілковим комітетом за уповноваженням трудового колективу з власником або уповноваженим ним органом.

Колізійна норма – норма, що встановлює, право якої держави має застосовуватись до правовідносин міжнародного характеру, а саме: якщо їх учасником є іноземний громадянин або іноземна юридична особа; якщо їх об'єктом є річ, що знаходиться за кордоном; якщо юридичні факти, з якими пов'язані виникнення, зміна або припинення правовідносин, мали місце за кордоном. Одним із ефективних засобів застосування К. н. є договори України з іноземними державами про правову допомогу.

Колізійне право – сукупність норм, що вирішують колізії між законами різних держав. К. п. є складовою міжнародного приватного права.

Колізія законів (лат. стикаюсь) – розбіжність між змістом (зіткнення) двох або більше формально чинних нормативних актів., які прийнято з одного й того самого питання. Якщо є розбіжності між актами, прийнятими одним і тим самим правотворчим органом, застосовується акт, прийнятий пізніше (мається на увазі, що наступні акти повинні скасовувати застарілі акти з цього ж питання). У разі розходження між загальним і спеціальним актами застосовується спеціальний. Якщо розходяться акти, прийняті різними органами, то застосовується прийнятий вищим органом. Нарешті, якщо не можна скористатись жодним із зазначених правил, слід ініціювати прийняття відповідним органом нової норми, яка б усунула К. з.

Компетенція – сукупність предметів відання, завдань, повноважень, прав і обов'язків державного органу або службової особи, що визначаються Конституцією.

Конвенція (від лат. СОПУСПІО — договір) – міжнародний багатосторонній договір зі спеціального питання (напр., консульська К., патентна К., митна К.). Найчастіше К. підписуються під час укладання угод економічного, юридичного та гуманітарного характеру.

Конвергенція – концепція про зростаючу подібність між соціалізмом і капіталізмом; схожість ознак і остаточне злиття двох систем.

Конклюдентні дії (лат. роблю висновок) – у цивільному праві ті особи, що виявляють її волю встановити правовідношення, але не у формі усного чи письмового волевиявлення, а своєю поведінкою, щодо якої можна зробити певний висновок про конкретний намір. До К. д. належить використання автоматів, придбання через касира розфасованих товарів тощо. У деяких прямо передбачених законом випадках мовчання особи породжує юридичні наслідки.

Консенсус (лат. — згода, спільна думка) – прийняття рішення чи тексту договору на міжнародних конференціях, нарадах та в міжнародних організаціях на основі згоди учасників без проведення голосування, якщо проти не виступає жоден учасник форуму. Термін К. вживається в загальному значенні, а також як термін політичний чи юридичний.

Конституційний суд України – незалежний орган у системі судової влади, покликаний забезпечувати відповідність законів, інших нормативних актів органів законодавчої, виконавчої влади Конституції України, охорону конституційних прав і свобод особи.

Конституційні принципи правового статусу особи – основні ідеї, відображені у Конституції і покладені в основу змісту й умов реалізації прав та обов'язків людини в державі.

Конституція України – Основний Закон України, що визначає її державний та суспільний лад, правову систему, проголошує і закріплює основні права і обов'язки громадян, окреслює компетенції і повноваження законодавчої, виконавчої та судової влади.

Контрабанда – переміщення товарів, валюти, цінностей та інших предметів через митний кордон України поза митним контролем або з приховуванням від митного контролю, що вчинене у великих розмірах спеціально організованою групою осіб (ст. 201 КК).

Конфіскація – примусове, безоплатне вилучення у власність держави всього або частини майна, що є особистою власністю засудженого. К. майна може бути призначена лише у випадках, передбачених Кримінальним кодексом.

Кооператив – колективне добровільне об'єднання громадян для спільної господарської діяльності.

Корупція – підкуп державних, політичних, громадських діячів, службовців державного апарату, вчинений особою у певних вузькокорпоративних (кланових) інтересах.

Крадіжка – таємне викрадення державного, колективного чи індивідуального майна (ст. 185 КК).

Крайня необхідність – дія, що хоч і підпадає під ознаки діяння, передбаченого кримінальним законом, але вчинена у стані, коли інші дії були неможливими, для усунення небезпеки інтересам держави, громадським інтересам, особі чи правам людини (ст. 39 КК).

Кримінальна відповідальність – вид юридичної відповідальності, основним змістом якої є покладання на винного примусового обов'язку зазнати у встановленому законом порядку державного осуду його особи, а також у випадку призначення понести передбачене кримінальним законом покарання.

Купівля-продаж – договір, за яким одна сторона (продавець) зобов'язується передати майно (рід, товар) у власність іншій стороні (покупцеві), яка має прийняти майно і сплатити за нього певну грошову суму (гл. 54 ЦК).

Легалізація (лат. — законний) – надання законної сили, перехід до легального стану.

Легальне тлумачення – вид офіційного тлумачення нормативно-правових актів, що здійснюється суб'єктами, які не видавали певних норм права, але законом спеціально уповноважені давати їх загальнообов'язкове роз'яснення. Напр., Конституційний Суд України не видає законів України, але уповноважений їх тлумачити.

Лізинг (англ. — оренда) – здача в оренду на тривалий строк засобів виробництва (транспортних засобів, обладнання, виробничих споруд). Л. є прогресивною формою забезпечення товаровиробників засобами виробництва і дає їм можливість отримати в користування обладнання без значних одночасних грошових витрат. Лізингові операції здійснюються у вигляді оперативного, фінансового та зворотного Л.

Ліцензія (лат. — право, дозвіл) – 1) виданий компетентним органом державної виконавчої влади або місцевого самоврядування дозвіл на здійснення виду діяльності, яка на підставі чинного законодавства підлягає ліцензуванню (напр., банківська, страхова, приватна медична тощо); 2) дозвіл на використання винаходу, корисної моделі або іншого технічного досягнення, який надається на підставі ліцензійної угоди або судового чи адміністративного рішення компетентного органу. Л. може бути патентною (коли вона видається на запатентований винахід) і безпатентною (коли технічне досягнення не запатентоване або не підлягає патентуванню). Контроль за дотриманням порядку видання Л. і вимог нормативних актів щодо здійснення ліцензованих видів діяльності та операцій здійснюється Ліцензійною палатою на підставі Указу Президента України «Про Ліцензійну палату України» від 7 лютого 1997 р.

Магдебурзьке право – міське право у середньовіччі, надання якого королівською владою частково звільняло міста від повинностей щодо короля і феодалів та узаконювало самоврядування. Виникло у XIII ст. у м. Магдебурзі (Німеччина) і до XVIII ст. функціонувало в Україні (Київ, Кременець, Вінниця, Чернігів, Полтава та ін.). З поширенням з 1775 р. в Україні загальноросійських царських законів М.п. припинило свою дію. Остаточо скасоване в Україні 1831 р. (у Києві — 1835 р.). У складі Австрії М. п. припинене у Львові 1786 р.

Майнові права – суб'єктивні права учасників правовідносин, пов'язані з володінням, користуванням і розпорядженням майном. М. п. — це правомочність власника, право господарського відання, право оперативного управління, права авторів, винахідників та інших на винагороду, спадкові права.

Мандат депутата – документ, що підтверджує повноваження депутата, надані йому внаслідок волевиявлення виборців.

Метод правового регулювання – сукупність прийомів і засобів, за допомогою яких упорядковуються суспільні відносини визначеного виду.

Методи здійснення функцій держави – засоби, способи і прийоми, за допомогою яких здійснюються спеціальні види діяльності держави по реалізації її функцій. Виокремлюють такі методи: а) правотворчого виду діяльності; б) управлінські (виконавчо-розпорядчі); в) правоохоронні; в) методи організаційної діяльності держави за здійсненням її функцій.

Механізм держави – система всіх державних організацій, що здійснюють покладені на них законодавством завдання і функції.

Мирова угода – укладена в цивільному процесі і затверджена судом угода між сторонами про умови припинення спору на підставі взаємних поступок. Письмова М. у. додається до справи, а усна — заноситься до протоколу судового засідання і підписується сторонами. Суд може не затвердити М. у., якщо вона суперечить закону чи порушує чий-небудь права та інтереси, які охороняються законом. Якщо М. у. не реалізується добровільно, вона може бути реалізована примусово.

Міжнародний пакт про громадянські та політичні права – прийнятий Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1968 р. Один із основних документів міжнародного товариства з проблем забезпечення і захисту основних прав і свобод людини. Складається з шести частин та 63 статей, що деталізують поняття про громадянські й політичні права та визначають способи міжнародного гарантування прав, зафіксованих у Пакті. Має доповнення 46 у вигляді факультативного протоколу, який визначає порядок його забезпечення.

Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права – прийнятий Генеральною Асамблеєю ООН 1966 р. Знаходить ся в єдиному пакеті із Загальною декларацією прав людини і Міжнародним пактом про громадянські й політичні права. Складається з п'яти частин і 31 статті, якими сформульовано поняття про обов'язки, покладені на кожну державу, у додержанні й гарантіях реалізації основних прав людини в економічній, соціальній та культурній сферах. Ратифікований Україною.

Міжнародний суд – один з головних органів ООН, діяль-

ність якого визначено статутом цієї міжнародної організації та власним статутом. Складається із 15 суддів, кожен з яких є громадянином різних держав. Члени М. с. обираються строком на дев'ять років, але протягом трьох років їхній склад поповнюється на третину, при недопущенні повторного обрання. Головне завдання М. с. — вирішення спорів між державами на основі положень міжнародного права. Однак розгляд справ допускається лише за згодою на це конфліктуючих держав.

Мораль – система загальних правил поведінки людини (соціальних норм), заснованих на критеріях добра і зла, порядності і непорядності, справедливості і несправедливості.

Мораторій – відкладення органами держави платежів та інших обов'язкових дій, встановлене на певний час у зв'язку з подіями чи діями непереборної сили.

Набуття спадщини – перехід майна після смерті громадянина (спадкоємця), якому це майно належало, до інших осіб (спадкоємців) на підставі норм спадкового права.

НБСЄ (Нарада з питань безпеки та співробітництва в Європі) – об'єднання європейських держав, метою якого є забезпечення стабільного миру і безпеки на континенті, погоджене вирішення проблем роззброєння та співробітництва між державами. Членами НБСЄ є США та Канада.

Недієздатність – нездатність суб'єкта права внаслідок малого віку, душевної хвороби чи недоумства здійснювати своїми діями суб'єктивні права та юридичні обов'язки. Факт недієздатності повнолітньої людини встановлюється лише рішенням суду.

Необхідна оборона – дія, що хоча й підпадає під ознаки злочину, але вчинена у стані, коли уникнути її було неможливо (при захисті інтересів держави, громадських інтересів, особи чи прав того, хто обороняється, або іншої людини від суспільно-небезпечного посягання) без заподіяння посягаючому на вищезначені об'єкти шкоди, якщо при цьому не було допущено перевищення межі необхідної оборони (ст. 36 КК).

Непереборна сила, форс-мажор – надзвичайні й неминучі обставини, через які не можуть бути виконані умови цивільно-правового договору. Внаслідок Н. с. одна із сторін договору мимоволі завдає збитків іншій стороні. Загальними принципами визнання Н. с. є об'єктивний та абсолютний характер обставин; тоб-

то дія факторів, що стали перешкодою для добросовісного виконання умов договору, поширюється на всіх, а не лише на заподіювача шкоди. Неможливість виконання має бути абсолютною, а не утрудненою для боржника. Умови застосування Н. с. встановлюються як законодавством, так і договірною практикою. До Н. с. належать явища стихійного лиха (землетруси, повені тощо) або інші обставини, котрі неможливо передбачити чи відвернути (або можна передбачити, але не можна відвернути) за сучасного рівня людських знань і можливостей. В усіх цивільно-правових системах Н. с. є підставою, що звільняє від відповідальності.

Норма права – формально-обов'язкове правило фізичної поведінки, яке має загальний характер, встановлюється або санкціонується державою з метою регулювання суспільних відносин і забезпечується її організаційною, виховною та примусовою діяльністю.

Нормативно-правовий акт – письмовий документ правотворчого органу, який містить юридичні норми.

Нормативно-правовий договір – об'єктивні формально обов'язкові правила поведінки загального характеру, які встановлені за взаємною домовленістю кількох суб'єктів і забезпечуються державою.

Нотаріат (від лат.— писар, секретар) – система органів і посадових осіб, які посвідчують безспірні права і факти, що мають юридичне значення, а також вчиняють інші нотаріальні дії з метою надання їм юридичної вірогідності. Нотаріальні дії в Україні вчиняють державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси; де немає нотаріусів — посадові особи сільських, селищних, міських рад (посвідчення заповітів, доручень, правильності копій документів та ін.), за кордоном — консульські установи та дипломатичні представництва України.

Нотаріус (від лат. — писар, секретар) – посадова особа, яка вчиняє нотаріальні дії. Н. може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, пройшов стажування протягом шести місяців, склав кваліфікаційний іспит та одержав свідоцтво про право вести нотаріальну діяльність. Н. зобов'язаний діяти відповідно до закону і складеної ним присяги, сприяти громадянам та організаціям у здійсненні їхніх прав і захисті законних інтересів. Не має права вести підприємницьку діяльність і ніяку іншу, крім

наукової та викладацької у вільний від роботи час, надавати посередницькі послуги при укладенні договорів.

Об'єктивне право – нормативний регулятор, який є системою загальнообов'язкових, формально визначених норм, що слугують критерієм правомірності чи неправомірності поведінки особи, тією юридичною основою, на базі якої визначається практикою наявність чи відсутність у особи юридичних прав і обов'язків.

Обман – подання неправдивих відомостей або навмисне замовчування тих чи інших обставин, повідомлення про які, згідно з чинним законодавством, є обов'язковим.

Обтяжуючі обставини – чітко визначені кримінальним законом фактори, які підвищують суспільну небезпеку злочину та особи, котра його вчинила. Наприклад: вчинення злочину особою, яка раніше скоїла якийсь злочин, заподіяння злочином тяжких наслідків, підмова або залучення неповнолітніх до вчинення злочину, вчинення злочину з особливою жорстокістю або знущання з потерпілого, вчинення злочину особою, яка перебувала у стані сп'яніння, тощо (див. ст. 67 ККУ).

ООН (Організація Об'єднаних Націй) – міжнародна організація, створена за ініціативою учасників антигітлерівської коаліції на основі добровільного об'єднання зусиль суверенних держав з метою підтримання і зміцнення міжнародного миру, безпеки, розвитку співпраці між ними. Діє на підставі свого Статуту. Заснували ООН 51 держава, у т.ч. Україна. Головними органами ООН є Генеральна Асамблея, Рада Безпеки, Економічна та Соціальна рада, Міжнародний суд і Секретаріат.

Основні права людини – певні можливості людини, необхідні для її існування та розвитку у конкретно-історичних умовах. Визначаються досягнутим економічним, духовним, соціальним рівнями розвитку людства. Мають бути загальними і рівними для кожної людини.

Особисті немайнові права – цивільні права особи, об'єктом яких є блага, що позбавлені майнового змісту, проте нерозривно пов'язані з суб'єктом права, визнані державою та потребують правової охорони (ім'я, авторське ім'я, честь і гідність, життя і здоров'я, тілесна недоторканість тощо).

Оферта (лат. — запропонований) – пропозиція укласти до-

говір, адресована одній або кільком конкретним особам із обов'язковим переліком усіх умов. О. зв'язує особу, що її направила, з адресатом з моменту її отримання останнім. Якщо повідомлення про відкликання О. надійшло раніше або одночасно із самою О., вона вважається неотриманою. Якщо О. отримана адресатом, вона не може бути відкликаною протягом строку, встановленого для її акцепту, якщо інше не обумовлене в самій О. або не впливає із сутності пропозиції чи обстановки, в якій вона була зроблена. Публічна О. — пропозиція, яка містить істотні умови договору і з якої вбачається воля особи, що заявила таку пропозицію, укласти договір на зазначених умовах із будь-ким, хто відгукнеться.

Парламент – виборчий законодавчий орган держави.

Паспорт – основний державний документ встановленого зразка, що засвідчує особу громадянина. Паспорт громадянина України одержують усі громадяни держави, які досягли 16 років.

Позбавлення волі – вид основного кримінального покарання, що полягає у примусовій ізоляції засудженого від суспільства на вказаний у вироку суду строк, у спеціально призначених для цього виправно-трудовах установах.

Позичка – цивільний договір, за яким одна сторона (позикодавець) передає іншій стороні (позичальникові) у власність або оперативне управління гроші або речі, а позичальник зобов'язується повернути позикодавцеві таку ж суму грошей або рівну кількість речей того ж роду якості (ст. 827 ЦК).

Позов – звернення зацікавленої або іншої уповноваженої на те особи до суду з проханням про розгляд спору і захист суб'єктивних прав.

Політична влада – вироблення і проведення в життя політичних програм усіма суб'єктами політичної організації суспільства, а також різними неформалізованими угрупованнями.

Політична партія – добровільне об'єднання людей, що виражає волю певної соціальної групи і прагне здобути або утримати державну владу, здійснити вплив на політику держави відповідно зі своєю програмою суспільного розвитку.

Політична система — єдність усіх державних, громадських об'єднань і трудових колективів соціально-неоднорідного (зокрема класового) суспільства. П. с. (у вузькому розумінні) іноді

називають політичною організацією суспільства.

Політичний (державний) режим – сукупність засобів, прийомів і способів реалізації політичної влади, яка характеризується якісною та кількісною мірою участі народу, націй, верств, соціальних груп, окремих громадян у її здійсненні.

Політичні відносини – вид суспільних відносин, які складаються між суб'єктами політичної системи з приводу здійснення політичної влади.

Політичні функції – основні напрями політичної діяльності політичних суб'єктів. До них належать: а) політичне цілевизначення; б) політична інтеграція суспільства; в) регулювання політичної діяльності; г) забезпечення цілісного управлінського впливу на суспільні процеси.

Пом'якшуючі обставини – умови, за яких у судочинстві враховуються фактори, що збільшують соціальну небезпеку злочину чи правопорушення, та особи, котрі їх вчинили. До них належать, наприклад, відвернення винним шкідливих наслідків скоєного злочину, відшкодування завданої втрати чи усунення заподіяної шкоди тощо (ст. 66 КК).

Помилування – повне або часткове звільнення засудженого від покарання. В Україні П. здійснюється Президентом держави.

Попередження – адміністративне стягнення, яке виражається в офіційній негативній оцінці поведінки з боку державного органу (посадової особи) і є застереженням про недопущення протиправних діянь у майбутньому.

Посада – визначена структурою і штатним розкладом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.

Права нації – певні можливості кожної нації (іншої етнічної спільності, народу), необхідні для нормального її існування і розвитку у конкретно-історичних умовах, об'єктивно зумовлені досягнутим рівнем розвитку людства, які мають бути загальними для всіх народів.

Право (об'єктивне юридичне) – система загальнообов'язкових правил фізичної поведінки — соціальних норм, встановлених або санкціонованих державою, які виражають волю певної частини соціально-неоднорідного суспільства, спрямовані на

врегулювання суспільних відносин відповідно до цієї волі та забезпечуються державою.

Право власності – система правових відносин, які закріплюють і охороняють належність матеріальних та духовних (інтелектуальних) благ певним особам чи колективам, передбачають обсяг і зміст прав власника по відношенню до належного майна або іншого блага, способи і межі здійснення цих прав.

Правова держава – держава, в якій юридичними засобами реально забезпечено максимальне здійснення охорони та захист основних прав людини.

Правова ідеологія – сукупність принципів, теорій, концепцій, які формуються в результаті наукового узагальнення правового розвитку суспільства.

Правова культура особи – властивість, що характеризується загальною повагою до права, достатнім знанням змісту його норм і вмінням їх здійснювати, а також активною, правомірною поведінкою в усіх життєвих ситуаціях.

Правова культура суспільства – сукупність факторів, що характеризують рівень правосвідомості, досконалості законодавства, організації роботи по його дотриманню, стан законності і правопорядку. Розрізняють правову культуру суспільства і правову культуру окремих осіб.

Правова норма – формально обов'язкове правило фізичної поведінки, що має загальний характер, встановлюється або санкціонується державою з метою регулювання суспільних відносин і забезпечується її організаційною, виховною та примусовою діяльністю.

Правова поведінка – суспільно визначена поведінка суб'єктів права, виявлена зовні у формі діяння або бездіяння, яка перебуває під актуальним чи потенціальним контролем свідомості, регламентована нормами права, підконтрольна державі та тягне за собою юридичні наслідки. Правова поведінка поділяється на правомірну та протиправну.

Правова пропаганда – цілеспрямована діяльність по формуванню у членів суспільства високого рівня правосвідомості і правової культури, роз'ясненню правової політики і поширенню правових знань, ідей, іншої правової інформації.

Правовий звичай – санкціоноване і забезпечуване держа-

вою звичаєве правило поведінки загального характеру.

Правовий прецедент – об'єктивне рішення органу держави з конкретної справи, якому надається формальна обов'язковість при розв'язанні всіх наступних аналогічних справ (судових, адміністративних).

Правовий статус особи – сукупність закріплених у законах та інших правових актах прав, свобод і обов'язків особи, а також гарантій, які забезпечують їх повне і безперешкодне здійснення, захист та поновлення.

Правові форми здійснення функцій держави – специфічні засоби здійснення її діяльності, які тягнуть правові наслідки і за допомогою яких здійснюються державні функції. До правових форм відносять: а) правотворчу; б) управлінську чи виконавчорозпорядчу; в) правоохоронну.

Правозастосовний акт – індивідуально-конкретний, державно-владний припис, винесений відповідним органом у результаті вирішення юридичної справи.

Правоздатність – закріплена у законодавстві і забезпечена державою можливість суб'єкта мати юридичні права і нести юридичні обов'язки.

Правомірна поведінка – вчинки (діяння), які не суперечать приписам правових норм або основним принципам права певної держави.

Правонаступництво – перехід прав і обов'язків від одного суб'єкта до іншого. П. може бути універсальним, частковим або зовсім відсутнім.

Правопорушення – протиправне, винне діяння деліктоздатного суб'єкта, яке є особистісно або суспільно шкідливим чи небезпечним.

Правосвідомість – система понять, поглядів, уявлень, почуттів та дій з приводу чинного або бажаного юридичного права.

Резолюція (лат. — розв'язання) – 1) у деяких державах назва акта, що приймається однією з палат парламенту; 2) рішення, прийняте в результаті обговорення питання на засіданні; 3) напис посадової особи на документі, що вказує на прийняте ним рішення.

Реституція (лат. — відновлення) – в цивільному праві повернення сторонами, що уклали угоду. всього одержаного ними за

угодою у разі визнання її недійсною. За неможливості повернути одержане в натурі сторони мають відшкодувати його у грошах, якщо інші наслідки недійсності угоди не передбачені законом. Цивільним правом передбачається двостороння Р., тобто повернення всього одержаного повинні здійснити обидві сторони угоди.

Санкція (лат. — непорушна постанова) – 1) частина норми права, у якій міститься вказівка на міру відповідальності за порушення диспозиції норми; 2) засіб економічного впливу, що застосовується до підприємств, організацій, які порушують договірну фінансову, касову, кредитну дисципліну.

Свідок – будь-яка особа, про яку є дані, що їй відомі обставини, які стосуються справи, і яка в установленому законом порядку викликана до органу слідства чи до суду як свідок. С. зобов'язаний з'явитися за викликом до суду (в цивільній справі), до органу дізнання, слідчого, прокурора чи суду (в кримінальній справі) і дати правдиві показання. Не можуть бути допитані як С: особи, які через свої фізичні чи психічні вади не здатні правильно сприймати обставини й давати показання; захисник підозрюваного, обвинуваченого, підсудного — про обставини, які стали йому відомі у зв'язку з виконанням обов'язків захисника; представник потерпілого, цивільного позивача, цивільного відповідача у кримінальній справі або представник сторони чи третьої особи в цивільній справі — про обставини, які стали відомі у зв'язку з виконанням нда обов'язків представника. Відмовитися давати показання як С. мають право члени сім'ї, близькі родичі, усиновлені, усиновителі підозрюваного, обвинуваченого, підсудного; особа, яка своїми показаннями викривала б себе членів сім'ї, близьких родичів, усиновленого, усиновителя у вчиненні злочину.

Свідоцтво – документ, що офіційно підтверджує певний факт, який має юридичне значення (про народження, про шлюб, про смерть), або право особи (С. авторське, про закінчення навчального закладу тощо).

Соціальний захист (забезпечення) – система забезпечення та обслуговування престарілих і непрацездатних громадян, а також сімей, де є діти. В Україні система С. з. включає пенсії, допомоги працюючим (під час тимчасової непрацездатності; у

зв'язку з вагітністю й пологами та ін.), багатодітним і самотнім матерям, малозабезпеченим сім'ям, у яких є діти; утримання й забезпечення престарілих та інвалідів у будинках-інтернатах, протезування; професійне навчання та працевлаштування інвалідів; пільги інвалідам та багатодітним матерям.

Статут (лат. — встановлюю, вирішую) – 1) встановлений засновником (власником майна) організації обсяг правил, що регулюють її правовий стан, відносини, пов'язані з внутрішнім управлінням, стосунки з іншими організаціями чи громадянами; 2) встановлений законом обсяг правил, що регламентують діяльність різних організацій і громадян, їхні права та обов'язки у визначеній сфері державного управління або господарської діяльності; 3) державний нормативний документ, що визначає організаційну сферу діяльності Збройних Сил.

Суддя – посадова особа держави, що є носієм судової влади. Закон ставить особливі вимоги до особи, що претендує на посаду С. (наявність громадянства України, певний стаж роботи в галузі права, вища юридична освіта, віковий ценз та ін.). У своїй діяльності С. незалежні і підкоряються лише закону.

Судимість – юридичний наслідок засудження, один із елементів кримінальної відповідальності. С. полягає в певному обмеженні прав засудженого (напр., заборона займатися певною діяльністю), а у разі призначення покарання за новий злочин може розглядатися як обставина, що обтяжує відповідальність, та бути підставою у певних випадках для застосування закону про більш тяжкий злочин.

Судова колегія – 1) склад суду, що розглядає конкретну справу; 2) в Україні структурний підрозділ у Верховному Суді України і військовому суді регіону. Кожна С. к. розглядає певну категорію цивільних або кримінальних справ.

Судова повістка – письмове повідомлення про виклик до суду, яке вручається під розписку, з зазначенням часу вручення. У С. п. вказуються: прізвище, ім'я, по батькові адресата, назва органу, який надсилає виклик, дата й час, коли необхідно з'явитись, наслідки неявки. В разі тимчасової відсутності адресата С. п. вручається під розписку кому-небудь із дорослих членів його сім'ї, які проживають разом з ним, житлово-експлуатаційній організації або адміністрації за місцем його роботи.

Судова система – сукупність усіх судів певної держави, що мають загальні завдання, пов'язані єдиними принципами для здійснення правосуддя. Кожна з ланок С. с. являє собою сукупність судів однакової компетенції. Відповідно до Конституції України судочинство здійснюється Конституційним Судом України і судами загальної юрисдикції. Найвищим судовим органом у С. с. судів загальної юрисдикції є Верховний Суд України.

Судова ухвала – документ (процесуальний акт), яким у кримінальному процесі оформлюються всі рішення суду першої інстанції (крім вироку), а також судової палати Верховного Суду України. В цивільному та господарському процесі С. у., на відміну від рішення, оформлюються лише окремі питання, поставлені перед судом у заявах і клопотаннях осіб, котрі беруть участь у справі, або виникли в перебігу ведення справи; С. у. виносяться також касаційною інстанцією та апеляційною інстанцією. Законом передбачено винесення С. у. в нарадчій кімнаті і після проведення наради на місці. В нарадчій кімнаті виносяться ухвала: про повернення справи на додаткове розслідування; про порушення справи щодо іншої особи; про закриття справи; про зміну запобіжного заходу щодо підсудного; про нове обвинувачення; про притягнення до кримінальної відповідальності за завідомо неправдиві показання; про відводи суддів; про призначення експертизи, а також про винесення окремої ухвали. Інші С. у. можуть виноситися на місці. С. у. підписується всіма суддями. Оголошується на судовому засіданні.

Судове доручення – у цивільному процесі спосіб сприяння суду в збиранні доказів. Суд, що розглядає справу, у разі потреби збирання доказів в іншому місті (районі) доручає відповідному суду провести певні процесуальні дії (вручення документів, допит свідків). Виносяться ухвала про С. д., в якій коротко викладається суть справи, вказуються обставини, які належить з'ясувати. Така ухвала обов'язкова для виконання судом, якому вона адресована. Виконання С. д. відбувається в судовому засіданні, про що складається протокол судового засідання. У кримінальному процесі суд з метою перевірки та уточнення фактичних даних, одержаних у ході судового слідства, може доручити слідчому органу виконати певні слідчі дії. Одержані протоколи слідчих дій вивчаються судом і приєднуються до справи.

Судове рішення – 1) збірне поняття, яке охоплює всі акти, прийняті судом (суддею) у результаті процесуальної діяльності, і які є обов'язковими до виконання всіма службовими особами та громадянами. До С. р. належать вироки (у кримінальних справах), рішення (у цивільних справах), ухвали, постанови (у кримінальних і цивільних справах); 2) постанова суду першої інстанції, якою цивільна справа вирішується по суті. С. р. має бути законним та обґрунтованим. Виноситься судом у нарадчій кімнаті з додержанням таємниці наради суддів. Викладається тільки в письмовій формі, підписується всіма суддями, в т. ч. й суддею, що мав особливу думку. С. р. вступає в силу після закінчення строку на апеляційне оскарження, якщо воно не було оскаржене. В разі апеляційного подання чи апеляційної скарги С. р., якщо його не скасовано, вступає в силу після розгляду справи вищестоящим судом. С. р. Верховного Суду України вступають у силу відразу після їх проголошення. С. р. виконується після того, коли вступає в законну силу, крім випадків негайного виконання.

Сукупність злочинів – у кримінальному праві наявність у діях особи двох або більше злочинів, кожен з яких кваліфікується самостійно і за жоден з яких її не було засуджено. С. з. може виникнути в результаті скоєння низки злочинних дій або однієї дії, що містить ознаки кількох злочинів.

Таємниця листування – недоторканність усіх видів поштово-телеграфних відправлень. Ніхто не має права відкривати, знайомитись та розголошувати зміст кореспонденції. Т. л. гарантована Конституцією України. Порухення Т. л. тягне за собою кримінальну відповідальність. У виняткових випадках з метою запобігти злочину чи з'ясувати істину під час розслідування кримінальної справи суд може дозволити арешт і виїмку поштово-телеграфної кореспонденції. Ця акція має досить жорстку процедуру і надійно контролюється.

Таємниця нарадчої кімнати суддів – передбачений законом порядок, за яким нарада суддів з метою винесення вироку, прийняття судового рішення чи ухвали відбувається в ізольованій нарадчій кімнаті, де можуть бути присутніми лише ті судді, що задіяні в даній справі. Судді не можуть виходити з нарадчої кімнати, поки не складуть письмового рішення. Судцям забороняється розголошувати міркування, які прозвучали в нарадчій кімнаті. Недоде-

ржання Т. н. с. вважається порушенням закону і тягне за собою скасування вироку, рішення або ухвали.

Треті особи — у цивільному й господарському процесі особи, що захищають своє право та охоронювані законом інтереси в цивільній справі, порушеній за позовами інших осіб (сторін). Розрізняють два види Т. о.: такі, що заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору, і такі, що не заявляють таких вимог. Т. о., що заявляють самостійні вимоги, можуть вступати в справу до постанови судового рішення, подавши позов до однієї або обох сторін. Вони користуються всіма правами позивача і на них покладаються всі його обов'язки. Т. о., що не заявляють самостійних вимог, можуть вступати в справу на стороні позивача або відповідача до постанови судом рішення, якщо воно може вплинути на їхні права або обов'язки щодо однієї зі сторін.

ВІДПОВІДІ ДО ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

Тема 1. Загальні засади та організація діяльності юридичної клініки

1) а; 2) в; 3) б; 4) д; 5) д; 6) б; 7) в; 8) б; 9) а; 10) а; 11) б; 12) г; 13) д; 14) а; 15) б; 16) б; 17) в; 18) а; 19) в; 20) д; 21) а; 22) в; 23) д; 24) г; 25) б; 26) а; 27) в; 28) б; 29) г; 30) в.

Тема 2. Роль професійної етики юриста у діяльності юридичної клініки

1) б; 2) в; 3) г; 4) г; 5) в; 6) б; 7) а; 8) в; 9) в; 10) б; 11) а; 12) в; 13) б; 14) г; 15) в; 16) в; 17) в; 18) г; 19) а; 20) в; 21) а; 22) а; 23) в; 24) б; 25) г; 26) а; 27) в; 28) б; 29) г; 30) б.

Тема 3. Нормативно-правове регулювання діяльності юридичної клініки

1) а; 2) г; 3) б; 4) а; 5) в; 6) г; 7) д; 8) б; 9) а; 10) д; 11) б; 12) а; 13) в; 14) в; 15) д; 16) г; 17) а; 18) а; 19) а; 20) г; 21) г; 22) в; 23) в; 24) б; 25) г; 26) г; 27) г; 28) б; 29) а; 30) б.

Тема 4. Діловодство та документування в юридичній клініці

1) а; 2) а; 3) а; 4) в; 5) а; 6) а; 7) б; 8) в; 9) а; 10) а; 11) б; 12) б; 13) б; 14) в; 15) в; 16) а; 17) в; 18) г; 19) д; 20) б; 21) а; 22) в; 23) а; 24) а; 25) г; 26) д; 27) г; 28) а; 29) в; 30) б.

Тема 5. Юридичне консультування. Робота юриста-консультанта з електронними базами даних

1) в; 2) г; 3) г; 4) г; 5) б; 6) г; 7) в; 8) г; 9) г; 10) б; 11) в; 12) б; 13) г; 14) д; 15) а; 16) в; 17) а; 18) б; 19) д; 20) б; 21) а; 22) в; 23) в; 24) г; 25) в; 26) а; 27) б; 28) б; 29) г; 30) в.

Тема 6. Методика вирішення звернень з правових питань

1) г; 2) а; 3) в; 4) в; 5) г; 6) в; 7) б; 8) в; 9) б; 10) б; 11) в; 12) д; 13) а; 14) г; 15) д; 16) в; 17) а; 18) б; 19) б; 20) в; 21) в; 22) д; 23) в; 24) б; 25) г; 26) б; 27) г; 28) д; 29) а; 30) а.

Тема 7. Методика складання процесуальних документів

1) б; 2) а; 3) б; 4) г; 5) б; 6) в; 7) а; 8) г; 9) а; 10) б; 11) а; 12) б; 13) в; 14) в; 15) в; 16) б; 17) г; 18) б; 19) в; 20) д; 21) а; 22) б; 23) а; 24) а; 25) а; 26) б; 27) а; 28) а; 29) г; 30) г.

Тема 8. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях

1) а; 2) б; 3) г; 4) а; 5) б; 6) г; 7) а; 8) г; 9) а; 10) в; 11) б; 12) а; 13) б; 14) г; 15) б; 16) а; 17) г; 18) в; 19) б; 20) в; 21) б; 22) г; 23) в; 24) а; 25) в; 26) г; 27) в; 28) в; 29) г; 30) б.

Тема 9. Захист прав, свобод та інтересів клієнта під час виконання судового рішення

1) в; 2) б; 3) б; 4) в; 5) в; 6) г; 7) в; 8) а; 9) г; 10) а; 11) б; 12) в; 13) в; 14) г; 15) а; 16) а; 17) б; 18) г; 19) б; 20) а; 21) а; 22) б; 23) б; 24) г; 25) в; 26) д; 27) в; 28) а; 29) г; 30) г.

ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

1. Основні нормативні акти:

1. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 18, № 19-20, № 21-22. Ст. 144.
2. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
3. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 2-3. Ст.27.
4. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.11.2005 № 2747-15. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Української УРСР від 07.12.1984 № 80731-10. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984. № 51. Ст. 1122.
6. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
7. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25-26. Ст. 131.
8. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88
9. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.09.2014. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/465-2014-%D0%BF>
10. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112.
11. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.
12. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
13. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-19. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.
14. Про внесення змін до форми акта надання безоплатної вторинної правової допомоги та додатків до нього: Наказ Міністерства юстиції України від 30.04.2015. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0518-15>.

15. Про затвердження Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 02.07.2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1091-12>

16. Про затвердження Порядку ведення Координаційним центром з надання правової допомоги Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу: Наказ Міністерства юстиції України від 30.04.2015. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0517-15>

17. Про затвердження Порядку і умов проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються для надання безоплатної вторинної правової допомоги: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2011. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1362-2011-%D0%BF>

18. Про затвердження Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі: Постанова Кабінету Міністрів України від 11.01.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/8-2012-%D0%BF>

19. Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2011. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-%D0%BF>

20. Про затвердження Порядку роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 21.09.2011. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1114-11>

21. Про затвердження Порядку та критеріїв залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 15.06.2012. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0987-12>

22. Про затвердження стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі: Наказ Міністерства юстиції України від 25.02.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0337-14>

23. Про затвердження Типового положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0474-12>

24. Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу: Наказ Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592. *Офіційний вісник України*. 2006. № 32. Ст. 2365.

25. Про затвердження форм документів, що використовуються під час проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 15.10.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1727-12>

26. Про затвердження форми акта надання безоплатної вторинної правової допомоги та додатків до нього: Наказ Міністерства юстиції України від 16.10.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1281-14>

27. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

28. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

29. Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.06.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504-2012-%D0%BF>

30. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: https://www.naiu.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf

31. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №№ 40-44. Ст. 356.

32. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.

Підручники:

1. Алфьоров С.М., Міщенко С.М., Татаров О.Ю., Фаринник В.І. Збірник взірців процесуальних документів та коментарі до них / за заг. ред. В.І. Сліпченка. Київ: ТОВ «АРТ-Дизайн», 2012. 196 с.

2. Білоусов Ю.В. Виконавче провадження: навч. посіб. Київ: Прецедент, 2005. 192 с.

3. Бондаренко-Зелінська Н.Л. Впровадження способів альтернативного вирішення правових спорів. Міжнародне приватне право: розвиток і гармонізація. С. 165-169. URL: [http://www.univer.km.ua/statti/1.bondarenko-zelinska_n.l._vprovadzhennya_sposobiv_alternatyvnoho_vyrishennya_pravovykh_sporiv_\(adr___alternative_dispute_resolution\).pdf](http://www.univer.km.ua/statti/1.bondarenko-zelinska_n.l._vprovadzhennya_sposobiv_alternatyvnoho_vyrishennya_pravovykh_sporiv_(adr___alternative_dispute_resolution).pdf)

4. Бородін І.Л. Деякі концептуальні положення юридичної клініки у практичному становленні майбутніх фахівців-правників. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. №2. С. 18-22.

5. Василенко М.Є. Структурогенез професійних особливостей юридичного консультування. *Науковий Вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2013. № 6-2. С. 20-25.

6. Василенко М.Є. Юридичне консультування у контексті нової парадигми освіти. *Інформаційні технології в культурі, мистецтві, освіті, науці, економіці та бізнесі*. С. 29-31. URL: <http://univd.edu.ua/science->

issue/issue/2664

7. Вознюк Н. Альтернативні способи вирішення господарсько-правових спорів. *Юридична Україна*. 2013. № 10. С. 80-83.

8. Галай А. Спеціалізація юридичних клінік в Україні: QUO VADIS? *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2016. № 1. С. 10-18.

9. Галай А. Становлення юридичної освіти в Україні та у деяких інших країнах світу. *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2014. № 4. С. 39-48.

10. Гиляка О.С. Юридичний документ: особливості та законодавче регулювання. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2014. № 3 (78). С. 165-172.

11. Гиляка О.С. Юридичний документ: поняття, особливості, види: дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2017. 238 с.

12. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55-2018-п. *Офіційний Вісник України*. 2018. № 23. Ст. 170.

13. Етичний кодекс юридичної клініки в Україні. URL: 2005. <http://pravo.legalspace.org/?news=380&lang=ukr>

14. Загорецька О. Основні етапи проходження вихідного документа. *Діловодство та документообіг*. 2013. № 9 (32). С. 3-13.

15. Загорулько Є.О. Оскарження рішень і дій органів державної виконавчої служби, пов'язаних із застосуванням заходів адміністративного примусу. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2016. № 40. С. 18-22.

16. Іванницький С. Принципи адвокатури. *Юридична Україна*. 2015. № 10-12. С. 117-130.

17. Іванова Т.В., Піддубна Л.П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 360 с.

18. Клименко О.М. Вплив конституційної юрисдикції на розвиток статусу адвоката в Україні. *Бюлетень Міністерства юстиції України*. 2015. № 2. С.62-68.

19. Кримінальний процес. Загальна частина (альбом схем) навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2014. 144с.

20. Кримінальний процес: основні аспекти адвокатської діяльності: посібник викладача. Київ: ТОВ „7КО”. 2010. 235с.

21. Крисань Т.Є. Медіація як альтернативний спосіб вирішення правових конфліктів у цивільному судочинстві. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2015. № 2. С. 127-129.

22. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328 с.

23. Лозовой В.О., Петришин О.В. Професійна етика юриста. Харків:

Право, 2004. 176 с.

24. Лукашевич В.Г., Шинкаренко І.Р., Куратченко М.В. Практикум зі складання процесуальних документів: навч. посіб. Дніпро: Ліра ЛТД, 2017. 308 с.

25. Овсяннікова О. Професійна етика суддів та працівників суду, що впливає на формування громадської думки. *Підприємництво, господарство та право*. 2016. № 8. С. 196-200.

26. Оніщук М.В. Науково-практичний коментар до Закону України «Про безоплатну правову допомогу». Київ: КП-Сервіс, 2012. 100 с.

27. Отчак Н.Я. Порядок та умови здійснення виконавчого провадження. Митна справа. 2011. № 4(76). Ч 2. С. 330-335.

28. Павлик П.М. Процесуальна документація: навч. посіб. / П.М. Павлик, Ж.В.Удовенко, Т.М. Кілічава. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 464 с.

29. Перунова О.М. Деякі аспекти документування у процесуальній формі цивільного судочинства. *Форум права*. 2015. № 1. С. 245-249.

30. Поляков А.О. Юридична клінічна освіта: історичний досвід і сучасність. *Педагогічний дискус*. 2010. № 8. С. 185-190.

31. Порядок подачі скарги на дії (бездіяльність) державного виконавця. URL: https://minjust.gov.ua/m/str_21280

32. Правила адвокатської етики. Схвалено Вищою кваліфікаційною комісією адвокатури при Кабінеті Міністрів України 17.11.2012 р. Адвокатура в Україні. Київ, 2012. 50 с. URL: <http://tomorrowlawyer.org/pravyla-advokatskoyi-etiki-u-zakono/>

33. Прокопець Л.В. Діловодство як складова управлінської діяльності. Економіка та держава. 2017. № 4. С. 61-63.

34. Рязанцева Н. Правове регулювання законного представництва в законодавстві України. С. 287-289. URL: https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/Pravove%20reguliubannia%20zaconnogo%20predstabitstva%20v%20zaconodavstvi%20Ucraini.pdf

35. Савчин М.В., Менджул М.В., Навроцький В.В. Основи юридичної клінічної практики: навч.-метод. посіб. Ужгород. 2007. 125 с.

36. Самарін А.М. До питання визначення теоретико-правового статусу юридичних клінік в Україні. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. № 1. С. 27-29.

37. Самолюк В. Юридична практика: основи ефективного консультування: навч. посіб. Острог: НУ "Острожська академія". 2005. 76 с.

38. Святоцька В. Основоположні стандарти і принципи організації та діяльності адвокатури у міжнародному просторі. *Право України*. 2015. № 12. С. 83-91.

39. Семенюк А.О. Роль та значення представництва у трудовому праві. *Форум права*. 2013. № 4. С. 334-338.

40. Сенчак І.І. Проблеми законодавчого визначення статусу юридичних клінік в Україні. *Адвокат*. 2012. № 11 (146). С. 40-44.

41. Серета О.Г. Медіація (посередництво) як альтернативний спосіб вирішення трудового спору. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 38-45.
42. Сібільов Д.М. Генетичні ознаки виконавчого провадження в системі цивільної юрисдикції. *Юрист України*. 2011. № 2. С. 34-38.
43. Тацій Л. Етика судді та особливості її нормативної регламентації. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2014. № 1 (76). С. 75-85.
44. Терела Г.В. Юридична техніка та складання процесуальних документів: навч. посіб. Полтава: ПУЕТ, 2016. 213 с.
45. Ткачук О.С. Судові та альтернативні способи вирішення приватних юридичних конфліктів: міжнародний досвід і українські перспективи. *Науковий Вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2015. № 18. С. 22-25.
46. Черненко З.С. Юридична клініка як форма підготовки студентів-правників: на прикладі викладання медичного права. *Вісник Академії адвокатури України*. 2013. № 3 (28). С. 68-74.
47. Черненко З.С. Юридична клініка як форма підготовки студентів-правників: на прикладі викладання медичного права. *Вісник Академії адвокатури України*. 2013. № 3 (28). С. 68-74.
48. Юрасов А.В. Адвокат. Процесуальні права згідно діючого законодавства України. Мелітополь: Видавничий будинок ММД, 2012. 307 с.
49. Юридична клініка. Збірка нормативно-правових актів з організації діяльності / за заг. ред. С.В. Ківалова. Одеса: Фенікс, 2014. 126 с.
50. Яновська О.Г. Проблемні питання формування етико-психологічних якостей прокурорів та адвокатів в процесі професійного навчання. *Часопис КУП*. 2011. № 2. С. 267-271.
51. Яновська О.Г. Психологічний вплив як чинник ефективної діяльності прокурора та адвоката в змагальному кримінальному судочинстві. *Часопис КУП*. 2011. № 3. С. 257-260.

Інтернет-ресурси:

- <http://www.president.gov.ua/> - Офіційний сайт Президента України;
- <http://www.rada.gov.ua/> – Офіційний портал Верховної ради України;
- <http://www.kmu.gov.ua/> – Офіційний портал Кабінету міністрів України;
- <http://vkksu.gov.ua/> – Офіційний сайт Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;
- <http://reyestr.court.gov.ua> – Офіційний сайт єдиного державного реєстру судових рішень України;
- <http://www.rada.kiev.ua/laws/pravo/all/sites.htm> – перелік серверів державних органів на сайті Верховної Ради України;
- <http://www.scourt.gov.ua/> – Офіційний сайт Верховного Суду України;
- <http://www.minjust.gov.ua/> – Офіційний сайт Міністерства юстиції України;
- <http://www.constcourt.gov.ua/> – Офіційний сайт Конституційного Суду України;
- <http://www.cvk.ukrpack.net/> – Офіційний сайт Центральної виборчої комісії.

ЗАКОН УКРАЇНИ
Про безоплатну правову допомогу
(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 51,
ст.577)

{Із змінами, внесеними згідно із Законами
№ 3671-VI від 08.07.2011, ВВР, 2012, № 16, ст.146
Кодексом № 4651-VI від 13.04.2012, ВВР, 2013, № 9-10, № 11-12,
№ 13, ст.88
Законами № 4652-VI від 13.04.2012, ВВР, 2013, № 21, ст.208
№ 5076-VI від 05.07.2012, ВВР, 2013, № 27, ст.282
№ 5290-VI від 18.09.2012, ВВР, 2013, № 41, ст.549
№ 726-VII від 16.01.2014, ВВР, 2014, № 22, ст.806 - втратив чин-
ність на підставі Закону № 732-VII від 28.01.2014, ВВР, 2014, № 22,
ст.811
№ 733-VII від 28.01.2014, ВВР, 2014, № 22, ст.812
№ 1697-VII від 14.10.2014, ВВР, 2015, № 2-3, ст.12
№ 936-VIII від 26.01.2016, ВВР, 2016, № 10, ст.99
№ 580-VIII від 02.07.2015, ВВР, 2015, № 40-41, ст.379
№ 1379-VIII від 19.05.2016, ВВР, 2016, № 27, ст.521
№ 1798-VIII від 21.12.2016, ВВР, 2017, № 7-8, ст.50
№ 2147-VIII від 03.10.2017, ВВР, 2017, № 48, ст.436
№ 2229-VIII від 07.12.2017}

Цей Закон відповідно до Конституції України визначає зміст пра-
ва на безоплатну правову допомогу, порядок реалізації цього права,
підстави та порядок надання безоплатної правової допомоги, дер-
жавні гарантії щодо надання безоплатної правової допомоги.

Розділ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

1. У цьому Законі нижченаведені терміни вживаються у такому
значенні:

1) безоплатна правова допомога - правова допомога, що гаран-
тується державою та повністю або частково надається за рахунок
коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів та інших
джерел;

2) законні представники - батьки, усиновителі, батьки-вихователі,
прийомні батьки, патронатні вихователі, опікуни, піклувальники,

представники закладів, які виконують функції опікунів і піклувальників;

3) правова допомога - надання правових послуг, спрямованих на забезпечення реалізації прав і свобод людини і громадянина, захисту цих прав і свобод, їх відновлення у разі порушення;

4) правові послуги - надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань; складення заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру; здійснення представництва інтересів особи в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами; забезпечення захисту особи від обвинувачення; надання особі допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації.

Стаття 2. Сфера застосування Закону

1. Цей Закон регулює правовідносини у сфері надання безоплатної правової допомоги суб'єктам права на безоплатну первинну правову допомогу та суб'єктам права на безоплатну вторинну правову допомогу, що встановлені цим Законом.

2. Порядок надання безоплатної правової допомоги фізичним особам на благодійних засадах фізичними та юридичними особами, які займаються благодійною діяльністю самостійно або спільно з відповідними благодійними організаціями, регулюється відповідним законодавством і статутами цих організацій.

Стаття 3. Право на безоплатну правову допомогу

1. Право на безоплатну правову допомогу - гарантована Конституцією України можливість громадянина України, іноземця, особи без громадянства, у тому числі біженця чи особи, яка потребує додаткового захисту, отримати в повному обсязі безоплатну первинну правову допомогу, а також можливість певної категорії осіб отримати безоплатну вторинну правову допомогу у випадках, передбачених цим Законом.

{Частина перша статті 3 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5290-VI від 18.09.2012}

Стаття 4. Гарантії недискримінації осіб у доступі до безоплатної правової допомоги

1. При реалізації права на безоплатну правову допомогу не допускається застосування привілеїв чи обмежень до осіб за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Стаття 5. Принципи державної політики у сфері надання безо-

платної правової допомоги

1. Державна політика у сфері надання безоплатної правової допомоги ґрунтується на таких принципах:

- 1) верховенство права;
- 2) законність;
- 3) доступність безоплатної правової допомоги;
- 4) забезпечення якості безоплатної правової допомоги;
- 5) гарантоване державне фінансування.

Стаття 6. Законодавство України про безоплатну правову допомогу

1. Питання надання безоплатної правової допомоги в Україні регулюються Конституцією України, цим Законом, іншими законами України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 6¹. Система надання безоплатної правової допомоги

1. До системи надання безоплатної правової допомоги належать:

- 1) Координаційний центр з надання правової допомоги;
- 2) суб'єкти надання безоплатної первинної правової допомоги;
- 3) суб'єкти надання безоплатної вторинної правової допомоги.

{Розділ I доповнено статтею 6¹ згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

Розділ II НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПЕРВИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ

Стаття 7. Поняття безоплатної первинної правової допомоги

1. Безоплатна первинна правова допомога - вид державної гарантії, що полягає в інформуванні особи про її права і свободи, порядок їх реалізації, відновлення у випадку їх порушення та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

2. Безоплатна первинна правова допомога включає такі види правових послуг:

- 1) надання правової інформації;
- 2) надання консультацій і роз'яснень з правових питань;
- 3) складення заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру);
- 4) надання допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації.

Стаття 8. Суб'єкти права на безоплатну первинну правову допомогу

1. Право на безоплатну первинну правову допомогу згідно з Конституцією України та цим Законом мають усі особи, які перебувають під юрисдикцією України.

Стаття 9. Суб'єкти надання безоплатної первинної правової допомоги

1. Суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги в Україні є:

- 1) органи виконавчої влади;
- 2) органи місцевого самоврядування;
- 3) фізичні та юридичні особи приватного права;
- 4) спеціалізовані установи.

Стаття 10. Порядок розгляду звернень про надання безоплатної первинної правової допомоги

1. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, надсилаються або подаються особами, які досягли повноліття, безпосередньо до центральних та місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування відповідно до їх компетенції.

2. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, що стосуються дітей, надсилаються або подаються їх законними представниками.

3. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, що стосуються осіб, визнаних судом недієздатними, або дієздатність яких обмежена судом, надсилаються або подаються їх опікунами чи піклувальниками.

4. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування у разі письмового звернення осіб про надання будь-якого з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, з питань, що віднесені до їх повноважень, зобов'язані надати такі послуги протягом 30 календарних днів з дня надходження звернення.

5. Якщо у зверненні особи міститься лише прохання про надання відповідної правової інформації, така правова допомога надається не пізніше п'ятнадцятиденного терміну з дня отримання звернення.

6. Органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування забороняється встановлювати плату за надання будь-якого з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, та за видачу особам бланків заяв, звернень, запитів, довідок, ін-

ших документів, подання яких передбачено законодавством для реалізації прав і свобод людини і громадянина.

7. Якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування, до якого надійшло звернення особи, такий орган протягом п'яти календарних днів повинен надіслати це звернення до відповідного органу та повідомити про це особу, яка подала звернення.

8. Якщо під час розгляду звернення про надання безоплатної первинної правової допомоги встановлено, що особа потребує надання безоплатної вторинної правової допомоги, орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування, який розглядає звернення, зобов'язаний роз'яснити особі або її законному представникові порядок подання звернення про надання безоплатної вторинної правової допомоги.

9. Звернення, що не стосуються надання первинної правової допомоги, розглядаються в порядку, встановленому законодавством про звернення громадян.

Стаття 11. Організація особистого прийому осіб для надання безоплатної первинної правової допомоги

1. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування зобов'язані проводити особистий прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги, з питань, що належать до компетенції відповідного органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування.

2. Прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги, проводиться постійно в установлені дні та години. Графік прийому осіб повинен бути доведений до їх відома.

3. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування забезпечують проведення особистого прийому осіб висококваліфікованими працівниками, які можуть чітко і доступно надати роз'яснення положень законодавства та консультації з питань реалізації прав і свобод людини і громадянина та виконання обов'язків.

4. Якщо під час особистого прийому встановлено, що особа потребує надання безоплатної вторинної правової допомоги, працівник, який проводить особистий прийом, зобов'язаний роз'яснити їй порядок подання звернення про надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Стаття 12. Надання безоплатної первинної правової допомоги спеціалізованими установами, іншими суб'єктами

1. Органи місцевого самоврядування з урахуванням потреб тери-

торіальної громади відповідної адміністративно-територіальної одиниці можуть утворювати в порядку, встановленому законом, спеціалізовані установи з надання безоплатної первинної правової допомоги.

2. Спеціалізовані установи, що надають безоплатну первинну правову допомогу, утворені органами місцевого самоврядування, є неприбутковими організаціями, користуються правами юридичної особи, мають власні бланки, печатку із своїм найменуванням.

3. Спеціалізовані установи, що надають безоплатну первинну правову допомогу, утворені органами місцевого самоврядування, фінансуються за рахунок коштів місцевих бюджетів, інших не заборонених законодавством джерел.

4. Повноваження та порядок діяльності спеціалізованих установ з надання безоплатної первинної правової допомоги встановлюються Положенням про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги, яке затверджується на основі Типового положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги.

5. Органи місцевого самоврядування можуть укладати з юридичними особами приватного права, які відповідно до свого статуту мають право надавати правову допомогу, договори про надання на постійній або тимчасовій основі первинної правової допомоги на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

6. Порядок та критерії залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги затверджуються Міністерством юстиції України.

7. Органи місцевого самоврядування можуть залучати до надання безоплатної первинної правової допомоги адвокатів або інших фахівців у відповідній галузі права.

8. Адвокат, інший фахівець у відповідній галузі права чи юридична особа приватного права, з якими укладено договір про надання первинної правової допомоги, зобов'язані надавати високоякісну допомогу в обсязі та строки, визначені договором.

Розділ III

НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ

Стаття 13. Поняття безоплатної вторинної правової допомоги

1. Безоплатна вторинна правова допомога - вид державної гарантії, що полягає у створенні рівних можливостей для доступу осіб до пра-

восуддя.

2. Безоплатна вторинна правова допомога включає такі види правових послуг:

1) захист;

{Пункт 1 частини другої статті 13 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

2) здійснення представництва інтересів осіб, що мають право на безоплатну вторинну правову допомогу, в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;

3) складення документів процесуального характеру.

Стаття 14. Суб'єкти права на безоплатну вторинну правову допомогу

1. Право на безоплатну вторинну правову допомогу згідно з цим Законом та іншими законами України мають такі категорії осіб:

1) особи, які перебувають під юрисдикцією України, якщо їхній середньомісячний дохід не перевищує двох розмірів прожиткового мінімуму, розрахованого та затвердженого відповідно до закону для осіб, які належать до основних соціальних і демографічних груп населення, а також інваліди, які отримують пенсію або допомогу, що призначається замість пенсії, у розмірі, що не перевищує двох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб - на всі види правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону;

{Пункт 1 частини першої статті 14 в редакції Закону № 1798-VIII від 21.12.2016}

2) діти, у тому числі діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти, які перебувають у складних життєвих обставинах, діти, які постраждали внаслідок воєнних дій чи збройного конфлікту, - на всі види правових послуг, передбачені частиною другою статті 13 цього Закону;

{Пункт 2 частини першої статті 14 в редакції Законів № 936-VIII від 26.01.2016, № 2229-VIII від 07.12.2017}

2¹) внутрішньо переміщені особи - на всі види правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону;

{Частину першу статті 14 доповнено пунктом 2¹ згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}

2²) громадяни України, які звернулися із заявою про взяття їх на облік як внутрішньо переміщених осіб, - на правові послуги, передбачені пунктами 2 і 3 частини другої статті 13 цього Закону, з питань, пов'язаних з отриманням довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, до моменту отримання довідки про взяття на облік

внутрішньо переміщеної особи;

{Частина першу статті 14 доповнено пунктом 2² згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}

3) особи, до яких застосовано адміністративне затримання, - на правові послуги, передбачені пунктами 2 і 3 частини другої статті 13 цього Закону;

4) особи, до яких застосовано адміністративний арешт, - на правові послуги, передбачені пунктами 2 і 3 частини другої статті 13 цього Закону;

5) особи, які відповідно до положень кримінального процесуального законодавства вважаються затриманими, - на правові послуги, передбачені пунктами 1 і 3 частини другої статті 13 цього Закону;

{Пункт 5 частини першої статті 14 в редакції Законів № 4652-VI від 13.04.2012, № 1697-VII від 14.10.2014}

6) особи, стосовно яких обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою, - на правові послуги, передбачені пунктами 1 і 3 частини другої статті 13 цього Закону;

{Пункт 6 частини першої статті 14 в редакції Законів № 4652-VI від 13.04.2012, № 1697-VII від 14.10.2014}

7) особи, у кримінальних провадженнях стосовно яких відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України захисник залучається слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, а також особи, засуджені до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі, - на всі види правових послуг, передбачені частиною другою статті 13 цього Закону;

{Пункт 7 частини першої статті 14 в редакції Закону № 4652-VI від 13.04.2012; із змінами, внесеними згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

8) особи, на яких поширюється дія Закону України "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту", - на всі види правових послуг, передбачені частиною другою статті 13 цього Закону, з моменту подання особою заяви про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, до прийняття остаточного рішення за заявою, а також іноземці та особи без громадянства, затримані з метою ідентифікації та забезпечення примусового видворення, з моменту затримання;

{Пункт 8 частини першої статті 14 в редакції Законів № 4652-VI від 13.04.2012, № 5290-VI від 18.09.2012, № 1379-VIII від 19.05.2016}

9) ветерани війни та особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особи, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, особи, які належать до числа жертв нацистських переслідувань, - на всі види правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону;

{Пункт 9 частини першої статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}

9¹) особи, які перебувають під юрисдикцією України і звернулися для отримання статусу особи, на яку поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - на правові послуги, передбачені пунктами 2 і 3 частини другої статті 13 цього Закону, - до моменту прийняття рішення про надання такого статусу.

{Частину першу статті 14 доповнено пунктом 9¹ згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}

10) особи, щодо яких суд розглядає справу про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи, визнання фізичної особи недієздатною та поновлення цивільної дієздатності фізичної особи, - на правові послуги, передбачені пунктами 2 і 3 частини другої статті 13 цього Закону, протягом розгляду справи в суді;

11) особи, щодо яких суд розглядає справу про надання психіатричної допомоги в примусовому порядку, - на правові послуги, передбачені пунктами 2 і 3 частини другої статті 13 цього Закону, протягом розгляду справи в суді;

12) особи, реабілітовані відповідно до законодавства України, - на правові послуги, передбачені пунктами 2 і 3 частини другої статті 13 цього Закону, стосовно питань, пов'язаних з реабілітацією;

13) особи, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, - на всі види правових послуг, передбачені частиною другою статті 13 цього Закону.

{Частину першу статті 14 доповнено пунктом 13 згідно із Законом № 2229-VIII від 07.12.2017}

2. Право на безоплатну вторинну правову допомогу мають громадяни держав, з якими Україна уклала відповідні міжнародні договори про правову допомогу, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також іноземці та особи без громадянства відповідно до міжнародних договорів, учасником яких є Україна, якщо такі договори зобов'язують держав-учасниць надавати певним категоріям осіб безоплатну правову допомогу.

Стаття 15. Суб'єкти надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Суб'єктами надання безоплатної вторинної правової допомоги в Україні є:

- 1) центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- 2) адвокати, включені до Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

{Пункти 2 і 3 частини першої статті 15 замінено пунктом 2 згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

Стаття 16. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Міністерство юстиції України утворює регіональні (республіканський (Автономної Республіки Крим), обласні, Київський та Севастопольський міські) та місцеві (районні, міжрайонні, міські, міськрайонні, міжрайонні та районні у містах) центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги є територіальними відділеннями Координаційного центру з надання правової допомоги і утворюються з урахуванням потреб відповідної адміністративно-територіальної одиниці та забезпечення доступу осіб до безоплатної вторинної правової допомоги.

{Частина перша статті 16 в редакції Закону № 1697-VII від 14.10.2014}

2. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги є неприбутковими організаціями, користуються правами юридичної особи, мають власні бланки, печатку із своїм найменуванням.

3. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги фінансуються з Державного бюджету України, інших не заборонених законодавством джерел.

4. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги забезпечують надання всіх видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону.

5. Повноваження та порядок діяльності центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги встановлюються Положенням про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги, що затверджується Міністерством юстиції України.

6. Під час виконання функцій з надання безоплатної вторинної правової допомоги центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги взаємодіють із судами, органами прокуратури та іншими правоохоронними органами, органами виконавчої влади, органами

місцевого самоврядування.

7. Діяльність Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги поширюється на територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

Стаття 17. Повноваження центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги:

{Абзац перший частини першої статті 17 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

1) приймає рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги або про відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги;

2) забезпечує складення процесуальних документів за зверненням суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу;

3) забезпечує участь захисника при здійсненні досудового розслідування та судового провадження у випадках, коли захисник відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України залучається слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії;

{Пункт 3 частини першої статті 17 в редакції Закону № 4652-VI від 13.04.2012}

4) забезпечує участь захисника у розгляді справи про адміністративне правопорушення;

5) забезпечує здійснення представництва інтересів суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу в судах, інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;

6) укладає контракти з адвокатами, включеними до Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, для надання такої допомоги на постійній основі;

7) укладає договори з адвокатами, включеними до Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, для надання такої допомоги на тимчасовій основі (на підставі окремих договорів про надання послуг);

8) видає доручення для підтвердження повноважень захисника або повноважень адвоката для здійснення представництва інтересів особи в судах, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;

9) приймає рішення про заміну адвоката відповідно до статті

24 цього Закону;

10) подає клопотання до Координаційного центру з надання правової допомоги про виключення адвоката з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, у випадках, передбачених пунктами 2 і 3 частини першої статті 24 цього Закону;

{Пункт 10 частини першої статті 17 в редакції Закону № 1697-VII від 14.10.2014}

11) приймає рішення про припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги;

12) подає Координаційному центру з надання правової допомоги звіти про свою діяльність;

{Пункт 12 частини першої статті 17 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

13) виконує інші функції, передбачені Положенням про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Стаття 18. Порядок подання звернень про надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону, подаються особами, які досягли повноліття, до Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги або до територіального органу юстиції за місцем фактичного проживання таких осіб незалежно від реєстрації місця проживання чи місця перебування особи.

2. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону, що стосуються дітей, подаються їх законними представниками за місцем фактичного проживання дитини або її законних представників незалежно від реєстрації місця проживання чи місця перебування особи.

3. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону, що стосуються осіб, визнаних судом недієздатними, або дієздатність яких обмежена судом, подаються їх опікунами або піклувальниками за місцем фактичного проживання таких осіб або їх опікунів чи піклувальників незалежно від реєстрації місця проживання чи місця перебування особи.

4. Разом із зверненням про надання безоплатної вторинної правової допомоги особа або законний представник особи повинні подати документи, що підтверджують належність особи або осіб, стосовно яких звертається законний представник, до однієї з вразливих категорій осіб, передбачених частиною першою статті 14 цього Закону.

Стаття 19. Порядок розгляду звернень про безоплатну вторинну правову допомогу

1. У разі звернення особи про надання одного з видів безоплатної вторинної правової допомоги Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги зобов'язаний протягом десяти днів з дня надходження звернення прийняти рішення щодо надання безоплатної вторинної правової допомоги.

2. Якщо особа подала звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 13 цього Закону, до територіального органу юстиції, цей орган зобов'язаний протягом трьох днів з дня подання звернення надіслати його до Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, діяльність якого поширюється на територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги зобов'язаний у семиденний строк з дня отримання звернення особи прийняти рішення щодо надання безоплатної вторинної правової допомоги.

3. Якщо особа належить до однієї з категорій осіб, передбачених частиною першою статті 14 цього Закону, Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги приймає рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги і письмово повідомляє про це особу або її законного представника, а також суд, орган державної влади, орган місцевого самоврядування, в яких здійснюватиметься представництво інтересів особи.

4. Якщо особа не має підстав для отримання безоплатної вторинної правової допомоги, Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги приймає рішення про відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги і надсилає копію цього рішення особі, яка звернулася про надання такої допомоги, з одночасним роз'ясненням порядку оскарження рішення про відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги.

5. У разі звернення осіб, зазначених у пунктах 3-6 частини першої статті 14 цього Закону, про надання безоплатної вторинної правової допомоги або надходження інформації про затриманих осіб від близьких родичів та членів їхніх сімей, перелік яких зазначено Кримінальним процесуальним кодексом України, Центр надання безоплатної вторинної правової допомоги зобов'язаний прийняти рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги з моменту затримання особи.

{Частина п'ята статті 19 в редакції Закону № 1697-VII від

14.10.2014}

6. У разі отримання постанови слідчого, прокурора, ухвали слідчого судді, суду про залучення захисника для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги зобов'язаний негайно призначити захисника.

{Частина шоста статті 19 в редакції Закону № 4652-VI від 13.04.2012}

Стаття 20. Підстави для відмови в наданні безоплатної вторинної правової допомоги

1. Особі може бути відмовлено в наданні безоплатної вторинної правової допомоги за наявності хоча б однієї з таких підстав:

1) особа не належить до жодної з категорій осіб, передбачених частиною першою статті 14 цього Закону;

2) особа подала неправдиві відомості або фальшиві документи з метою віднесення її до однієї категорій осіб, які мають право на безоплатну вторинну правову допомогу;

3) вимоги особи про захист або відновлення її прав є неправомірними;

4) особі раніше надавалася безоплатна вторинна правова допомога з одного і того ж питання;

5) особа використала всі національні засоби правового захисту у справі, з якої звертається за наданням безоплатної вторинної правової допомоги.

2. У разі якщо особі відмовлено в наданні безоплатної вторинної правової допомоги на підставі пункту 5 частини першої цієї статті, до рішення про відмову додається письмове роз'яснення про порядок звернення до відповідних міжнародних судових установ чи відповідних органів міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна.

Стаття 21. Надання безоплатної вторинної правової допомоги адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі за контрактом

1. Після прийняття рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги призначає адвоката, який надає безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі за контрактом.

2. Під час призначення адвоката враховуються його спеціалізація, досвід роботи, навантаження, складність справ, у яких адвокат бере участь.

3. Повноваження адвоката як захисника у кримінальному провадженні, для участі у розгляді справи про адміністративне правопорушення та представництва інтересів осіб, які мають право на безоплатну вторинну правову допомогу, в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами підтверджуються дорученням Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

{Частина третя статті 21 із змінами, внесеними згідно із Законом № 4652-VI від 13.04.2012}

Стаття 22. Надання безоплатної вторинної правової допомоги на підставі договору

1. У разі неможливості надання безоплатної вторинної правової допомоги адвокатом, який надає безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі за контрактом, Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги укладає договір з адвокатом, включеним до Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

{Частина перша статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

2. У договорі про надання безоплатної вторинної правової допомоги зазначаються обсяг правової допомоги, строк, протягом якого така допомога надаватиметься, та розмір плати.

3. Повноваження адвоката, з яким укладено договір про надання безоплатної вторинної правової допомоги, підтверджуються в порядку, встановленому частиною третьою статті 21 цього Закону.

4. Адвокат, з яким укладено договір про надання безоплатної вторинної правової допомоги, зобов'язаний надати таку допомогу якісно в обсязі та у строки, визначені договором.

Стаття 23. Підстави та порядок припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Надання безоплатної вторинної правової допомоги припиняється за рішенням Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у разі якщо:

1) обставини чи підстави, за наявності яких особа була віднесена до категорій осіб, передбачених частиною першою статті 14 цього Закону, припинили своє існування;

2) встановлено факт подання особою неправдивих відомостей або фальшивих документів, що стали підставою для віднесення особи до категорій осіб, які мають право на безоплатну вторинну правову допомогу, та прийняття рішення про надання їй безоплатної вторинної

правової допомоги;

3) особа користується захистом іншого захисника (захисників) у справі, за якою їй призначено захисника відповідно до цього Закону;

4) особа використала всі національні засоби правового захисту в справі.

2. Особі, якій раніше надавалася безоплатна вторинна правова допомога відповідно до цього Закону та яка втратила підстави для отримання такої допомоги, правова допомога може надаватися на загальних підставах.

3. У разі припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до пункту 2 частини першої цієї статті особа, якій надавалася така допомога, зобов'язана відшкодувати вартість фактичних витрат, пов'язаних з наданням допомоги.

4. Надання безоплатної вторинної правової допомоги припиняється у разі повного виконання суб'єктом надання безоплатної вторинної правової допомоги своїх зобов'язань, передбачених договором про її надання.

Стаття 24. Підстави та порядок заміни адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу

1. Адвоката, який надає безоплатну вторинну правову допомогу, може бути замінено у разі:

1) хвороби адвоката;

2) неналежного виконання адвокатом своїх зобов'язань за умовами договору;

3) недотримання ним порядку надання безоплатної вторинної правової допомоги;

4) виключення адвоката з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

{Пункт 4 частини першої статті 24 в редакції Закону № 1697-VII від 14.10.2014}

2. Заміна одного адвоката іншим проводиться відповідно до вимог, передбачених статтями 21 і 22 цього Закону.

3. Під час заміни одного адвоката іншим забезпечується безперервність надання безоплатної вторинної правової допомоги.

4. Адвокат, який призначається на заміну іншого адвоката, зобов'язаний вжити заходів для усунення недоліків у наданні безоплатної вторинної правової допомоги, які мали місце до його призначення.

5. Якщо рішення про заміну адвоката прийнято відповідно до пунктів 2 і 3 частини першої цієї статті, Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги може внести пропозицію до Координа-

ційного центру з надання правової допомоги щодо виключення такого адвоката з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

{Частина п'ята статті 24 в редакції Закону № 1697-VII від 14.10.2014}

Стаття 25. Права суб'єктів надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Суб'єкт надання безоплатної вторинної правової допомоги має право:

1) здійснювати захист у кримінальному провадженні під час досудового розслідування та судового провадження на підставі доручення Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

{Пункт 1 частини першої статті 25 із змінами, внесеними згідно із Законом № 4652-VI від 13.04.2012}

2) брати участь у розгляді справи про адміністративне правопорушення на підставі доручення Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

3) представляти права і законні інтереси осіб, які потребують безоплатної вторинної правової допомоги, в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами на підставі доручення Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

4) запитувати і отримувати документи та інші матеріали або їх копії, необхідні у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правової допомоги в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;

5) збирати відомості з метою використання їх під час захисту прав і законних інтересів осіб, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги;

6) ознайомлюватися в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з необхідними для забезпечення ефективного правового захисту документами, крім тих, що є державною таємницею;

7) інформувати Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги про настання обставин, що передбачають припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги у випадках, передбачених частиною першою статті 23 цього Закону;

8) на належну оплату діяльності з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

2. Адвокат, який надає безоплатну вторинну правову допомогу на

постійній основі за контрактом чи на тимчасовій основі на підставі договору, має всі права та гарантії, встановлені Законом України "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", іншими законами України.

{Частина друга статті 25 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5076-VI від 05.07.2012}

Стаття 26. **Обов'язки суб'єктів надання безоплатної вторинної правової допомоги**

1. Адвокат, який надає безоплатну вторинну правову допомогу, зобов'язаний:

1) неухильно дотримуватися вимог Конституції України, цього Закону, міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та інших нормативно-правових актів;

2) надавати якісно та в необхідному обсязі безоплатну вторинну правову допомогу;

3) приймати до провадження справи осіб, які потребують безоплатної вторинної правової допомоги, відповідно до договорів, укладених з Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

4) не розголошувати конфіденційну інформацію про особу, яка стала відомою у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правової допомоги.

2. Адвокат, який надає безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі за контрактом чи на тимчасовій основі на підставі договору, має всі обов'язки, встановлені Законом України "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", іншими законами України.

{Частина друга статті 26 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5076-VI від 05.07.2012}

Розділ IV

УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ТА ЇЇ ФІНАНСУВАННЯ

Стаття 27. **Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері надання безоплатної правової допомоги**

1. Кабінет Міністрів України:

1) затверджує порядок і умови проведення конкурсу та вимоги до професійного рівня адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги;

2) встановлює порядок і умови укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі;

3) встановлює порядок і умови укладення договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі;

4) встановлює порядок інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання осіб.

5) встановлює розмір та порядок оплати діяльності суб'єктів надання безоплатної вторинної правової допомоги;

{Частина першу статті 27 доповнено пунктом 5 згідно із Законом № 5076-VI від 05.07.2012}

6) затверджує положення про Координаційний центр з надання правової допомоги.

{Частина першу статті 27 доповнено пунктом 6 згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014}

Стаття 28. Повноваження Міністерства юстиції України у сфері надання безоплатної правової допомоги

1. Міністерство юстиції України:

1) забезпечує координацію діяльності центральних органів виконавчої влади щодо реалізації політики держави у сфері надання безоплатної правової допомоги;

2) здійснює загальне управління у сфері надання безоплатної первинної правової допомоги та безоплатної вторинної правової допомоги;

3) відповідає за впровадження та функціонування системи безоплатної вторинної правової допомоги;

4) утворює центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

5) подає до Кабінету Міністрів України проекти законів та інших нормативно-правових актів у сфері надання безоплатної правової допомоги;

6) надає методичну допомогу органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування з питань, що стосуються надання безоплатної первинної правової допомоги;

7) встановлює порядок ведення Координаційним центром з надання правової допомоги Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

{Пункт 7 частини першої статті 28 в редакції Закону № 1697-VII від 14.10.2014}

8) забезпечує проведення конкурсів головними управліннями юстиції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі для залучення адвокатів для надання безоплатної вторинної

правової допомоги;

9) аналізує практику застосування цього Закону;

10) затверджує стандарти якості надання безоплатної правової допомоги;

11) співпрацює з центральними органами виконавчої влади з питань реалізації цього Закону;

12) затверджує Типове положення про установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

13) затверджує порядок та критерії залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги;

14) затверджує Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

15) виконує інші функції у сфері надання безоплатної правової допомоги, встановлені законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 29. Фінансування безоплатної правової допомоги

1. Фінансування безоплатної первинної правової допомоги здійснюється за рахунок видатків Державного бюджету України на утримання відповідних органів виконавчої влади, місцевих бюджетів та інших джерел.

2. Фінансування безоплатної вторинної правової допомоги здійснюється за рахунок видатків Державного бюджету України.

Розділ V

ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЩОДО НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ, ДІЙ ЧИ БЕЗДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОСАДОВИХ І СЛУЖБОВИХ ОСІБ

Стаття 30. Оскарження рішень щодо надання безоплатної правової допомоги

1. Відмова органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, установи у наданні безоплатної первинної правової допомоги, службових та посадових осіб у наданні первинної правової допомоги може бути оскаржена в установленому законом порядку до суду.

2. Рішення Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги про відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги можуть бути оскаржені в установленому законом порядку до су-

ду.

3. Рішення Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги про відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги з підстав, передбачених пунктами 1, 3, 5 частини першої статті 20 цього Закону, може бути оскаржене разом з поданням відповідною особою позовної заяви про захист або відновлення її прав у спорі (справі), для вирішення якого така допомога запитувалася, до суду, в який подана така позовна заява.

Така скарга розглядається судом протягом п'яти днів з дня її надходження до суду. У разі необхідності така скарга може бути розглянута в судовому засіданні з викликом позивача та/або представника Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

У разі встановлення обґрунтованості скарги суд в ухвалі про відкриття провадження у справі визнає оскаржуване рішення, дії чи бездіяльність неправомірними і зобов'язує Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги:

1) призначити позивачу адвоката, який надає безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі за контрактом, у порядку, визначеному цим Законом;

2) відшкодувати позивачу (за його заявою з наданням відповідних підтверджуючих документів) понесені ним витрати на правову допомогу, пов'язану з підготовкою та поданням позовної заяви, в розмірі, що не може перевищувати відповідний розмір оплати діяльності суб'єктів надання безоплатної вторинної правової допомоги.

{Статтю 30 доповнено частиною третьою згідно із Законом № 2147-VIII від 03.10.2017}

Стаття 31. Оскарження дій та бездіяльності посадових осіб, які порушують порядок надання безоплатної правової допомоги

1. Дії та бездіяльність посадових і службових осіб, які порушують порядок та строки розгляду звернень про надання безоплатної правової допомоги, надання неякісної правової допомоги можуть бути оскаржені в установленому законом порядку до суду та в адміністративному порядку.

Стаття 32. Відповідальність за порушення законодавства про безоплатну правову допомогу

1. Особи, які порушили цей Закон, несуть відповідальність у порядку, встановленому законом.

2. Особи, які подали завідомо неправдиві відомості або фальшиві документи, що стали підставою для віднесення їх до категорій осіб, які мають право на безоплатну вторинну правову допомогу, несуть

відповідальність у порядку, встановленому законом.

Розділ VI ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування, крім:

розділу III цього Закону, який набирає чинності поетапно після початку діяльності центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

підпунктів 1-4 та 7 пункту 7 розділу VI "Прикінцеві та перехідні положення" цього Закону, які набирають чинності з 1 січня 2013 року.

2. Міністерство юстиції України до 1 січня 2013 року утворює центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги при головних управліннях юстиції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

3. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги з 1 січня 2013 року забезпечують надання правової допомоги особам, зазначеним у пунктах 3-7 частини першої статті 14 цього Закону.

4. До початку надання центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги такої допомоги слідчий, прокурор, слідчий суддя, суд призначають захисника через адвокатські об'єднання, а на території адміністративно-територіальних одиниць, на якій центри розпочали надання такої допомоги, - через зазначені центри.

{Пункт 4 розділу VI із змінами, внесеними згідно із Законом № 4652-VI від 13.04.2012}

5. Адвокати, які були призначені через об'єднання адвокатів до початку надання центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги такої допомоги на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, зобов'язані завершити ведення справ, які перебувають в їх провадженні, крім випадків, установлених законом.

6. Надання безоплатної вторинної правової допомоги всім категоріям осіб, зазначеним у статті 14 цього Закону, в повному обсязі забезпечується з 1 липня 2015 року.

{Пункт 6 розділу VI із змінами, внесеними згідно із Законом № 726-VII від 16.01.2014 - втратив чинність на підставі Закону № 732-VII від 28.01.2014; із змінами, внесеними згідно із Законом № 733-VII від 28.01.2014; в редакції Закону № 1697-VII від 14.10.2014}

7. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

{Підпункт 1 пункту 7 розділу VI втратив чинність на підставі Кодексу № 4651-VI від 13.04.2012}

2) статтю 271 Кодексу України про адміністративні правопорушення (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984 р., додаток до № 51, ст. 1122) доповнити частинами третьою та четвертою такого змісту:

"Якщо особа є суб'єктом права на безоплатну вторинну правову допомогу, у розгляді справи про адміністративне правопорушення може брати участь адвокат, який призначений Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги. Зазначений адвокат має права, передбачені частиною першою цієї статті та іншими законами.

Повноваження адвоката, призначеного Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, підтверджуються дорученням, що видається Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги";

{Підпункт 3 пункту 7 розділу VI втратив чинність на підставі Закону № 580-VIII від 02.07.2015}

{Підпункт 4 пункту 7 розділу VI втратив чинність на підставі Закону № 5076-VI від 05.07.2012}

5) у Законі України "Про місцеве самоврядування в Україні" (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., № 24, ст. 170 із наступними змінами):

частину першу статті 26 доповнити пунктом 39⁻¹ такого змісту:

"39⁻¹) створення відповідно до закону за рахунок коштів місцевого бюджету установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, призначення і звільнення керівників цих установ, залучення в установленому законом порядку фізичних чи юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги";

доповнити статтю 38⁻¹ такого змісту:

"Стаття 38⁻¹. Повноваження у сфері надання безоплатної первинної правової допомоги

1. До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері надання безоплатної первинної правової допомоги належать такі власні (самоврядні) повноваження:

1) утворення в установленому порядку установ з надання безоплатної первинної правової допомоги з урахуванням потреб територіальної громади;

2) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо утворення установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, вирішення питань про чисельність працівників таких установ, про витрати на їх утримання, здійснення матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, надання для їх функціонування необхідних приміщень;

3) забезпечення координації діяльності установ з надання безоплатної первинної правової допомоги на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

4) здійснення фінансування установ з надання безоплатної первинної правової допомоги та контролю за використанням коштів такими установами за призначенням;

5) розгляд письмових звернень про надання безоплатної первинної правової допомоги та надання такої допомоги з питань, що належать до їх компетенції, відповідно до закону;

6) надання роз'яснень положень законодавства та консультацій щодо порядку звернення про надання безоплатної вторинної правової допомоги;

7) забезпечення особистого прийому осіб для надання безоплатної первинної правової допомоги;

8) залучення на підставі договорів адвокатів, фізичних та юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги;

9) координація діяльності з місцевими органами виконавчої влади та територіальними органами центральних органів виконавчої влади щодо надання безоплатної первинної правової допомоги;

10) надання документів та інших матеріалів або їх копій, необхідних у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правової допомоги;

11) організація семінарів, конференцій з питань безоплатної первинної правової допомоги.

2. Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад взаємодіють з центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги та надають їм сприяння в межах своїх повноважень";

{Підпункт 6 пункту 7 розділу VI втратив чинність на підставі Закону № 3671-VI від 08.07.2011}

7) статтю 19 Закону України "Про Державну прикордонну службу України" (Відомості Верховної Ради України, 2003 р., № 27, ст. 208; 2008 р., № 26, ст. 243; 2009 р., № 24, ст. 298; 2010 р., № 6, ст. 46; 2011 р., № 32, ст. 316) доповнити пунктами 28 і 29 такого змісту:

"28) забезпечення затриманим особам з моменту їх затримання права захищати себе особисто або користуватися правовою допомогою захисника;

29) інформування в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги про кожний випадок затримання осіб згідно з дорученням правоохоронних органів України та адміністративного затримання осіб, крім

випадків, якщо особа захищає себе особисто чи запросила захисника".

8. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом:

підготувати і подати до Верховної Ради України пропозиції про приведення законів України у відповідність із цим Законом; привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом; забезпечити в межах своїх повноважень прийняття нормативно-правових актів, необхідних для реалізації цього Закону; забезпечити приведення у відповідність із цим Законом нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади України.



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
НАКАЗ
02.07.2012 № 967/5

Зареєстровано в
Міністерстві
юстиції України
3 липня 2012 р.
за № 1091/21403

Про затвердження Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства юстиції

№ 1734/5 від 26.11.2012

№ 672/5 від 10.04.2013

№ 329/5 від 10.03.2015

№ 1487/5 від 24.05.2016

№ 3752/5 від 22.12.2016}

Відповідно до частини п'ятої статті 16 Закону України "Про безоплатну правову допомогу"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги, що додається.

2. Департаменту взаємодії з органами влади (Зеркаль О.В.) довести цей наказ до відома головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі.

3. Начальникам головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі довести цей наказ до відома районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних та міжрайонних управлінь юстиції, відповідних місцевих органів виконавчої влади, а також органів місцевого самоврядування.

4. Координаційному центру з надання правової допомоги (Вишневський А.В.) забезпечити виконання цього наказу.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Ємельянову І.І.

6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

О. Лавринович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
02.07.2012 № 967/5
(у редакції наказу
Міністерства юстиції
України 24.05.2016
№ 1487/5)
Зареєстровано в
Міністерстві юстиції
України
3 липня 2012 р.
за № 1091/21403

ПОЛОЖЕННЯ

про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі - центри) утворюються, реорганізуються та ліквідовуються Міністерством юстиції України за пропозицією Координаційного центру з надання правової допомоги (далі - Координаційний центр) з урахуванням потреб відповідної адміністративно-територіальної одиниці та забезпечення доступу осіб до безоплатної правової допомоги і є його територіальними відділеннями.

2. Центри діють на підставі положення, яке розробляється відповідно до цього Положення і затверджується Координаційним центром.

3. Діяльність центрів поширюється на територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці (відповідних адміністратив-

но-територіальних одиниць).

4. Центри є неприбутковими організаціями, користуються правами юридичної особи, мають печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

5. У своїй діяльності центри керуються Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства юстиції України та Координаційного центру, цим Положенням, а також своїми положеннями.

6. Під час виконання функцій з надання безоплатної правової допомоги центри взаємодіють із судами, органами прокуратури та іншими правоохоронними органами, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами надання безоплатної правової допомоги, органами адвокатського самоврядування, громадськими об'єднаннями.

7. Основними завданнями центрів є:

1) підвищення правової свідомості, культури та освіченості населення (правопросвітництво);

2) надання безоплатної первинної правової допомоги і безоплатної вторинної правової допомоги;

{Підпункт 2 пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

3) забезпечення доступу до електронних сервісів Міністерства юстиції України.

8. Регіональні центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги (республіканський (Автономної Республіки Крим), обласні, Київський та Севастопольський міські) (далі - регіональні центри) відповідно до покладених на них завдань:

1) забезпечують участь захисника під час здійснення досудового розслідування та судового провадження у випадках, коли захисник відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України залучається слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії, у випадках затримання особи, застосування до неї запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, під час розгляду справи про адміністративне правопорушення, а також у випадках надання безоплатної вторинної правової допомоги особі за ухвалою суду у кримінальних провадженнях щодо продовження, зміни або

припинення застосування примусових заходів медичного характеру, у процедурах, пов'язаних з видачею особи (екстрадицією), або у разі вирішення судом питань під час виконання вироків відповідно до статті 537 Кримінального процесуального кодексу України;

2) забезпечують захист, складання документів процесуального характеру та здійснення представництва інтересів особи, засудженої до покарання у вигляді позбавлення волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців або обмеження волі, за зверненням такої особи або за ухвалою суду в судах, інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;

3) укладають контракти/договори з адвокатами, включеними до Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, відповідно до Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2012 року № 8;

4) отримують від адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на підставі доручення, виданого регіональним центром, інформацію про надання такої допомоги;

{Підпункт 4 пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

5) приймають і реєструють повідомлення про затримання осіб, постанови/ухвали про залучення захисника відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України слідчим, прокурором, слідчим суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії;

6) приймають рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги або про відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги;

7) видають доручення адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним у пунктах 3-7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону України «Про безоплатну правову допомогу» (далі - Закон), у разі необхідності скасовують їх в установленому порядку;

{Підпункт 7 пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

8) приймають рішення про заміну адвоката, припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги у випадках, передбачених Законом та Кримінальним процесуальним кодексом України, у

разі якщо відповідні доручення видані цими центрами, а також про відмову у наданні безоплатної вторинної правової допомоги у випадках, передбачених Законом;

9) залучають у встановленому порядку перекладача (сурдоперекладача) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним у пунктах 3-7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, у разі, коли зазначені суб'єкти не володіють державною мовою та/або є глухими, німими або глухонімими;

{Підпункт 9 пункту 8 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

10) приймають подані адвокатами акти надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками, здійснюють перевірку їх комплектності, правильності розрахунку розміру винагороди та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, у разі необхідності спільно з адвокатами приводять їх у відповідність до встановлених вимог, забезпечують підписання і затвердження прийнятих актів надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками;

{Підпункт 10 пункту 8 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

11) забезпечують оплату послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу в установленому порядку;

12) здійснюють моніторинг та оцінювання забезпечення місцевими центрами:

проведення правопросвітницької роботи;

надання безоплатної первинної правової допомоги та безоплатної вторинної правової допомоги, доступу до електронних сервісів Міністерства юстиції України;

{Підпункт 12 пункту 8 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

13) здійснюють моніторинг дотримання адвокатами стандартів якості надання безоплатної правової допомоги та у разі отримання згоди відповідного суб'єкта права на безоплатну вторинну правову допомогу - оцінювання якості її надання;

{Підпункт 13 пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

14) організують, у тому числі через місцеві центри, підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову до-

помогу;

15) подають клопотання до Координаційного центру про виключення адвоката з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, у випадках, передбачених пунктами 2, 3 частини першої статті 24 Закону;

16) узагальнюють, аналізують та поширюють практику надання безоплатної вторинної правової допомоги;

17) надають підпорядкованим місцевим центрам консультаційно-методичну допомогу з питань, пов'язаних з наданням безоплатної первинної правової допомоги у кримінальному процесі;

{Пункт 8 доповнено новим підпунктом 17 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

18) забезпечують вивчення потреб та рівня задоволеності осіб, які звертаються щодо надання безоплатної вторинної правової допомоги та/або отримали таку допомогу;

19) подають щоквартальні та річні звіти про свою діяльність та діяльність відповідних місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги Координаційному центру;

20) збирають, узагальнюють та аналізують статистичні дані про надання безоплатної вторинної правової допомоги;

21) забезпечують організацію і проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань надання безоплатної правової допомоги;

22) спрямовують, координують та контролюють діяльність місцевих центрів;

23) проводять перевірки діяльності місцевих центрів у порядку, затвердженому Координаційним центром;

24) розробляють, затверджують та забезпечують виконання регіональних планів надання безоплатної правової допомоги.

9. Регіональний центр для виконання покладених на нього завдань має право здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг для потреб регіонального центру і підпорядкованих йому місцевих центрів у встановленому законодавством порядку.

10. Регіональний центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Координаційного центру.

Директором регіонального центру може бути особа, яка має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня (вища освіта за спеціальностями галузей знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою), загальний трудовий стаж не менше 5 років, досвід роботи на керівних посадах не менше 3 років (досвід роботи у

сфері права є перевагою).

Директор регіонального центру може мати заступників (у тому числі першого), які призначаються на посади та звільняються з посад директором Координаційного центру.

Заступником директора регіонального центру може бути особа, яка має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня (вища освіта за спеціальностями галузей знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою), загальний трудовий стаж не менше 3 років (досвід роботи у сфері права є перевагою).

{Пункт 10 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

11. Директор регіонального центру:

1) організовує його роботу, відповідає за виконання покладених на регіональний та відповідні місцеві центри завдань, звітує перед Координаційним центром;

2) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, контролює їх виконання;

3) відповідно до визначених Координаційним центром кваліфікаційних вимог призначає на посади та звільняє з посад керівників та заступників керівників самостійних структурних підрозділів - за погодженням з Координаційним центром, інших працівників регіонального центру;

{Підпункт 3 пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

4) приймає рішення про:

заохочення заступника директора, працівників регіонального центру у межах фонду оплати праці регіонального центру;

притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників регіонального центру (крім заступників директора, які притягуються до дисциплінарної відповідальності директором Координаційного центру);

5) подає пропозиції директорів Координаційного центру щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності заступника директора регіонального центру, директорів відповідних місцевих центрів та їх заступників;

6) затверджує:

положення про самостійні структурні підрозділи регіонального та відповідних місцевих центрів - відповідно до типових положень, затверджених Координаційним центром;

структуру регіонального та відповідних місцевих центрів у межах

штатної чисельності працівників - відповідно до типової структури, що затверджується Координаційним центром;

правила внутрішнього трудового розпорядку регіонального та відповідних місцевих центрів;

7) забезпечує цільове використання коштів та майна регіонального центру, організовує ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання бухгалтерської звітності в установленому порядку;

8) контролює цільове використання коштів та майна підпорядкованих місцевих центрів, ведення ними бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання бухгалтерської звітності;

{Пункт 11 доповнено новим підпунктом 8 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

9) подає після розгляду керівною радою пропозиції Координаційному центру до бюджетного запиту, кошторису, штатного розпису, помісячного плану асигнувань, розрахунків до кошторису регіонального центру, внесення змін до них;

{Підпункт 9 пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

10) затверджує кошторис, штатний розпис, помісячний план асигнувань, розрахунки до кошторису відповідних місцевих центрів, вносить до них зміни;

{Пункт 11 доповнено новим підпунктом 10 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

11) уповноважує працівників регіонального центру, що здійснюють чергування, видавати від імені регіонального центру доручення черговим адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним пунктами 3-7 частини першої та частиною другою статті 14 Закону;

{Підпункт 11 пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

12) затверджує порядок розподілу справ між адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

{Пункт 11 доповнено новим підпунктом 12 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

13) затверджує графік цілодобового чергування:

працівників центру - для прийняття і реєстрації повідомлень про випадки затримання осіб для надання таким особам безоплатної вторинної правової допомоги з моменту їх затримання у встановленому

порядку;

адвокатів, з якими укладено контракт про надання безоплатної вторинної правової допомоги, - для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги кожній затриманій особі з моменту її затримання;

14) визначає представників центру до складу конкурсної комісії з відбору адвокатів для надання безоплатної вторинної правової допомоги;

15) організовує роботу керівної ради та бере участь у її роботі з правом голосу;

16) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

12. Директор регіонального центру підзвітний і підконтрольний директору Координаційного центру.

13. Місцеві центри відповідно до покладених на них завдань:

1) розповсюджують інформацію у сфері захисту прав, свобод і законних інтересів громадян, надання безоплатної правової допомоги;

2) проводять тематичні семінари, лекції, зокрема у навчальних закладах, закладах позашкільної освіти, в закладах післядипломної освіти, навчально-виховних закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; для визначених категорій громадян, зокрема пенсіонерів, інвалідів, учасників антитерористичної операції, молоді, громадських активістів, вчителів та педагогічних працівників, медичних працівників, інших вразливих суспільних груп з метою підвищення правової свідомості, культури та освіченості населення, запобігання злочинності;

3) здійснюють особистий прийом та облік осіб, які звертаються до місцевого центру для отримання безоплатної первинної правової допомоги та безоплатної вторинної правової допомоги, роз'яснюють положення законодавства у сфері безоплатної правової допомоги та порядок отримання такої допомоги;

4) розглядають звернення осіб про надання безоплатної первинної правової допомоги протягом десяти днів з дня надходження зазначеного звернення;

5) надають правову інформацію, консультації і роз'яснення з правових питань;

6) забезпечують складення заяв, скарг та інших документів правового характеру;

7) забезпечують роботу бюро правової допомоги;

8) забезпечують роботу мобільних консультаційних пунктів;

9) забезпечують відвідування осіб, зокрема одиноких, похилого віку,

з обмеженими фізичними можливостями, за місцем їх перебування з метою надання зазначеним особам безоплатної правової допомоги;

10) забезпечують розвиток мережі дистанційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги та їх функціонування на постійній основі;

11) здійснюють представництво інтересів осіб, визначених пунктами 1, 2, 8-12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, в судах (у адміністративних, цивільних, господарських справах та кримінальних провадженнях), інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами на підставі довіреності, виданої особою, яка звернулася за наданням безоплатної вторинної правової допомоги, та/або складають документи процесуального характеру;

{Підпункт 11 пункту 13 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

12) залучають у встановленому порядку перекладача (сурдоперекладача) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначених пунктами 1, 2, 8-12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, у разі, коли зазначені суб'єкти не володіють державною мовою та/або є глухими, німими або глухонімими;

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 12 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

13) укладають контракти/договори з адвокатами, включеними до Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, відповідно до Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2012 року № 8 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2012 року № 1214);

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 13 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

14) забезпечують надання доступу до електронних сервісів Міністерства юстиції України, зокрема шляхом надання доступу до комп'ютерів з відповідним програмним забезпеченням; надають консультації, роз'яснюють правила пошуку та порядок отримання відомостей із зазначених сервісів;

15) здійснюють аналіз питань, з якими особи звертаються до місцевого центру, та готують відповідні консультаційні матеріали;

16) розглядають звернення суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу та перевіряють належність особи до категорій осіб, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги, у встановленому порядку;

17) приймають рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги або про відмову в її наданні;

18) приймають рішення про припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги;

19) видають доручення адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам відповідного права, визначеним пунктами 1, 2, 8-12 частини першої та частиною другою статті 14 Закону, скасовують у разі необхідності такі доручення в установленому порядку;

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 19 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

20) приймають рішення про заміну адвоката у випадках, передбачених Законом;

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 20 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

21) забезпечують складення документів процесуального характеру за зверненням суб'єктів права на безоплатну вторинну правову допомогу після прийняття рішення про надання такої допомоги;

22) приймають подані адвокатами акти надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками, здійснюють перевірку їх комплектності, правильності розрахунку розміру винагороди та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, у разі необхідності спільно з адвокатами приводять їх у відповідність до встановлених вимог, забезпечують підписання і затвердження прийнятих актів надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками;

{Підпункт 22 пункту 13 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

23) забезпечують оплату послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу в установленому порядку;

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 23 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

24) забезпечують посвідчення довіреностей, виданих адвокатам/працівникам місцевих центрів суб'єктами права на безоплатну вторинну правову допомогу, за зверненнями яких прийнято рішення

про надання такої допомоги;

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 24 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

25) отримують від адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, інформацію про надання такої допомоги;

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 25 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

26) взаємодіють з іншими суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги, здійснюють їх координацію на відповідній території, надають органам місцевого самоврядування консультаційно-методичну допомогу з питань утворення спеціалізованих установ, які надають безоплатну первинну правову допомогу, залучення до її надання юридичних осіб приватного права та фізичних осіб;

27) організовують підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

28) подають клопотання до Координаційного центру про виключення адвоката з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, у випадках, передбачених пунктами 2, 3 частини першої статті 24 Закону;

{Пункт 13 доповнено новим підпунктом 28 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

29) узагальнюють, аналізують та поширюють практику надання безоплатної правової допомоги;

30) збирають за встановленою формою статистичні дані про надання безоплатної правової допомоги, зокрема щодо кількості та категорій осіб, які звернулись по таку допомогу, а також щодо осіб, які скористались електронними сервісами Міністерства юстиції України;

31) забезпечують вивчення потреб та рівня задоволеності осіб, які звертаються щодо надання безоплатної первинної правової допомоги і безоплатної вторинної правової допомоги та/або отримали таку допомогу, у тому числі здійснюють аналіз питань, з якими особи звертаються до місцевого центру, та готують відповідні консультаційні матеріали;

32) готують пропозиції до проектів регіональних планів надання безоплатної правової допомоги та забезпечують їх виконання у межах повноважень місцевого центру.

14. Місцевий центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Координаційного центру.

Директором місцевого центру може бути особа, яка має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня (вища освіта за спеціальностями галузей знань «Право», «Соціальна робота»,

«Управління та адміністрування» є перевагою), загальний трудовий стаж не менше 3 років, досвід роботи на керівних посадах не менше 1 року (досвід роботи у сфері права або соціальної роботи є перевагою).

Директор місцевого центру може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади директором Координаційного центру.

Заступником директора місцевого центру може бути особа, яка має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня (вища освіта за спеціальностями галузей знань «Право», «Соціальна робота», «Управління та адміністрування» є перевагою), загальний трудовий стаж не менше 1 року (досвід роботи у сфері права або соціальної роботи є перевагою).

{Пункт 14 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

15. Директор місцевого центру:

1) організовує його роботу, відповідає за виконання покладених на центр завдань, звітує перед відповідним регіональним центром;

2) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, контролює їх виконання;

3) відповідно до визначених Координаційним центром кваліфікаційних вимог призначає на посади та звільняє з посад:

керівників та заступників керівників самостійних структурних підрозділів місцевого центру - за погодженням з регіональним центром (крім керівників та заступників керівників бюро правової допомоги, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором місцевого центру за погодженням з Координаційним центром);

{Абзац другий підпункту 3 пункту 15 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

інших працівників місцевого центру;

{Абзац третій підпункту 3 пункту 15 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

4) приймає рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників місцевого центру (крім заступника директора, який притягається до дисциплінарної відповідальності директором Координаційного центру);

5) подає пропозиції директорові Координаційного центру щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності заступника директора місцевого центру;

6) приймає рішення про заохочення заступника директора та працівників місцевого центру у межах фонду оплати праці місцевого центру;

7) затверджує порядок розподілу справ між адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

{Пункт 15 доповнено новим підпунктом 7 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 3752/5 від 22.12.2016}

8) забезпечує цільове використання коштів та майна місцевого центру, організовує ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання бухгалтерської звітності в установленому порядку;

9) подає пропозиції регіональному центру до бюджетного запиту, кошторису, штатного розпису, помісячного плану асигнувань, розрахунків до кошторису місцевого центру, внесення змін до них;

10) бере участь у роботі керівної ради з правом голосу;

11) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

16. Директор місцевого центру безпосередньо підпорядкований директору відповідного регіонального центру, підзвітний і підконтрольний директору Координаційного центру.

17. З метою узгодження питань, пов'язаних з формуванням бюджетного запиту, кошторису, штатного розпису, помісячного плану асигнувань, розрахунків до кошторису регіонального та відповідних місцевих центрів та внесенням змін до них, та інших питань діє керівна рада, до складу якої входять директор регіонального центру і директори місцевих центрів відповідного регіону. Регламент роботи керівної ради затверджується Координаційним центром.

18. Джерелами формування майна центрів є:

1) майно, передане Координаційним центром та регіональним центром, - для місцевого центру;

2) майно, придбане за рахунок власних коштів або інших не заборонених законодавством джерел;

3) майно, передане юридичними та фізичними особами.

19. Центри фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, інших не заборонених законодавством джерел.

20. Для виконання покладених на центри завдань центри мають право виступати реципієнтом проектів та програм міжнародної технічної допомоги, виконавцем регіональних та місцевих програм.

{Положення в редакції Наказів Міністерства юстиції № 329/5 від 10.03.2015, № 1487/5 від 24.05.2016}

**В.о. директора
Координаційного центру
з надання правової допомоги**

А. Вишневський



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАКАЗ
03.08.2006 N 592**

**Зареєстровано
в Міністерстві юстиції
України
8 серпня 2006 р.
за N 956/12830**

**Про затвердження Типового положення про юридичну
клініку вищого навчального закладу України**

Відповідно до Закону України "Про вищу освіту" (2984-14), Указу Президента України від 18 жовтня 2001 року N 992 (992/2001) "Про Національну програму правової освіти населення", реалізуючи рекомендації Всеукраїнської міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення та з метою створення належних умов для набуття громадянами необхідного обсягу правових знань та навичок у їх застосуванні, надання безоплатної правової допомоги особам, які потребують соціального захисту та підтримки, а також отримання студентами старших курсів юридичних спеціальностей практичних навичок юриста

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України, що додається.

2. Ректорам вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, що здійснюють підготовку фахівців за напрямом "Право", незалежно від форм власності і підпорядкування, забезпечити створення юридичних клінік та їх функціонування відповідно до цього Положення.

3. Департаменту вищої освіти (Болюбаш Я.Я.):

3.1 довести цей наказ до відома вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, що здійснюють підготовку фахівців за напрямом

мом "Право", незалежно від форм власності і підпорядкування і сприяти створенню та підтримці діяльності юридичних клінік;

3.2 у двомісячний термін унести пропозиції щодо приведення у відповідність з ним інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра освіти і науки України М.Ф. Степка.

Міністр

С.М. Ніколаєнко

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства освіти
і науки України**

03.08.2006 N 592

Зареєстровано в

Міністерстві юстиції

України 8 серпня 2006 р.

за N 956/12830

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про юридичну клініку вищого навчального закладу України

1. Загальні положення

1.1. Юридична клініка є структурним підрозділом вищого навчального закладу III - IV рівнів акредитації, що здійснює підготовку фахівців за напрямом "Право", і створюється як база для практичного навчання та проведення навчальної практики студентів старших курсів.

1.2. У своїй діяльності юридична клініка керується законодавством України, Статутом вищого навчального закладу та Положенням про неї, затвердженим керівником навчального закладу.

1.3. Юридична клініка не є юридичною особою.

1.4. Юридична клініка, як структурний підрозділ, може мати відповідні штампи і бланки з власним найменуванням.

1.5. Юридична клініка для досягнення своїх цілей користується майном вищого навчального закладу.

2. Мета та завдання юридичних клінік вищих навчальних закладів України

2.1. Метою юридичної клініки є:

підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок студентів юридичних спеціальностей;

забезпечення доступу представників соціально вразливих груп суспільства до правової допомоги;

формування правової культури громадян;

підготовка та навчання студентів у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості і людської гідності;

розширення співробітництва вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку фахівців-юристів, із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади і місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями;

впровадження в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів-правників у сфері юридичних послуг.

2.2. Основні завдання юридичної клініки:

надання студентам юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом;

створення місць для проходження студентами навчальної та виробничої практики;

надання громадянам соціально вразливих верств населення суспільства безоплатних юридичних консультацій;

проведення заходів з правової освіти населення;

забезпечення можливості спілкування студентів під час навчального процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності;

створення ефективного механізму обміну інформацією між населенням, засобами масової інформації та юридичною клінікою, що дозволить оперативно реагувати на практичні потреби громадян.

2.3. Відповідно до мети та завдань юридичної клініки вищого навчального закладу, для її повного та ефективного функціонування керівництво юридичної клініки і вищого навчального закладу організовує й забезпечує:

проведення спецкурсу з "Основ юридичної клінічної практики", де охоплюються засади та функції діяльності юридичних клінік, а також акцентується увага на основних аспектах юридичної практики;

проведення теоретичних та практичних занять за результатами діяльності юридичної клініки;

проведення правоосвітніх, правороз'яснювальних та інших навчально-практичних заходів;

надання безоплатної правової допомоги з питань захисту прав і

свобод людини та організацій з усіх галузей права відповідно до чинного законодавства України;

проведення роботи з документами правового характеру і базами даних;

підготовку і поширення публікацій для населення з актуальних правових питань;

співпрацю з представниками державних і недержавних органів та організацій;

проведення науково-практичних конференцій, семінарів, тренінгів та інших заходів з актуальних правових питань;

проведення роботи з систематизації й аналізу судової практики України, рішень Європейського Суду з прав людини, вирішення юридичних питань у правоохоронних органах, органах державної влади і місцевого самоврядування;

співробітництво з іншими юридичними клініками вищих навчальних закладів України та за межами держави.

3. Принципи діяльності юридичних клінік в Україні

Юридична клініка діє за принципами:

поваги до права, справедливості, людської гідності;

спрямованості на захист прав і свобод людини;

гуманізму;

законності та верховенства права;

об'єктивності;

безоплатності надання правової допомоги;

конфіденційності;

компетентності та добросовісності.

4. Організація діяльності юридичної клініки

4.1. Загальне керівництво юридичною клінікою вищого навчального закладу III - IV рівня акредитації, що здійснює підготовку фахівців за напрямом "Право", здійснює його керівник - ректор (президент), начальник, директор тощо.

4.2. Керівник юридичної клініки призначається на посаду рішенням керівника вищого навчального закладу III - IV рівня акредитації, що здійснює підготовку фахівців за напрямом "Право", за поданням керівника факультету, інституту, філії тощо.

4.3. Структуру та чисельність співробітників юридичної клініки визначає керівник вищого навчального закладу.

4.4. Консультантами юридичної клініки є студенти старших курсів, що навчаються за напрямом "Право" та надають правову допомогу під керівництвом викладачів-кураторів. Порядок і строк їх

участі у роботі юридичної клініки, кількість студентів-консультантів визначається відповідним Положенням про юридичну клініку вищого навчального закладу.

4.5. Викладачі-куратори, завідувачі секторами, інші особи (адміністратор, методисти, лаборанти тощо) надають необхідну методичну і теоретичну підтримку студентам-консультантам: вирішують питання про прийнятність справи, її направлення до студента, виступають у ролі куратора за кожним зверненням, а також забезпечують теоретичну підготовку, яка є складовою програми клінічної освіти студента, здійснюють контроль за діяльністю студентів на відповідність правової допомоги вимогам законодавства і професійної етики.

4.6. Вимоги до організації роботи юридичних клінік:

вищий навчальний заклад створює та забезпечує належні умови для функціонування юридичної клініки;

інформація про роботу юридичної клініки та Положення про юридичну клініку вищого навчального закладу оприлюднюються у місцевих засобах масової інформації, а також розміщуються у приміщенні, у якому розташована юридична клініка, у місцях, зручних для вільного огляду громадян;

юридична клініка повинна надати клієнту інформацію про прийняття його звернення до розгляду чи обґрунтовану відмову у такому прийнятті;

юридична допомога, як правило, надається безпосередньо при розгляді звернення. З причин неможливості вирішення питання відразу під час приймання та у разі потреби додаткового вивчення порушеного питання працівниками юридичної клініки може встановлюватись інший строк і порядок розгляду звернення громадянина;

клієнту повинна бути забезпечена можливість подати керівнику юридичної клініки свій відгук про якість наданої йому правової допомоги.

4.7. Реєстрація обліку приймання громадян студентами здійснюється за допомогою журнальної форми реєстрації та при наявності відповідного технічного обладнання - комп'ютерної реєстрації.

5. Права та обов'язки студентів

5.1. Приймання студентів до юридичної клініки здійснюється на основі конкурсного відбору. Умови конкурсу встановлюються юридичною клінікою вищого навчального закладу.

5.2. Студент-консультант має право:

одержувати знання та практичні навички для застосування на практиці і використання у майбутній професії;

одержувати матеріали юридичних справ та інформацію про справи, які веде юридична клініка, брати участь в їхньому обговоренні; бути присутніми при розгляді справ, котрими займаються інші студенти;

користуватися бібліотекою та правовими базами даних юридичної клініки;

брати участь в акціях, кампаніях, проектах, програмах та інших заходах, організованих юридичною клінікою;

проходити на базі юридичної клініки навчальну та виробничу практики в межах навчального плану;

брати участь у вирішенні організаційних питань діяльності юридичної клініки та надавати пропозиції керівництву юридичної клініки щодо вдосконалення її роботи.

5. 3. Студент-консультант юридичної клініки зобов'язаний:

відвідувати теоретичні заняття, семінари, тренінги, брати участь в інших заходах, що проводяться в межах роботи юридичної клініки;

постійно поглиблювати свої фахові знання та вдосконалювати професійну майстерність;

вести справи з дотриманням етичних норм та збереженням конфіденційності;

дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;

точно, вчасно і якісно виконувати рішення та вказівки керівництва юридичної клініки, прийняті у межах його компетенції;

чергувати в юридичній клініці за встановленим графіком, брати участь у консультуванні громадян;

згідно з дорученням керівництва юридичної клініки та відповідно до вимог чинного законодавства брати участь у веденні справ клієнтів клініки у відповідних органах та установах;

у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями юридичної клініки;

надавати письмовий звіт за підсумками циклу проведеної роботи.

6. Матеріально-технічна база юридичної клініки

6.1. Вищий навчальний заклад надає для юридичної клініки приміщення, умови якого дозволяють розташувати засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації навчального процесу, здійснення приймання відвідувачів з метою надання правової допомо-

ги.

6.2. Для матеріального та технічного забезпечення діяльності юридичної клініки надаються комп'ютери, які дозволяють працювати з правовими базами даних, мережею Інтернет, засоби телефонного зв'язку, меблі, канцелярське приладдя тощо.

7. Фінансування юридичної клініки

Фінансування юридичної клініки здійснюється за рахунок коштів вищих навчальних закладів, грантів міжнародних та українських організацій, благодійних внесків громадян і організацій та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

**Директор департаменту
вищої освіти**

Я.Я. Болюбаш



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

Н А К А З

21.09.2011 N 3047/5

**Зареєстровано в
Міністерстві
юстиції України
22 вересня 2011 р.
за N 1114/19852**

**Про затвердження Порядку роботи
громадської приймальні з надання
безоплатної первинної правової допомоги**

{ Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції N
1734/5 (з1987-12) від 26.11.2012 }

Відповідно до Закону України "Про безоплатну правову допомогу" (3460-17) та Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого Указом Президента України від 06.04.2011 N 395 (395/2011),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства юстиції України від 15.06.2005 N 61/5 (з0660-05) "Про затвердження Типового положення про правову громадську приймальню", зареєстрований у Мін'юсті 15.06.2005 за N 660/10940.
3. Департаменту реєстрації та систематизації нормативних актів, правоосвітньої діяльності (Железняк Н.А.) забезпечити державну реєстрацію цього наказу

в установленому законодавством порядку.

4. Управлінню координації правової роботи та правової освіти Департаменту реєстрації та систематизації нормативних актів, правоосвітньої діяльності (Юхта О.Г.) довести цей наказ до відома головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі.

5. Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі довести цей наказ до відома районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних, міжрайонних управлінь юстиції, відповідних місцевих органів виконавчої влади, а також сприяти розширенню мережі громадських приймалень у регіонах та організації їх діяльності відповідно до Порядку роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора Департаменту реєстрації та систематизації нормативних актів, правоосвітньої діяльності Железняк Н.А.

7. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

Олександр Лавринович

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства юстиції
України**

21.09.2011 N 3047/5

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України**

**22 вересня 2011 р.
за N 1114/19852**

ПОРЯДОК

**роботи громадської приймальні
з надання безоплатної первинної правової допомоги**

I. Загальні положення

1.1. Громадська приймальня з надання безоплатної первинної правової допомоги (далі - Приймальня) створюється для надання ор-

ганами виконавчої влади Автономної Республіки Крим, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади (далі - Орган) безоплатної первинної правової допомоги особам, які перебувають під юрисдикцією України.

1.2. Приймальня утворюється за рішенням керівника Органу.

1.3. Основною метою діяльності приймальні є сприяння забезпеченню правового захисту конституційних прав, свобод та інтересів громадян органами виконавчої влади, належної реалізації Закону України "Про безоплатну правову допомогу" (3460-17).

Методичне забезпечення і консультаційну підтримку Приймальні здійснює Координаційний центр з надання правової допомоги. { Пункт 1.3 розділу I доповнено абзацом другим згідно з Наказом Міністерства юстиції N 1734/5 (з1987-12) від 26.11.2012 }

1.4. Приймальня здійснює такі види правової допомоги:
надання правової інформації;
надання консультацій і роз'яснень з правових питань;
складення заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру);
надання допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації.

1.5. Діяльність Приймальні ґрунтується на принципах:
верховенства права;
законності;
доступності безоплатної правової допомоги;
забезпечення якості безоплатної правової допомоги.

II. Організація роботи та порядок особистого прийому осіб

2.1. Роботу Приймальні забезпечує, організовує та контролює завідувач, який призначається керівником Органу з числа висококваліфікованих працівників, які можуть чітко й доступно надати роз'яснення положень законодавства та консультації з питань реалізації прав і свобод людини і громадянина та виконання обов'язків.

Для належної роботи Приймальні керівник Органу виділяє окреме приміщення та відповідне матеріально-технічне обладнання.

2.2. Прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги, проводиться постійно в установлені дні та години.

2.3. Графік роботи Приймальні (додаток 1) та Порядок роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги оприлюднюються у місцевих засобах масової інформації, а

також вивішуються в приміщенні, у якому розміщена Приймальня, у місцях, зручних для вільного огляду.

2.4. Реєстрація особистого обліку прийому осіб, які звертаються до Приймальні, здійснюється за допомогою журнальної форми реєстрації (додаток 2), а за наявності відповідного технічного обладнання - комп'ютерної реєстрації.

2.5. Питання, з якими звертаються особи, по змозі вирішуються під час прийому в день їх звернення з урахуванням часу роботи Приймальні.

2.6. Несвоєчасний початок приймання осіб, які звернулися, та його припинення раніше встановленого часу без поважних причин неприпустимі.

2.7. Для забезпечення ефективної роботи Приймальні керівник Органу за поданням завідувача залучає працівників органу, при якому створена Приймальня, до компетенції яких належать питання, порушені особою, що звернулася.

2.8. Якщо під час особистого прийому встановлено, що особа потребує надання безоплатної вторинної правової допомоги, працівник, який проводить особистий прийом, зобов'язаний роз'яснити їй порядок подання звернення про надання безоплатної вторинної правової допомоги.

2.9. Особа має право на оскарження дій працівника Приймальні у керівника Приймальні або ж у керівника Органу, при якому створена Приймальня. Керівник розглядає скаргу на дії працівника Приймальні та вживає відповідних заходів до усунення порушень.

III. Порядок розгляду звернень осіб

3.1. Звернення про надання одного з видів правових послуг, визначених пунктом 1.4 розділу I цього Порядку, надсилаються або подаються особами безпосередньо до Приймальні того Органу, при якому вона створена, відповідно до компетенції.

3.2. Звернення про надання одного з видів правових послуг, визначених пунктом 1.4 розділу I цього Порядку, що стосуються осіб, визнаних судом недієздатними або дієздатність яких обмежена судом, надсилаються або подаються їх опікунами чи піклувальниками.

3.3. Органи, при яких створена Приймальня, у разі письмового звернення осіб про надання будь-якого з видів правових послуг, визначених пунктом 1.4 розділу I цього Порядку, з питань, що віднесені до їх повноважень, зобов'язані надати такі послуги протягом тридцяти

календарних днів з дня надходження звернення.

3.4. Якщо у зверненні особи міститься лише прохання про надання відповідної правової інформації, така правова допомога надається не пізніше ніж протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання звернення.

3.5. Органам, при яких створена Приймальня, забороняється встановлювати плату за надання будь-якого з видів правових послуг, визначених пунктом 1.4 розділу I цього Порядку, та за видачу особам бланків заяв, звернень, запитів, довідок, інших документів, подання яких передбачено законодавством для реалізації прав і свобод людини і громадянина.

3.6. Якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції Органу, при якому створена Приймальня та до якого надійшло звернення особи, такий Орган протягом п'яти календарних днів повинен надіслати це звернення до відповідного Органу та повідомити про це особу, яка подала звернення.

3.7. Якщо під час розгляду звернення про надання безоплатної первинної правової допомоги встановлено, що особа потребує надання безоплатної вторинної правової допомоги, Орган, при якому створена Приймальня та який розглядає звернення, зобов'язаний роз'яснити особі або її законному представникові порядок подання звернень про надання безоплатної вторинної правової допомоги.

3.8. Звернення, що не стосуються надання первинної правової допомоги, розглядаються в порядку, встановленому законодавством про звернення громадян.

3.9. Для реалізації своїх завдань працівники Приймальні мають право:

одержувати безоплатно для здійснення завдань, покладених на Приймальню, необхідну інформацію від державних органів, установ, організацій у порядку, встановленому чинним законодавством;

користуватися нормативно-правовою базою, яка наявна та підтримується у контрольному стані у відповідному органі;

на заохочення керівником Органу за сумлінне виконання своїх обов'язків;

направляти особу до Органу, до компетенції якого належить вирішення питання;

керівник Органу, при якому створена Приймальня, за поданням завідувача Приймальні може залучати спеціалістів органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої

влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ, організацій (за їх згодою) до розгляду питань, що належать до їх компетенції.

3.10. Працівники Приймальні зобов'язані:

здійснювати прийом громадян у приміщеннях, визначених керівником Органу, згідно із затвердженим графіком роботи;

дотримуватись порядків особистого прийому осіб та розгляду звернень про надання безоплатної первинної правової допомоги;

вести журнал реєстрації особистого обліку прийому осіб, які звернулись до Приймальні по безоплатну первинну правову допомогу;

дотримуватись Конституції України (254к/96-ВР), Закону України "Про безоплатну правову допомогу" (3460-17), інших нормативно-правових актів та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

не допускати порушень прав і свобод людини і громадянина;

приймати осіб, які звернулися до Приймальні, та розглядати порушені ними питання;

консультувати особу про всі можливі шляхи врегулювання спору чи вирішення питання;

дотримуватись етичних норм, бути коректним і ввічливим у спілкуванні з особою, що звертається;

повідомляти керівників відповідних установ, підприємств та організацій за погодженням з керівником Органу, при якому створена Приймальня, у разі отримання конкретних даних про порушення прав та законних інтересів особи, вимог законодавства;

не розголошувати конфіденційну інформацію про осіб, що стала їм відома під час надання правової допомоги;

не допускати застосування привілеїв чи обмежень до осіб за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

3.11. Працівники Приймальні згідно із законодавством відповідальні:

за якість та повноту наданої правової допомоги;

за схоронність документів, які стосуються діяльності Приймальні.

**Директор Департаменту
реєстрації та систематизації
нормативних актів,
правоосвітньої діяльності**

Н.А.Железняк

Додаток 1
до Порядку роботи
громадської приймальні
з надання безоплатної
первинної правової допомоги

Зразок

ГРАФІК РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНІ

День прийому	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Місце роботи та посада	Час роботи

Примітка. При розробленні зазначених дат слід узяти за основу режим та місце роботи працівників, які залучатимуться до цієї роботи і поєднуюватимуть роботу з можливістю виїзду до конкретного населеного пункту чи трудового колективу.

**Директор Департаменту
реєстрації та систематизації
нормативних актів,
правоосвітньої діяльності**

Н.А.Железняк

Додаток 2
до Порядку роботи
громадської приймальні
з надання безоплатної
первинної правової до-
помоги

Зразок

ЖУРНАЛ
реєстрації звернень осіб до Приймальні

N з/п	Дата	П.І.Б. працівника, що веде прийом	Прізвище та адреса особи	Суть звернення	Вирішення з посиланням на нормативно- правові акти

**Директор Департаменту
реєстрації та систематизації
нормативних актів,
правоосвітньої діяльності**

Н.А.Железняк



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
НАКАЗ

28.03.2012 № 483/5
Зареєстровано в
Міністерстві
юстиції України
29 березня 2012 р.
за № 474/20787

**Про затвердження Типового положення про установу з
надання безоплатної первинної правової допомоги**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції
№ 1734/5 від 26.11.2012}

Відповідно до частини четвертої статті 12 Закону України «Про
безоплатну правову допомогу»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типове положення про установу з надання безо-
платної первинної правової допомоги, що додається.

2. Департаменту реєстрації та систематизації нормативних актів,
правоосвітньої діяльності (Железняк Н.А.) забезпечити державну
реєстрацію цього наказу в установленому законодавством порядку.

3. Департаменту взаємодії з органами влади (Зеркаль О.В.) дове-
сти цей наказ до відома Головних управлінь юстиції Міністерства юс-
тиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві
та Севастополі.

4. Начальникам Головних управлінь юстиції Міністерства юстиції
України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та
Севастополі довести цей наказ до відома районних, районних у
містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних та міжрай-
онних управлінь юстиції, відповідних місцевих органів виконавчої
влади, а також органів місцевого самоврядування.

5. Координаційному центру з надання правової допомоги (Виш-
невський А.В.) забезпечити надання відповідної консультативно-
методичної допомоги органам місцевого самоврядування.

{Пункт 5 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства

юстиції № 1734/5 від 26.11.2012}

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Ємельянову І.І.

7. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

О. Лавринович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
юстиції України
28.03.2012 № 483/5
Зареєстровано в
Міністерстві
юстиції України
29 березня 2012 р.
за № 474/20787

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про устанovu з надання безоплатної первинної правової допомоги

1. Установа з надання безоплатної первинної правової допомоги (далі - установа) утворюється за рішенням органу місцевого самоврядування з урахуванням потреб територіальної громади відповідної адміністративно-територіальної одиниці для надання безоплатної первинної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу».

2. Установа діє на підставі положення, яке розробляється на основі цього Типового положення і затверджується відповідним органом місцевого самоврядування.

3. У своїй діяльності установа керується Конституцією та законами України, іншими нормативно-правовими актами, а також своїм положенням.

4. Установа є неприбутковою організацією, юридичною особою публічного права, має власні бланки, печатку із своїм найменуванням.

5. Основним завданням установи є забезпечення доступу до інформування особи про її права і свободи, порядок їх реалізації та

відновлення у разі їх порушення, а також порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб.

6. Установа відповідно до покладених на неї завдань:

розглядає звернення осіб про надання безоплатної первинної правової допомоги;

надає правову інформацію;

надає консультації і роз'яснення з правових питань;

складає заяви, скарги та інші документи правового характеру (крім документів процесуального характеру);

надає допомогу в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації;

інформує територіальну громаду про можливість отримання безоплатної первинної та вторинної правової допомоги шляхом розміщення інформації на власному веб-сайті, веб-сайтах органів місцевого самоврядування та/або в засобах масової інформації шляхом розповсюдження інформаційних матеріалів;

узагальнює інформацію про надану безоплатну первинну правову допомогу, зокрема щодо кількості та категорій осіб, які звернулись по таку допомогу, та щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом, звітує органу, що утворив установу.

7. Установу очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням органу, що її утворив.

Керівником установи може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту та досвід роботи на керівних посадах не менше ніж два роки, досвід роботи в галузі права є перевагою.

8. Керівник установи:

організовує її роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, звітує перед органом, що її утворив;

видає у межах своєї компетенції акти організаційно-розпорядчого характеру, контролює їх виконання;

призначає на посади та звільняє з посад працівників установи, розподіляє обов'язки між ними, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, приймає рішення щодо заохочення працівників установи та застосування до них дисциплінарних стягнень;

вносить на розгляд органу, що утворив установу, пропозиції щодо структури, штатного розпису та кошторису установи;

здійснює особистий прийом осіб, які потребують безоплатної

первинної правової допомоги, та забезпечує проведення особистого прийому висококваліфікованими працівниками, які можуть вчасно, якісно та у повному обсязі надати роз'яснення положень законодавства та консультації з питань реалізації прав і свобод людини і громадянина та виконання обов'язків;

за погодженням з органом, що утворив установу, залучає до ведення особистого прийому посадових осіб місцевого самоврядування;

забезпечує доступність, своєчасність та якість безоплатної первинної правової допомоги, що надається установою;

забезпечує регулярне вивчення потреб та рівня задоволеності осіб, що звертаються по надання безоплатної первинної правової допомоги, та готує відповідну звітну інформацію, яку подає органу, що утворив установу, не рідше ніж раз на півроку;

забезпечує цільове використання коштів та майна установи, організовує ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання звітності в установленому порядку;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

9. Працівниками установи, до повноважень яких належить безпосередньо надання безоплатної первинної правової допомоги, можуть бути громадяни, які мають вищу юридичну освіту. Професійні вимоги до інших працівників установи визначаються її керівником.

10. Джерелами формування майна установи є:

майно, передане засновником;

майно, придбане за рахунок власних коштів або інших, не заборонених законодавством джерел;

майно, передане юридичними та фізичними особами.

11. Установа фінансується за рахунок коштів місцевих бюджетів, інших, не заборонених законодавством джерел.

12. Установі забороняється встановлювати плату за надання будь-якого з видів правових послуг безоплатної первинної правової допомоги та за видачу особам бланків заяв, звернень, запитів, довідок, інших документів, подання яких передбачено законодавством для реалізації прав і свобод громадянина.

**Директор Центру правової
реформи і законопроектних
робіт при Міністерстві
юстиції України**

А.В. Вишневський



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

**НАКАЗ
15.06.2012 № 891/5**

**Зареєстровано в
Міністерстві юстиції
України 18 червня 2012 р.
за № 987/21299**

**Про затвердження Порядку та критеріїв залучення
органами місцевого самоврядування юридичних осіб
приватного права до надання безоплатної первинної
правової допомоги**

Відповідно до частини шостої статті 12 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок та критерії залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги, що додається.

2. Департаменту взаємодії з органами влади (Зеркаль О.В.) довести цей наказ до відома головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі.

3. Начальникам головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі довести цей наказ до відома районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних та міжрайонних управлінь юстиції, відповідних місцевих органів виконавчої влади, а також органів місцевого самоврядування та забезпечити надання відповідної консультативно-методичної допомоги.

4. Координаційному центру з надання правової допомоги (Вишневський А.В.) забезпечити надання відповідної консультативно-методичної допомоги органам місцевого самоврядування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого за-

ступника Міністра Ємельянову І.І.

6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

О. Лавринович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
юстиції України
15.06.2012 № 891/5
Зареєстровано в
Міністерстві
юстиції України
18 червня 2012 р.
за № 987/21299

ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ
залучення органами місцевого самоврядування юридичних
осіб приватного права до надання безоплатної первинної
правової допомоги

І. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм та критерії залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги.

1.2. Терміни, що використовуються у цьому Порядку, мають таке значення:

конкурсна документація - комплект документів, який надсилається або надається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція - комплект документів, який готується учасником конкурсу згідно з установленими вимогами та подається організаторові конкурсу;

організатор конкурсу - орган місцевого самоврядування;

учасник конкурсу - юридична особа приватного права, що подала заявку про участь у конкурсі.

1.3. Залучення юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці здійснюється за результатами конкурсу проектів (програм) надання безоплатної первинної пра-

вової допомоги органом місцевого самоврядування на підставі укладеного договору.

1.4. Участь у конкурсі можуть брати юридичні особи приватного права, які відповідно до свого статуту мають право надавати правову допомогу.

II. Організація підготовки та оголошення конкурсу

2.1. Для проведення конкурсу його організатор готує конкурсну документацію, яка повинна містити таку інформацію:

2.1.1 найменування та місцезнаходження організатора конкурсу;

2.1.2 назву проекту (програми);

2.1.3 перелік послуг безоплатної первинної правової допомоги, надання яких охоплюватиметься проектом (програмою), а також їх обсяг, територію та строки надання, кількість суб'єктів права на безоплатну первинну правову допомогу, вимоги до розташування точок доступу до послуг безоплатної первинної правової допомоги та режиму їх роботи;

2.1.4 вимоги щодо якості надання правових послуг;

2.1.5 кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу, а саме щодо наявності:

штатних працівників та/або експертів відповідної кваліфікації, які можуть надавати первинну правову допомогу;

досвіду надання послуг у сфері правової допомоги;

матеріально-технічної бази;

фінансової спроможності (річного обороту);

2.1.6 вимоги до змісту, оформлення та порядку подання конкурсних пропозицій;

2.1.7 перелік документів, які подаються учасниками конкурсу для підтвердження їх відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам, зокрема:

оригінал витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

оригінал довідки про відсутність учасника конкурсу в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, зі строком видачі не більше місячної давнини відносно дати розкриття конкурсних пропозицій;

копія статуту (положення) юридичної особи, завірена в установленому порядку;

2.1.8 порядок та строк подання заявки про участь у конкурсі;

2.1.9 порядок та строк подання конкурсних пропозицій;

2.1.10 прізвище, ім'я, по батькові особи (осіб), які здійснюватимуть зв'язок з учасниками конкурсу, їх номери телефонів та адреси електронної пошти;

2.1.11 можливість проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї;

2.1.12 місце, дата та час розгляду конкурсних пропозицій;

2.1.13 критерії та методика оцінки конкурсних пропозицій;

2.1.14 очікувана вартість проекту та/або загальний бюджет, доступний для його реалізації.

2.2. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється у місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті організатора конкурсу не пізніше ніж за тридцять календарних днів до дати його проведення.

Оголошення обов'язково повинно містити інформацію, зазначену у підпунктах 2.1.1-2.1.3, 2.1.8-2.1.12 пункту 2.1 цього розділу. В оголошенні також зазначаються умови та порядок звернення претендентів для отримання конкурсної документації.

2.3. Конкурсна документація надсилається поштою або надається особисто учаснику конкурсу протягом трьох робочих днів з дня отримання від учасника конкурсу заявки про участь у конкурсі.

2.4. Учасник конкурсу не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій може письмово звернутися за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний протягом трьох робочих днів надіслати учаснику письмову відповідь.

2.5. Організатор конкурсу не пізніше ніж за 14 календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій може внести зміни до конкурсної документації, про що повинен повідомити протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

2.6. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

2.7. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою роз'яснення змісту конкурсної документації ведеться протокол, копія якого надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам.

III. Подання конкурсних пропозицій

3.1. Конкурсна пропозиція разом з документами, що передбачені конкурсною документацією, подається уповноваженою особою учасника конкурсу у запечатаному конверті особисто або надсилається поштою організатору конкурсу у порядку та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу. На конверті зазначаються найменування та місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, а також назва проекту (програми), для реалізації якого (якої) подається пропозиція.

3.2. Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсної комісії в журналі обліку конкурсних пропозицій. На запит учасника конкурсу організатор конкурсу підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням реєстраційного номера, дати та часу.

3.3. Конкурсні пропозиції, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

3.4. Організатор конкурсу може прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про таке рішення, а також про зміну місця, дати та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

3.5. Учасники конкурсу можуть відкликати свою конкурсну пропозицію або внести до неї зміни чи додати необхідні документи до закінчення строку подання конкурсної пропозиції.

IV. Проведення конкурсу

4.1. Конкурс проводиться за принципами:
прозорості;
рівноправ'я учасників конкурсу та їх добросовісної конкуренції;
ефективності (обрання найкращої пропозиції за найменшу ціну);
неупередженого оцінювання конкурсних пропозицій;
запобігання конфлікту інтересів та уникнення корупційних ризиків.

4.2. Конкурсні пропозиції розглядаються комісією, яка утворюється організатором конкурсу у складі не менше семи осіб.

До складу комісії включаються представники організатора конкурсу, відповідного Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі, органу (установи) з

надання безоплатної правової допомоги та представники громадських організацій у відповідній сфері (за їх згодою). Члени комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Склад конкурсної комісії затверджує організатор конкурсу.

Головою та секретарем конкурсної комісії призначаються представники організатора конкурсу.

Засідання конкурсної комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

4.3. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться на наступний день після дня закінчення строку їх подання у місці та час, передбачених конкурсною документацією та оголошенням про проведення конкурсу. Під час розкриття конвертів та розгляду конкурсних пропозицій можуть бути присутні учасники конкурсу.

4.4. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями секретар комісії виголошує інформацію про найменування та місцезнаходження учасника конкурсу, перелік документів, що містяться в конкурсній пропозиції, та перевіряє правильність оформлення конкурсної пропозиції.

4.5. Під час розгляду конкурсних пропозицій комісія може звернутися до учасників конкурсу, які присутні на засіданні, за роз'ясненням щодо їх змісту.

4.6. Конкурсна пропозиція відхиляється у разі:
відсутності документів (документа), що передбачені(ий) конкурсною документацією;

невідповідності учасника конкурсу кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;

невідповідності конкурсної пропозиції конкурсній документації;
наявності інформації про ліквідацію учасника конкурсу, визнання його

банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;
встановлення факту подання учасником конкурсу завідомо недостовірної інформації.

4.7. Конкурс визнається таким, що не відбувся, у разі:
неподання конкурсних пропозицій або подання конкурсних пропозицій менше ніж двома учасниками конкурсу;
відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктом 4.6 цього розділу.

4.8. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, організатор конкурсу письмово повідомляє про це протягом трьох робочих днів з дня прийняття

відповідного рішення всіх учасників конкурсу, які не були присутні під час засідання конкурсної комісії. Оголошення нового конкурсу здійснюється відповідно до цього Порядку у десятиденний строк з дня прийняття рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся.

V. Критерії оцінювання конкурсних пропозицій, визначення переможця конкурсу та укладення з ним договору

5.1. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені відповідно до пункту 4.5 розділу IV цього Порядку, оцінюються за такими критеріями, які мають різну питому вагу (значущість) при оцінюванні, що враховується за допомогою коефіцієнтів:

досвід роботи та кваліфікація працівників, що надаватимуть правові послуги, - 25% (коефіцієнт 0,25);

досвід роботи учасника конкурсу у сфері надання правової допомоги, ділова репутація - 25% (коефіцієнт 0,25);

строки надання правових послуг - 20% (коефіцієнт 0,2);

вартість послуг з надання правової допомоги - 15% (коефіцієнт 0,15);

рівень матеріально-технічного забезпечення учасника конкурсу - 10% (коефіцієнт 0,1);

фінансова спроможність учасника конкурсу - 5% (коефіцієнт 0,05).

5.2. Оцінка конкурсної пропозиції на відповідність кожному з критеріїв здійснюється за 10-бальною шкалою: від 1 (повна невідповідність вимогам критерію) до 10 (повна відповідність вимогам критерію) балів за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

5.3. Результат оцінки кожної конкурсної пропозиції узагальнюється за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку таким чином:

обчислюється середній бал за кожним критерієм (A_i). Для цього підраховується сума балів за кожним з критеріїв та ділиться на кількість членів комісії, що взяли участь в оцінюванні;

для кожного критерію визначається середній бал з урахуванням коефіцієнта питомої ваги критерію ($A_i \cdot k_i$). Для цього відповідний середній бал (A_i) множиться на відповідний коефіцієнт питомої ваги критерію K_i ;

обчислюється підсумкова оцінка проектної пропозиції ($\sum A_i \cdot k_i$). Для цього всі середні бали $A_i \cdot k_i$ додаються.

5.4. Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється кожним членом конкурсної комісії за бальною системою на підставі критеріїв,

наведених у пункті 5.1 цього розділу.

5.5. Результати оцінювання кожної конкурсної пропозиції підписуються головою комісії, секретарем комісії та усіма її членами, які присутні на засіданні.

5.6. Переможцем конкурсу визнається той учасник, який отримав найвищу підсумкову оцінку ($\sum A_i k_i$), але не нижчу ніж 7 балів.

Якщо кілька учасників конкурсу отримали однаково найвищу підсумкову оцінку конкурсної пропозиції, переможцем конкурсу визнається учасник, який отримав вищий бал $A_i k_i$ за критеріями з вищим коефіцієнтом питомої ваги.

5.7. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, у якому зазначаються:

- присутні під час розкриття конкурсної пропозиції;
- результати оцінювання кожної конкурсної пропозиції;
- обґрунтування визначення переможця конкурсу;
- переможець конкурсу.

Протокол підписується всіма членами комісії, присутніми на її засіданні.

5.8. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу письмово протягом трьох робочих днів з дня підписання протоколу.

Результати конкурсу оприлюднюються у місцевих засобах масової інформації та розміщуються на офіційному веб-сайті організатора конкурсу.

5.9. З учасником, який переміг у конкурсі протягом 10 календарних днів, укладається договір про надання на постійній або тимчасовій основі первинної правової допомоги на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

VI. Порядок оскарження результатів конкурсу

Результати конкурсу можуть бути оскаржені до суду в установленому законодавством порядку.

**В. о. директора
Координаційного центру
з надання правової допомоги**

А. Вишневський

	Додаток 1 до Порядку та критеріїв залучення органами місцевого самоврядуван- ня юридичних осіб приватного права до надання безоплатної пер- винної правової допомоги
--	---

ОЦІНКА
конкурсної пропозиції № _____
Член комісії

(прізвище, ім'я та по батькові)

№ з/п	Критерії	Оцінка (від 1 до 10 балів)
1	Досвід роботи та кваліфікація працівників, що надаватимуть право-ву допомогу	
2	Досвід роботи учасника конкурсу у сфері надання правової допомоги, ділова репутація	
3	Строки надання правових послуг	
4	Вартість послуг з надання правової допомоги	
5	Рівень матеріально-технічного забез-печення учасника конкурсу	
6	Фінансова спроможність учасника конкурсу	
_____ (дата)		_____ (підпис)

	<p>Додаток 2 до Порядку та критеріїв залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги</p>
--	---

РЕЗУЛЬТАТ
оцінювання конкурсної пропозиції №

№ з/п	Критерії (і)	Оцінки членів комісії						Середній бал за відповідним критерієм A_i	Коефіцієнт питомої ваги критерію K_i	Середній бал за відповідним критерієм з урахуванням ваги критерію $A_i k_i$
		член комісії 1	член комісії 2	член комісії 3	член комісії 4	член комісії 5	член комісії ...			
1	Досвід роботи та кваліфікація працівників, що надаватимуть правову допомогу								0,25	
2	Досвід роботи учасника конкурсу у сфері надання правової допомоги, ділова репутація								0,25	
3	Строки надання правових послуг								0,2	
4	Вартість послуг з надання правової допомоги								0,15	

5	Рівень матеріально-технічного забезпечення учасника конкурсу									0,1	
6	Фінансова спроможність учасника конкурсу									0,05	
Підсумкова оцінка конкурсної пропозиції ($\sum A_i k_i$)											
Голова комісії:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Член комісії 1:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Член комісії 2:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Член комісії 3:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Член комісії 4:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Член комісії 5:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Член комісії ...:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Член комісії n:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
Секретар:		_____ / (прізвище, ім'я, по батькові)						_____ (підпис)			
(дата)											

Витяг із КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ

Верховна Рада України від імені Українського народу - громадян України всіх національностей, виражаючи суверенну волю народу, спираючись на багатовікову історію українського державотворення і на основі здійсненого українською нацією, усім Українським народом права на самовизначення, дбаючи про забезпечення прав і свобод людини та гідних умов її життя, піклуючись про зміцнення громадянської злагоди на землі України, прагнучи розвивати і зміцнювати демократичну, соціальну, правову державу, усвідомлюючи відповідальність перед Богом, власною совістю, попередніми, нинішнім та прийдешніми поколіннями, керуючись Актом проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 року, схваленим 1 грудня 1991 року всенародним голосуванням, приймає цю Конституцію - Основний Закон України.

Розділ II ПРАВА, СВОБОДИ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛЮДИНИ І ГРОМАДЯНИНА

Стаття 29. Кожна людина має право на свободу та особисту недоторканність.

Ніхто не може бути заарештований або триматися під вартою інакше як за вмотивованим рішенням суду і тільки на підставах та в порядку, встановлених законом.

У разі нагальної необхідності запобігти злочинові чи його перепинити уповноважені на те законом органи можуть застосувати тримання особи під вартою як тимчасовий запобіжний захід, обґрунтованість якого протягом сімдесяти двох годин має бути перевірена судом. Затримана особа негайно звільняється, якщо протягом сімдесяти двох годин з моменту затримання їй не вручено вмотивованого рішення суду про тримання під вартою.

Кожному заарештованому чи затриманому має бути невідкладно повідомлено про мотиви арешту чи затримання, роз'яснено його права та надано можливість з моменту затримання захищати себе особисто та користуватися правничою допомогою захисника.

{Частина четверта статті 29 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1401-VIII від 02.06.2016}

Кожний затриманий має право у будь-який час оскаржити в суді своє затримання.

Про арешт або затримання людини має бути негайно повідомлено родичів заарештованого чи затриманого.

Стаття 59. Кожен має право на професійну правничу допомогу. У випадках, передбачених законом, ця допомога надається безоплатно. Кожен є вільним у виборі захисника своїх прав.

{Частина перша статті 59 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1401-VIII від 02.06.2016}

{Офіційне тлумачення частини першої статті 59 див. в Рішенні Конституційного Суду № 13-рп/2000 від 16.11.00}

{Офіційне тлумачення положення частини першої статті 59 див. в Рішенні Конституційного Суду № 23-рп/2009 від 30.09.2009}

{Частину другу статті 59 виключено на підставі Закону № 1401-VIII від 02.06.2016}

Розділ VIII ПРАВОСУДДЯ

Стаття 131⁻². Для надання професійної правничої допомоги в Україні діє адвокатура.

Незалежність адвокатури гарантується.

Засади організації і діяльності адвокатури та здійснення адвокатської діяльності в Україні визначаються законом.

Виключно адвокат здійснює представництво іншої особи в суді, а також захист від кримінального обвинувачення.

Законом можуть бути визначені винятки щодо представництва в суді у трудових спорах, спорах щодо захисту соціальних прав, щодо виборів та референдумів, у малозначних спорах, а також стосовно представництва малолітніх чи неповнолітніх осіб та осіб, які визнані судом недієздатними чи дієздатність яких обмежена.

{Конституцію доповнено статтею 131⁻² згідно із Законом № 1401-VIII від 02.06.2016}

**Конституція України
прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України
28 червня 1996 року**

Навчальне видання

**Наливайко Лариса Романівна
Тарасенко Юлія Миколаївна
Звягіна Ельміра Валеріївна**

ПРАКТИКУМ З ЮРИДИЧНОЇ І КЛІНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Навчальний посібник

Видання друге, перероблене і доповнене

*За загальною редакцією
доктора юридичних наук, професора,
Заслуженого юриста України
Л.Р. Наливайко*

Редактор, оригінал-макет, дизайн –
А.В. Самотуга

Підп. до друку 21.08.2018. Формат 60x84/16. Друк – RISO.
Гарнітура – Times. Ум.-друк. арк. 14,00. Обл.-вид. арк. 14,25. Тираж – 50 прим.

Надруковано у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ
49005, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 26, т. (056) 370-96-59
Свідоцтво про внесення до державного реєстру ДК № 6054 від 28.02.2018