

согласно законодательству РФ о техническом регулировании (сертификат соответствия, его номер, срок его действия, орган, выдавший сертификат, или сведения о декларации о соответствии, в том числе ее регистрационный номер, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший). Эти документы должны быть заверены подписью и печатью поставщика или продавца с указанием его места нахождения (адреса) и телефона. Также на основании ч.1 ст.10 ФЗ «О защите прав потребителей» продавец обязан своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию о товарах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. В ст. 29 Конституции РФ каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Кроме того, в соответствии с ч.1 ст. 7 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

*Чижик В.О.
г. Минск, БГЭУ*

Организация делопроизводства в СЮК БГЭУ

Студенческая юридическая консультация БГЭУ (далее – СЮК БГЭУ), как и любая организация, должна иметь определенный перечень документов, регламентирующих ее деятельность и необходимых для ее полноценной работы, систематизации, учету и хранению информации.

Главная цель эффективного ведения документов – это возможность легко найти необходимую информацию, сохранить ее для последующего использования. Надлежащее ведение документов и фиксация необходимых данных обеспечит качественную отчетность в конце отчетного периода или в любое время, когда потребуются статистическая информация о работе юридической клиники, а также сэкономит время студента во время подготовки консультации по идентичным обращениям граждан.

В связи с тем, что через юридическую клинику проходит большой массив документов граждан, а также в связи с наличием значительного числа внутренних документов, все документы следует разделить на 4 группы.

Первостепенное значение имеют учредительные документы, которые представляют собой нормативно-правовую базу и определяют статус юридической клиники. Так СЮК БГЭУ действует на основании Положения о студенческой юридической консультации (Общественной приемной) Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет». Однако толчком к образованию СЮК БГЭУ послужило Постановление Министерства Юстиции Республики Беларусь от 19 ноября 2010 года № 98 «О некоторых вопросах правового просвещения населения», в котором отмечается, что юридические клиники относятся к субъектам правового просвещения и осуществляют свою деятельность в виде предоставления консультаций по правовым вопросам в устной форме.

К учредительным документам целесообразно отнести Правила работы в СЮК БГЭУ, а также Этический кодекс СЮК БГЭУ ввиду того, что данные документы непосредственно организуют и регулируют деятельность СЮК БГЭУ.

Группу организационных документов составляют документы, обеспечивающие надлежащий порядок в юридической клинике. Это график работы СЮК БГЭУ, график дежурств студентов-консультантов СЮК БГЭУ, схема проверки консультаций. Данные документы оформляются надлежащим образом, утверждаются руководителем клиники и находятся в свободном доступе сотрудников ЮК. В эту группу документов следует также отнести анкету, которую заполняет студент при поступлении в юридическую клинику, и

недавно разработанный документ – обязанности бригадира СЮК БГЭУ, рекомендательные письма, выдаваемые студентам по окончании клинического курса.

Журнал посещаемости консультантов, Журнал регистрации клиентов, Журнал предварительной записи клиентов составляют группу документов, связанных с осуществлением деятельности по приему и консультированию клиентов. Данные документы обеспечивают учет работы студентов в качестве консультантов ЮК БГЭУ.

Отдельную группу документов составляет «Досье клиента» - совокупность всех документов, фиксирующих информацию по делу. При приеме клиента консультант заполняет «учетную карточку клиента», после приема, но в ходе дежурства, «резюме по делу». Если Клиентом предоставляются копии документов для работы по делу, также заполняется «опись документов», так как в соответствии с Правилами работы в СЮК БГЭУ студентам запрещается брать у клиента оригиналы документов. В случае, если вопрос не относится к отрасли права, по которой СЮК БГЭУ оказывает юридическую помощь, клиент не относится к категориям граждан, которым оказывается бесплатная юридическая помощь или клиент отказывается от консультации, составляется «отказ от дела с указанием причин отказа». После проведения консультирования консультант предлагает заполнить клиенту «отзыв о работе студента-консультанта», который также прилагается к данному делу. В последующем все документы собираются в файл, составляется документ о движении дела и консультация подписывается руководителем. Все документы досье должны обеспечить возможность работать с делом после его закрытия.

Необходимо также отметить о наличии в СЮК БГЭУ учебно-практической литературы. Это не столько учебники по юридическим дисциплинам, столько литература, ориентированная на развитие практических навыков юриста, а также навыков работы с определенными категориями граждан.

Особое внимание должно быть уделено документам, создаваемым СЮК БГЭУ для информирования о своей деятельности граждан, других клиник и организаций. Таковыми являются информационные письма, отчеты клиники о своей деятельности, статьи в СМИ о деятельности клиники, рекламные буклеты. Данные документы имеют немаловажное значение и формируют историю СЮК БГЭУ.

Все документы не должны перемещаться за пределы помещения СЮК БГЭУ без соответствующего разрешения.

Таким образом, делопроизводство в юридической клинике является важнейшим элементом ее работы. Правильное ведение делопроизводства обеспечивает оперативность и эффективность работы клиники в целом и каждого консультанта отдельно, позволяет быстро найти нужный документ и упростить процесс подготовки отчетности.

*Колета М.И.
г. Минск, БГЭУ*

Тактика работы с трудными клиентами в юридической клинике

Каждый студент-консультант, который только начинает обучение в юридической клинике, безусловно, имеет представление о своих будущих клиентах. Как известно, в Студенческую юридическую консультацию БГЭУ (юридическую клинику БГЭУ) могут обратиться за правовой помощью определенные категории граждан: малообеспеченные, инвалиды, пенсионеры, малообеспеченные, безработные, сотрудники БГЭУ, члены многодетных семей, участники войны, студенты, аспиранты.

Все представления студентов-консультантов о будущих клиентах можно объединить в два типа клиента юридической клиники. Так, первую группу составляет клиент, близкий к идеалу, вторую группу – клиент, доставляющий трудности в работе с ним.