

Валеріан Молдован,  
Руслан Кацавець

# ЮРИДИЧНА КЛІНІКА

Навчальний посібник  
для студентів вищих навчальних закладів

*Рекомендовано  
Міністерством освіти і науки України  
як навчальний посібник для студентів  
вищих навчальних закладів*

Київ  
«Центр учбової літератури»  
2007

ББК 67я78  
М 75  
УДК 34(075.8)

*Гриф надано  
Міністерством освіти і науки України  
(Лист № 1.4/18-Г-898 від 08.06.2007 р.)*

Рецензенти:

*Олійник О. Б.* – академік Академії наук вищої освіти України, професор Інституту післядипломної освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

*Михайлов О. О.* – кандидат юридичних наук, доцент, декан юридичного факультету Київської державної академії водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича – Сагайдачного;

*Гончаренко О. М.* – кандидат юридичних наук, доцент, заступник декана юридичного факультету Міжгалузевого інституту управління.

Молдован В.В., Кацавець Р. С.

М 75 Юридична клініка: Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 224 с.

ISBN 978-966-364-528-5

Навчальний посібник є одним з перших у системі освіти України, який орієнтує на створення та функціонування юридичних клінік.

Посібник має пізнавально-навчальний характер і є корисним для студентів-правників. Він охоплює загальний спектр професійних знань і навичок, котрі мають здобути майбутні фахівці у процесі навчання та юридичної практики.

Видання складається із шести розділів. У кожному – розкривається повний аспект організації діяльності юридичної клініки, висвітлюються її практичні й теоретичні функції, коментуються реальні юридичні факти, узагальнюється викладений матеріал, наводяться стислі висновки. Розділи гармонійно пов'язані й спрямовані на зміцнення теоретичних знань, набуття практичних навичок, шляхом консультативної роботи у юридичній клініці.

Для студентів і викладачів юридичних факультетів вищих навчальних закладів. Також буде надійним путівником для всіх, хто виявляє інтерес до сучасної юридичної освіти, що органічно поєднує, доктринальні знання і практичний досвід.

ББК 67я78

© Молдован В.В., Кацавець Р. С., 2007

© Центр учбової літератури, 2007

## ПЕРЕДНЄ СЛОВО

Не чини за порадами нечистивих

*Іоанн Златоуст.*

Найвище навчання – це навчити людське  
серце самопізнання, і чим глибше це  
самопізнання, тим людина мудріша,  
щиріша, терпиміша і добріша

*П. Шелл.*

Навчальний посібник підготовлено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Указу Президента України «Про Національну програму правової освіти населення» та Типового положення про створення і функціонування юридичних клінік у вищих навчальних закладах, що здійснюють підготовку фахівців за напрямом «Право».

У посібнику враховано рекомендації Всеукраїнської міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення; обсяг правових знань та навичок, котрі необхідно донести людям, які потребують соціального захисту й підтримки.

Тож найкращою базою для цього є діяльність юридичних клінік. Здебільшого це структурні підрозділи вищих навчальних закладів. Тут студенти-правники, котрі є консультантами, під керівництвом викладачів надають безоплатні юридичні послуги й одноразово набувають правових навичок. Це є добрим надбанням майбутнім фахівцям у професійній діяльності.

Посібник орієнтує на завдання юридичних клінік взагалі; права, обов'язки та відповідальність членства зокрема.

Посібник складається із шести розділів. У кожному розкривається повний аспект організації діяльності юридичної клініки, ви-

світлюються її практичні й теоретичні складові, аналізуються реальні юридичні факти, узагальнюється викладений матеріал, наводяться стислі висновки. Розділи гармонійно пов'язані й спрямовані на зміцнення теоретичних знань, набуття практичних навичок, шляхом консультативної роботи у юридичній клініці.

Перший розділ – це історія виникнення і розвитку юридичних клінік; принципи їх діяльності, що впливають із завдань тощо.

Другий розділ висвітлює загальні положення та основні напрямки юридичної клініки. Зокрема, цікавою є тематика про діяльність юридичної клініки університетського коледжу Далхаузі (Канада), котра має великий практичний досвід.

Третій розділ – розповідає про юридичну клініку «Феміда» Міжгадузевого інституту управління. Йдеться про основні напрямки роботи; організаційно-правову структуру та членство; порядок роботи юридичної клініки та функції її учасників, надання юридичних послуг.

Четвертий розділ подає зразки процесуальних документів, рекомендації щодо їх складання.

П'ятий розділ присвячено навчальному процесу юридичної клініки. Подається навчальна тематика. Розглядаються питання комунікації, посередництва, інформаційних технологій. Подається навчальна програма, що успішно пройшла апробацію і є добрим путівником для студентів-правників та викладачів.

Шостий розділ порушує проблеми професійної етики. Це – Типові норми професійної поведінки правників, складені Американською Правничою Асоціацією. Вони демонструють відданість американських правників своїй професії, досягнення найвищих норм професійної компетентності і є зразком для наслідування.

Посібник має пізнавально-навчальний характер і є корисним для майбутніх правників. Він охоплює загальний спектр професійних знань і навичок, котрі має здобути правник у процесі навчання та юридичної практики.

Ми впевнені, що навчальний посібник неодмінно викличе інтересу студентів-правників, викладачів та широкого загалу українських читачів. Адже це відкрита книга, що починає екскурс з історії становлення юридичних клінік і веде до успішного вирішення питань клієнтів, що є наразі досить актуально.

Подаємо тематичний план спецкурсу «Юридична клініка».

## Тематичний план спецкурсу «Юридична клініка»

№	Назва теми	Кількість годин		
		Лекційні	Практичних занять	Ігор
1	Роль юридичної клініки в системі освіти та суспільства	2		
2	Діяльність юридичної клініки	2	2	2
3	Норми професійної підготовки правників	Індивідуальна робота		
4	Юридична клініка та навчальний процес	2		2
5	Юридичні поради: підготовка, мова, стиль	2	2	
6	Цивільно-процесуальні та кримінально-процесуальні документи	2		4
7	Рольові ігри	2		4
<b>Всього</b>		12	4	13

*Валеріан Молдован, професор,  
доктор філософії у галузі права  
Руслан Кацавець, правознавець.*

## Розділ I.

# РОЛЬ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК У СИСТЕМІ ОСВІТИ ТА СУСПІЛЬСТВА

## 1.1. З ІСТОРІЇ ВИНИКНЕННЯ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК

Сьогодні юридичні клініки існують у всьому світі. Вони виконують часто різні завдання і мають суттєві відмінності та особливості.

Відрізняється і структура юридичних клінік. Одні створені при вузі і на його базі, інші працюють відокремлено. Практично більшість юридичних клінік світу діють нині на базі вищого навчального закладу.

Здійснімо короткий екскурс в історію юридичної клініки.

Досліджуючи етимологію самого терміна «Юридична клініка» слід зазначити, що серед учених того періоду не існувало єдиної думки про те, яким чином, де і коли з'явився термін «юридична клініка» (синонім – «правничка клініка»).

Найвірогідніше, він вперше засвітився у статті професора Фроммгольда, що була опублікована 1881 року в одному німецькому журналі. Згодом російський професор А. Люблінський у своїй статті «О юридических клиниках», що була надрукована в журналі Міністерства Юстиції у січні 1901 року, висловив власне бачення юридичної клініки і, зокрема, обґрунтував необхідність створення таких закладів.

У 20-30-ті роки ХХ століття термін «клінічна юридична освіта» вживається у США. Його поява визначила новий напрям у сфері юридичної освіти – внесення соціальних аспектів до вивчення права. Першим, хто зацікавився цим питанням, був Дж. Франк, автор статті «Чому б не створити клініку для юристів?»

У своїй праці Дж. Франк провів певні аналогії між клінічною юридичною та медичною освітою. Він запропонував започаткувати

принципово новий вид навчання юристів, запозичивши з медицини ідею використання працюючих клінік, як основи для підготовки молодих спеціалістів.

60-ті роки ХХ століття стали періодом, коли сприяння приватних фондів дало суттєвий поштовх до розвитку клінічної юридичної освіти.

Окрилені благодійною місією, окремі люди матеріально допомагали юридичним клінікам. Сюди, зокрема, входило надання безкоштовної юридичної допомоги малозабезпеченим верствам населення та розвиток практичних навичок у студентів.

Згодом клінічна освіта отримує широку підтримку в Англії, Німеччині, Франції, Росії.

У 60-ті роки у США вперше було розроблено освітні програми «клініки правової допомоги», що набули популярності у країнах Центральної та Східної Європи.

Авторитетним зразком є «клініка правової допомоги» університету Далхаузі, заснована в 1979 році. Це була перша фінансована урядом програма правової допомоги в Новій Шотландії (Східна Канада) і перша з чотирьох університетських навчальних програм з правових клінік, започаткованих у Канаді.

Клініка надає послуги з традиційних правових галузей – сімейне, кримінальне право; з нетрадиційних – благодійність, еміграція, оренда, державне житло та пенсійне законодавство.

Клієнтами клініки є люди незаможні, серед них багато жінок та дітей. Як правило, вони не отримують належних послуг з боку правової, політичної та економічної систем.

Працюючи у клініці, студенти можуть серйозно впливати на долю клієнтів, які часто потребують правової допомоги з життєво важливих питань. У той же час робота в Клініці дозволяє студентам отримати специфічний, а, можливо, й унікальний досвід, який вони набувають у рамках навчальної програми.

В Україні перша юридична клініка з'явилася в 1996 році. Це юридична клініка Київського національного університету ім. Тараса Шевченка.

Нині в Україні на базі провідних юридичних вузів успішно працюють клініки правової допомоги, де силами студентів старших курсів надається безоплатна кваліфікована допомога малозабезпеченому населенню.

Що ж являє собою поняття «юридична клініка»?

Термін «юридична клініка», як вважалося пізніше, запозичено з англійської мови. На перший погляд така назва не зовсім звична, до того ж в англійській мові має дещо інше значення. Проте з часом до такої назви звикли.

Пристосовуючи поняття «клініка» до сфери юридичного обслуговування, можна віднайти чимало схожих рис із клінікою медичною. А саме: обидва заклади лікують. Перший – від фізичних чи психічних хвороб, другий – від недостатньої правової освіти. До того ж, як у медичних, так і в юридичних клініках здійснюється викладацька та науково-дослідна діяльність.

До речі, є ще одна назва, яка часто використовується паралельно – «для добра», запозичена з латині (*Pro bono*).

Така назва юридичної клініки пояснюється спрямованістю її діяльності – надання допомоги, тобто, творення добра найменш забезпеченим верствам населення. Влучно і лаконічно назва передає суть її призначення – допомагати людям і водночас вчитися самим.

Юридична клініка, як заклад, 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.

Тож зі створенням юридичних клінік ця проблематика успішно вирішується.

Надзвичайно важливу роль відіграють завдання юридичної клініки. Бо саме з них розвиваються принципи її діяльності, зокрема, безоплатність, гуманізм, добровільність, рівноправність. Кожен із цих факторів несе благородну місію, передбачену положенням юридичної клініки.

## 1.2. ВИДИ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК

Юридичні клініки існують у всьому світі, виконують часто різні завдання і мають суттєві відмінності та особливості.

Юридичні клініки, залежно від методів роботи з клієнтами, поділяються на ті, що:

- працюють з клієнтами безпосередньою;
- не працюють з клієнтами безпосередньо,



Діяльність клініки, яка не працює з клієнтами безпосередньо, в рамках програми Street Law спрямована, в першу чергу, на правову освіту широких мас населення.

За спеціалізацією юридичні клініки поділяються на:

- спеціалізовані юридичні клініки;
- неспеціалізовані юридичні клініки.

За відсутності будь-якої спеціалізації робота клініки проводиться у всіх напрямках правової допомоги. Спеціалізовані ж клініки займаються розглядом і вивченням певних категорій справ. Спеціалізація може проводитись як у межах однієї юридичної клініки, так і на рівні кількох клінік, які об'єднують свої зусилля.

Крім того, відрізняють юридичні клініки, що створені при вузі і на його базі, та такі, які працюють відокремлено. Практично більшість юридичних клінік світу діють сьогодні на базі вищого навчального закладу.

### **1.3. ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК В УКРАЇНІ**

*Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Указу Президента України «Про Національну програму правової освіти населення» від 18 жовтня 2001 року з метою створення належних умов для набуття громадянами необхідних правових знань і 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, затверджено Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України.*

*Керівництво вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації, що здійснюють підготовку фахівців за напрямом «Право», незалежно від форм власності і підпорядкування, має забезпечити створення юридичних клінік та їх функціонування відповідно до цього Положення. Подаємо основні відомості.*

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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.

У своїй діяльності юридична клініка керується законодавством України, Статутом вищого навчального закладу та Положенням про неї, затвердженим керівником навчального закладу.

Юридична клініка не є юридичною особою.

Вона, як структурний підрозділ, може мати відповідні штампи і бланки з власним найменуванням, а також користуватися майном вищого навчального закладу.

### **1.3.2. МЕТА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

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.

### **1.3.3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ:**

Важливе значення мають завдання юридичної клініки. Їх сенс:

- надання студентам юридичної клініки можливості набутти 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 право-

охоронних 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.

#### **1.3.4. ЗАХОДИ ЩОДО ЕФЕКТИВНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК**

Відповідно до мети та завдань юридичної клініки вищого навчального закладу, для її повного та ефективного функціонування, керівництво юридичної клініки і вищого навчального закладу організує 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.

### **1.3.5. 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.

### **1.3.6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

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.

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.

Структуру та чисельність співпрацівників юридичної клініки визначає керівник вищого навчального закладу.

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.

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.

### **1.3.7. 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.

Реєстрація обліку приймання громадян студентами здійснюється за допомогою журнальної форми реєстрації та при наявності відповідного технічного обладнання – комп'ютерної реєстрації.

### **1.3.8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ**

Приймання студентів до юридичної клініки здійснюється на основі конкурсного відбору. Умови конкурсу встановлюються юридичною клінікою вищого навчального закладу.

Студенти-консультанти 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.

Студенти-консультанти юридичної клініки зобов'язані:

- 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.

### **1.3.9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

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 допомоги.

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.

### **1.3.10. 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.

---

## Розділ II.

### **ПІЗНАВАЛЬНИЙ ЦИКЛ: ДІЯЛЬНІСТЬ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ\***

*Розділ ілюструє цікаву і досить успішну роботу Клініки правової допомоги університетського коледжу Далхаузі. Розповідає старший юридичний радник проекту «Центр комерційного права» Дарел Браун.*

#### **2.1. ОГЛЯД ДІЯЛЬНОСТІ КЛІНІКИ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ЮРИДИЧНОГО КОЛЕДЖУ ДАЛХАУЗІ \***

Свою правову освіту я розпочав у юридичному коледжі Далхаузі, що знаходиться у Халіфаксі, Нова Шотландія, – найстарішому університетському коледжі загального права у Британській співдружності націй. Від свого зачаткування в 1883 році коледж намагався дотримуватися поглядів на учбову діяльність засновника й, протягом тривалого часу, ректора коледжу Річарда Чапмана Велдона: поглядів, що включають серйозну підготовку до юридичної практики, виховання поваги до суспільного життя та заохочення до участі в ньому.

У 1981–1985 роках я опановував одночасно дві програми: бакалаврську програму з права та магістерську програму з управління бізнесом. Я обрав Клініку правової допомоги Далхаузі як один із предметів мого навчального плану в правовому коледжі. Ця Клініка є одним із прикладів запровадження в життя принципів пана Велдона, надаючи студентам-правникам можливість отримати цінний особистий досвід з практики права. Тут студент, зокрема, вивчає:

---

\* Друкується за вид.: *Сергій Молібог, Дмитро Павленко, Дарел Браун* Юридична клініка. К., 2002.



- як виникає та розвивається судова справа;
- як готується прямий та перехресний допит свідків;
- як отримати інформацію від клієнта.

Я мав можливість допомагати клієнтам, які не могли б отримати подібну допомогу в інший спосіб. І така ж можливість надається студентам-правникам, які зараз навчаються в Клініці правової допомоги Далхаузі. Програма залишається дуже подібною до тієї, за якою вчився я майже 20 років тому.

## **2.2. КЛІНІКА ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ ДАЛХАУЗІ. ІСТОРІЯ ТА ЗАВДАННЯ**

Клініка правової допомоги Далхаузі була заснована в 1979 році. Це була перша фінансована урядом програма правової допомоги в Новій Шотландії (Східна Канада) і перша з чотирьох університетських навчальних програм з правових клінік, започаткованих у Канаді. Ця програма містить три цільові частини:

- 1) надання послуг з правової допомоги особам, які не можуть їх отримати в інший спосіб;
- 2) проведення дослідження, забезпечення інформацією, надання рекомендацій, залучення до програм правової допомоги та правової реформи в провінції Нова Шотландія;
- 3) набуття студентами юридичного факультету університету Далхаузі, які беруть участь у цій програмі, навчального досвіду з вирішення правових проблем.

Клініка надає послуги як у традиційних правових галузях, таких як сімейне або кримінальне право, так і в нетрадиційних галузях, таких як благодійність, еміграція, оренда, державне житло та пенсійне законодавство. Програма Клініки складається з двох компонентів: навчальної програми та практикуму – надання реальних послуг, оскільки клієнти та справи, які використовуються як навчальний засіб, є реальними клієнтами з їхніми реальними проблемами. Клієнтами Клініки є люди незаможні, серед них багато жінок та дітей. Як правило, вони не отримують належних послуг з боку правової, політичної та економічної систем.

Робота у Клініці дозволяє студентам серйозно впливати на долі клієнтів, які часто потребують правової допомоги з життєво важливих питань. У той же час робота в Клініці дозволяє студентам отримати специфічний, а, можливо, й унікальний досвід, який

вони набувають у рамках навчальної програми правового коледжу протягом одного семестру (чотири місяці). Клініка також докладає систематичних зусиль щодо дослідження розвитку громад та/ або ініціатив з реформування у правовій сфері, які можуть допомогти цілим групам клієнтів.

### 2.3. НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС У КЛІНІЦІ

Робота у Клініці побудована таким чином, аби заохочувати студента вчитися самостійно. Базовим принципом є навчання шляхом отримання практичного досвіду. Протягом приблизно перших восьми тижнів реалізується інтенсивна програма семінарів та рольових ігор. Такі заняття фокусуються на розвитку основних вмінь юриста: проведення бесіди, надання консультацій, проведення переговорів, написання проектів документів та виступи в суді в якості адвоката. Програма семінарських занять/ рольових ігор – важлива складова в роботі Клініки. Відвідування всіх запланованих занять є обов'язковим.

Студент приходить у Клініку, маючи завчасно опрацьовані матеріали. Ще до початку роботи в Клініці студентам рекомендується ознайомитися з певними бібліографічними джерелами, які містять опис істотних професійних навичок. Від студента вимагається вести записи у щоденнику-записнику, куди він має заносити дати судових засідань, семінарів, різних зустрічей, включаючи зустрічі, призначені клієнтам.

Робота в Клініці є інтенсивною. Щойно прийшовши до Клініки, студент отримує від 15 до 25 файлів-справ, за які він буде відповідальним, але вести які він буде під контролем з боку персоналу Клініки. Це й будуть його перші клієнти. Від кожного студента також вимагається робота з відкриття справи, під час якої студент проводить першу бесіду з новими клієнтами. Надалі, якщо виникає потреба, студенти чергуються для надання негайної допомоги.

Клініка має свою окрему будівлю. Протягом семестру студент отримує власний ключ та перепустку до будівлі та до офісу, що дозволяє йому входити до приміщення та залишати його в будь-який час. Студент, як правило, щотижня витрачає на роботу в Клініці від 35 до 50 годин. Найбільш напруженим, звичайно, буває перший місяць роботи, коли графік семінарів дуже щільний і коли студент

знайомиться з клієнтами та фахівцями-колегами. Кожний студент зобов'язаний протягом робочих годин знаходитись у Клініці, Ці години визначаються студентом разом із призначеним йому куратором. При цьому враховується необхідність відвідувати інші навчальні курси. У разі, коли студент пропускає робочі години у Клініці, він повинен заздалегідь попередити про це директора та працівника приймальні, вказавши причину та тривалість запланованої відсутності. Якщо з якоїсь причини студент не може відвідувати Клініку протягом більш ніж одного тижня, незалежно від того, були ці дні пропущені поспіль чи в різний час, його можуть попросити відробити ці дні.

Не дозволяється пропускати робочі години у Клініці для написання робіт або для підготовки до іспитів у коледжі. Студент зобов'язаний планувати свій час таким чином, щоб вимоги інших курсів не перешкождали роботі в Клініці. Заплановані перерви у навчанні, які студенти мають протягом семестру в коледжі, не надаються їм під час роботи у Клініці. В Клініці не існує офіційних вимог щодо одягу. Проте це юридичний офіс, і від студентів вимагається одягатися належним чином, аби завжди мати професійний вигляд.

## **2.4. КАТЕГОРІЇ СПРАВ**

Правова допомога в Далхаузі надається лише тим особам, які за рівнем свого доходу знаходяться за межею бідності, офіційно встановленою Міністерством статистики Канади. Більшість клієнтів Клініки отримують соціальну допомогу або страхові виплати з безробіття чи одержують низьку заробітну плату. Тож, оскільки це клініка правової допомоги для незаможних, розгляд справ тут обмежується такими категоріями: соціальне страхування; оренда житла та субсидії на житло; опіка; встановлення батьківства, що виводиться з факту спільного проживання; аліменти; дотримання суспільного порядку; конфліктні справи неповнолітніх правопорушників; скарги про порушення прав людини; охорона психічного здоров'я; кредитори/ боржники; захист дітей і дорослих у цілому. Згідно з політикою закладу певні категорії справ тут не розглядаються, зокрема: кримінальні справи дорослих; порушення правил дорожнього руху; порушення законів провінції; справи щодо нерухомості; цивільні

справи, в тому числі з розлучення, коли сторона має достатньо коштів, аби найняти приватного адвоката. Студент отримує декілька справ, підібраних так, щоб він працював з як найширшим колом питань у справах незабезпечених і мав можливість розвивати професійні вміння. Такі справи майже завжди охоплюють сфери соціальної допомоги, оренди житла, сімейного права та розлучення, а також інші галузі: допомогу дітям, охорону психічного здоров'я та скарги з поліції.

Клініка працює також з певними групами місцевих громад й активно залучається до організації та підтримки таких груп. Подібна діяльність включає освітні та організаційні заходи, лобювання та судові позови з прецедентних справ з метою подолання несправедливості щодо незаможних у Новій Шотландії. Клініка пропонує семінарські заняття з питань захисту та надання правової інформації, а також координує свою діяльність з іншими групами для лобювання уряду з питань підтримки соціальної політики тощо. Групи місцевих громад та організації, що репрезентують малозабезпечених громадян, можуть звертатися за порадою з питань муніципального розвитку та правової реформи та за одержанням допомоги. Перевага надається ініціативам, що стосуються системних питань бідності, расизму, насильства над жінками, дітьми і старими людьми та дискримінації на основі фізичних вад або статевої орієнтації. Студент буде працювати з однією або декількома такими групами. Одним із завдань Кліники є не тільки надання студентам уяви про законодавство щодо бідних на рівні захисту індивідуальних клієнтів, але й дослідження ефективності колективних дій.

## 2.5. ЯК ПРОВАДИТЬСЯ ПРИЙОМ КЛІЄНТІВ

Клініка правової допомоги працює за принципом попереднього запису. Консультації не надаються телефоном або в Клініці без запису. Часто запис робиться за два місяці наперед. Консультації не плануються в міжсеместровий період (з середини серпня до середини вересня, з середини грудня до середини січня, з середини квітня до середини травня). З деяких питань може бути надана негайна допомога. Наприклад, відключення від енергопостачання, порушення суспільного порядку, виселення, припинення виплати соціальної допомоги. Справи часто обме-

жуються цими категоріями і приймаються до розгляду, виходячи з наявних ресурсів.

## **2.6. ПЕРСОНАЛ ТА КУРАТОРСТВО**

Персонал Клініки правової допомоги Далхаузі складається із шести осіб. Троє з них – юристи. Ще один юрист від місцевої спільноти допомагає колегам, які працюють за штатним розкладом. Крім постійного персоналу, в Клініці працюють два викладача юридичного коледжу університету. Один з них є виконавчим директором Клініки, другий віддає Клініці 50% свого робочого часу. Кожний семестр (осінній, весняний та літній) 12–16 студентів-третьокурсників обирають Клініку як 13-й курс для отримання ступеня з права.

Офіс-менеджер та три консультанти з правових питань складають допоміжний персонал. Всі вони є співробітниками університету Далхаузі. Офіс-менеджер відповідає за фінанси, керує роботою персоналу та займається багатьма організаційними питаннями. Секретарські обов'язки у приймальні виконує чергою весь допоміжний персонал клініки.

Кожна справа доручається одному з юристів або правнику, який представляє місцеву громаду. Студент працює під кураторством одного з професійних юристів із числа персоналу клініки. Як правило, листування, документи, обговорення та перегляд файлів проходять через призначеного куратора справи, тож він завжди залишається поінформованим про хід справи на будь-якому етапі її розгляду. Аби підстрахуватися, юристи чергуються в якості «куратора дня». Таким чином, якщо немає можливості зв'язатися з куратором конкретної справи, а студент потребує нагальної консультації, він може звернутися до чергового куратора.

## **2.7. ПОЧАТОК РОБОТИ**

На початку кожного семестру студенти стикаються з досить важкою проблемою: вони одразу отримують 15, або навіть більше, абсолютно нових для них справ, з історією яких мають ознайомитися й вирішити, як з ними працювати в подальшому. Кожний студент (якщо це можливо) зустрічається також зі своїм попередником, який займався цією справою до нього. Нові

справи не беруться до розгляду протягом перших трьох тижнів семестру з метою надати новим студентам можливість увійти в суть попередніх справ.

## 2.8. СТУДЕНТИ В СУДІ У СТАТУСІ АДВОКАТА

Під час роботи у Клініці студенти мають статус судових клерків (не дипломованих), які працюють у рахунок платні за професійне навчання. Законодавством встановлюється, в яких судах та судових закладах студенти можуть виступати як адвокати. Це, як правило, Сімейний суд, Суд провінції, Рада з питань оренди житла. Рада з апеляцій по пільгам для сімей та інші відповідні суди та трибунали. Студент не допускається до участі в роботі судів доти, поки не побуває там у супроводі куратора. При розгляді більш серйозних справ, таких як опіка над дитиною чи захист дитини, студент завжди супроводжується професіональним адвокатом. В суді студенти повинні виконувати адвокатські функції: самостійно зустрічатися з клієнтами, складати документи, готувати справи та виступати в суді.

## 2.9. ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Робота студентів у Клініці оцінюється за шкалою: «здав на відмінно /здав/ не здав». В середині семестру робота всіх студентів оцінюється у письмовій формі в такій рецензії: 1) підкреслюються досягнення студента; 2) вказується на слабкі місця, над якими студент має ще попрацювати аби виправити становище до кінця семестру. Заохочується обговорення цієї рецензії зі своїми кураторами. Наприкінці семестру студент отримує такий же оціночний лист-характеристику щодо своєї роботи протягом усього семестру. Ця оцінка включає якісні характеристики, що базуються на враженні кураторів, які працювали зі студентом протягом чотирьох місяців. Вона готується всіма кураторами після зустрічі зі студентом, під час якої обговорюється його практика роботи в Клініці. До уваги беруться також відвідування студентом семінарів та його активність, робота з кураторами, рівень ведення справ, підготовка письмових матеріалів, виступи в суді, бесіди з клієнтами, ставлення до виконання інших обов'язків (вступна бесіда з клієнтом та відкриття справи, вміння вести ділові телефонні розмови тощо) та написання письмової роботи.

## **2.10. ВИМОГИ ДО ПИСЬМОВОЇ РОБОТИ**

Складовою академічної програми під час роботи в Клініці є написання студентами письмової роботи. Тема має бути пов'язана з питанням, яке студент опрацював в одній зі своїх справ. Куратори надають приблизний перелік тем, з яких студент може вибирати. Як правило, в такій роботі проводиться дослідження та аналіз конкретної проблеми, але може бути й загальний огляд або аналіз закону чи адміністративної практики в конкретній галузі, що стосується груп клієнтів, з якими працює Клініка. Теми затверджуються в середині семестру, робота здається до кінця семестру.

## **2.11. БЮДЖЕТ І ФІНАНСУВАННЯ**

З моменту заснування Клініки правової допомоги Далхаузі фінансування її діяльності надходило з декількох джерел. Спочатку Клініка фінансувалася за рахунок державного гранту Федерального департаменту здоров'я та соціального забезпечення. У 1970-х Федеральний департамент юстиції був основним зовнішнім джерелом фінансування. В 1978 році після створення Комісії правової допомоги Нової Шотландії Клініка одержувала регулярне фінансування та правову допомогу від провінції. Протягом 1980-х та 90-х років Правова фундація Нової Шотландії була основним джерелом фінансової підтримки Клініки.

Нині Клініка функціонує із загальним бюджетом в 450 000 доларів на рік. Приблизно 160 000 доларів надає правовий коледж Далхаузі, 230 000 доларів надає уряд Нової Шотландії (Комісія з правової допомоги Нової Шотландії). Приблизно 48 000 доларів надходить від Правової фундації Нової Шотландії, і менші суми Клініка отримує від Молодіжної фундації Халі факс та завдяки індивідуальним пожертвам і благодійним заходам.

## **2.12. ОРГАНІЗАЦІЙНА НОРМА ТА ДОВІРЧА РАДА**

Клініка почала працювати на основі взаємної домовленості між Спілкою адвокатів Нової Шотландії та Юридичним коледжем Далхаузі в 1970 році. В 1977 році до Статуту були внесені зміни Радою факультету, який створив Довірчу раду з дев'яти представ-

ників громадськості та дев'яти правників. Кандидатури перших визначаються та затверджуються щорічними зборами факультету. Призначення правників відбувається таким чином: виконавчий директор Клініки, викладач ще один представник юридичного факультету призначаються Радою факультету; два практикуючих юристи запрошуються до співпраці як волонтери й затверджуються також Радою факультету. До цієї ж групи входять: директор Комісії з правової допомоги Нової Шотландії або призначена ним особа; два студенти юридичного коледжу, обрані студентами, які працюють у Клініці, та один студент, призначений Асоціацією студентів-правників.



---

## **Розділ III.**

### **ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ФЕМІДА»**

*Розділ присвячено юридичній клініці «Феміда» Міжгалузевого інституту управління міста Києва. В ньому розповідається про основні напрямки роботи; організаційно-правову структуру; права і обов'язки персоналу та консультантів клініки. Наголошується на питаннях правової етики членства; принципах їх діяльності, котрі впливають із завдань, поставлених юридичною клінікою, зокрема, вміння розуміти проблеми клієнтів, показувати їм свою небайдужість, бажання надати кваліфіковану допомогу. Це наочна ілюстрація чіткого організування і успішної діяльності юридичної клініки, котра може слугувати зразком для наслідування, урахуваючи потреби нашого суспільства і вимоги часу.*

#### **3.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

Етичні засади вимагають від членства юридичної клініки індивідуального підходу до кожної справи, що розглядається; ретельного опрацювання матеріалу; додаткової перевірки міркувань; правильного надання консультацій...

*V. Молдован*

##### **3.1.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Юридична клініка «Феміда» є навчально-практичним підрозділом Міжгалузевого інституту управління. Її створено з метою поширення та пропаганди серед населення правових знань; надання безоплатної правової допомоги особам, які потребують соціального захисту та підтримки, отримання студентами старших курсів юридичної спеціальності практичних навичок юриста.

Діяльність Юридичної клініки є складовою частиною навчального процесу інституту. Мета – створення умов для набуття студентами практичних знань і навичок. Це стажування, проходження навчальної (виробничої) практики. Важливим чинником є підвищення практичної кваліфікації викладачів, підготовки й удосконалення навчальних методик і навчально-практичних завдань шляхом надання безкоштовної правової допомоги фізичним і юридичним особам.

### 3.1.2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

Юридична клініка надає безкоштовну правову допомогу з питань:

- захисту конституційних прав і свобод громадян та організацій;
- цивільного, житлового, сімейного, трудового права та соціального забезпечення;
- правового регулювання підприємницької та інвестиційної діяльності;
- захисту прав молоді та неповнолітніх та ін.

Одним з факторів діяльності Юридичної клініки є навчальна робота. З урахуванням специфіки Юридичної клініки, Вчена рада інституту затверджує перелік навчальних дисциплін, які викладатимуться у межах діяльності клініки, та відповідні навчальні плани і програми.

Відповідно до визначених напрямків роботи, у структурі Юридичної клініки створюються відділи на чолі з кураторами-викладачами. Студенти, які виявили бажання працювати у Юридичній клініці, обирають напрям практичної підготовки та зараховуються до одного з відділів згідно з поданою заявою. Зарахування проводиться за поданням проректора з навчальної роботи рішенням начальника клініки протягом 15 днів з моменту подання заяви.

За ініціативою студентів на базі Юридичної клініки можуть створюватися нові відділи. Підставами є соціальні, політичні й економічні зміни в суспільстві та державі; зміна потреб громадян у напрямках правової допомоги; фахові інтереси студентів і викладачів; необхідність підвищення рівня фахових знань та практичних навичок у тій чи іншій галузі права.

Студент має право вільно переходити з одного відділу до іншого у наступному семестрі на підставі поданої заяви, та окремого рішення, прийнятого у порядку, передбаченому даним Положенням.

## **3.2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА СТРУКТУРА ТА ЧЛЕНСТВО**

### **3.2.1. ЧЛЕНСТВО**

За організаційно-правовою структурою Юридична клініка є структурною одиницею у складі Міжгалузевого інституту управління, котру очолює начальник клініки.

Основні напрямки роботи Юридичної клініки на рік визначаються її опікунською радою, до складу якої входять відомі українські юристи, представники Юридичних клінік інших навчальних закладів – партнерів інституту.

Головою опікунської ради Юридичної клініки є (обраний на засіданні ради) один з її членів. Запрошення членів до складу опікунської ради здійснює начальник Юридичної клініки.

Опікунська рада щорічно за поданням начальника Юридичної клініки затверджує Програму діяльності клініки на рік та заслуховує звіт про результати виконання Програми діяльності клініки за минулий рік. Рішення опікунської ради приймається шляхом проведення засідання та письмових відповідей членів Ради на питання порядку денного.

До штату Юридичної клініки входять начальник клініки, заступник начальника, викладачі-куратори відділів, студенти-консультанти, технічний секретар. Начальник клініки, заступник начальника та технічний секретар є штатними працівниками інституту, призначаються на посаду і звільняються відповідно до законодавства України про працю, Статуту інституту.

### **3.2.2. ФУНКЦІЇ НАЧАЛЬНИКА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

До компетенції начальника Юридичної клініки входять:

- узгодження та подання на затвердження ректорові інституту кандидатури заступника начальника клініки, технічного секретаря, персонального складу викладачів і співробітників, а також обсяг їх педагогічного навантаження;
- призначення та звільнення викладачів-кураторів відділів клініки;
- представництво клініки у відносинах з органами державної влади й управління, місцевого самоврядування, іншими організаціями та громадськістю в Україні і за кордоном;

- організація та забезпечення роботи, спрямованої на залучення фінансування, підготовку та подання необхідних документів донорським організаціям;
- ведення фінансової документації, обліку та звітності;
- створення умов для фахової діяльності Юридичної клініки, зокрема, використання електронної правової бази, нормативно-методичної літератури, необхідних технічних засобів;
- організація та забезпечення видання навчально-методичних матеріалів з питань діяльності Юридичної клініки;
- визначення порядку і нормативів витрат для забезпечення роботи клініки;
- зарахування на підставі подання проректора з навчальної роботи та декана юридичного факультету студентів-консультантів, здійснення їх обліку, створення умов для роботи;
- робота щодо створення сприятливого іміджу клініки, організації реклами та висвітлення діяльності Юридичної клініки у засобах масової інформації;
- розподіл обов'язків та контроль за діяльністю штату Юридичної клініки;
- інші функції, спрямовані на реалізацію Положення про юридичну клініку.

### **3.2.3. ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА: ЙОГО ОBOB'ЯЗКИ**

Заступник начальника, призначається з викладачів, який має досвід роботи з надання правової допомоги. Здійснюється це за поданням начальника Юридичної клініки ректором інституту.

Заступник начальника, організовує, здійснює та несе відповідальність за надання правової допомоги; ведення документації з питань надання правової допомоги та роботи консультантів.

### **3.2.4. КОНСУЛЬТАНТИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

Консультантами Юридичної клініки є студенти юридичного факультету інституту.

Порядок і термін їх участі в роботі Юридичної клініки, кількість осіб, визначається рішенням керівництва Юридичної клініки за погодженням проректор з навчальної роботи та деканом юридичного

факультету. Консультанти допускаються до роботи у клініці після успішного складання тестів.

### 3.2.5. ПРАВА КОНСУЛЬТАНТІВ

Консультанти мають право:

- брати участь у вирішенні питань діяльності Юридичної клініки на засіданнях зборів колективу клініки;
- подавати пропозиції керівництву Юридичної клініки щодо удосконалення її роботи, організації нових проєктів;
- вибирати графік чергування за узгодженням із заступником начальника Юридичної клініки;
- брати участь у проєктах, програмах та заходах, що організовуються та здійснюються Юридичною клінікою;
- працювати консультантом і надавати правову допомогу фізичним і юридичним особам в умовах, створених для ефективної роботи консультантів клініки, зокрема, використовувати електронну правову базу, нормативно-методичну літературу, необхідні технічні засоби;
- відмовлятися від ведення конкретних справ з особистих аргументованих мотивів;
- проходити на базі клініки обов'язкову навчальну практику (ознайомлювальну, виробничу тощо) в межах навчального процесу на юридичному факультеті.

### 3.2.6. ОBOB'ЯЗКИ КОНСУЛЬТАНТІВ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ.

Консультанти зобов'язані:

- постійно поглиблювати свої фахові знання та вдосконалювати професійну майстерність;
- точно, вчасно і якісно виконувати рішення та вказівки керівництва Юридичної клініки, прийняті у межах його компетенції;
- на високому фаховому рівні виконувати свої обов'язки при наданні консультацій відповідно до чинного законодавства, правил надання правової допомоги та ведення документації у юридичній клініці «Феміда», Кодексу честі консультанта Юридичної клініки інституту, інших внутрішніх нормативних документів щодо діяльності Юридичної клініки;
- брати участь у навчальних заходах клініки: лекціях, семінарах, тренінгах; складати іспити та заліки з дисциплін, що викладаються

у межах діяльності клініки та є складовою частиною навчального процесу юридичного факультету;

- вчасно приходити на призначені консультації; завчасно повідомляти керівництво Юридичної клініки про зміну графіка чергування або терміну надання правової допомоги та про відмову у її наданні з особистих мотивів;
- бездоганно користуватися технічними засобами клініки, відповідати за цільове використання і збереження техніки, майна та документації Юридичної клініки;
- сумлінно і старанно вести відповідну документацію;
- здійснювати постійний аналіз роботи щодо надання правової допомоги, подавати статистичну та аналітичну інформацію у визначений термін і за встановленою формою;
- брати участь у зборах членів колективу Юридичної клініки, розробляти пропозиції щодо усунення недоліків у її роботі та виносити їх на розгляд зборів.

### 3.2.7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

Члени Юридичної клініки несуть відповідальність за грубі порушення, неналежне виконання або невиконання обов'язків, визначених цим Положенням, Правилами надання правової допомоги та ведення документації у Юридичній клініці «Феміда».

Кодексом честі консультанта Юридичної клініки, внутрішніми нормативними документи щодо діяльності Юридичної клініки.

До складу Юридичної клініки входять викладачі юридичного факультету. Обсяг навантаження кожного викладача затверджуються деканом юридичного факультету з урахуванням пропозицій начальника Юридичної клініки. Викладачі Юридичної клініки відповідають за реалізацію навчальних програм клініки, розробляють методичні матеріали, беруть участь у наданні правової допомоги, здійснюють контроль за діяльністю студентів щодо відповідності правової допомоги, вимогам законодавства і професійної етики.

Заступник начальника клініки, викладачі-куратори відділів, технічний секретар допомагають начальнику клініки реалізувати завдання щодо організації та забезпечення роботи клініки. Здійснюють організаційні та адміністративні заходи для забезпечення роботи клініки у студентському середовищі юридичного факультету.

Заступник начальника Юридичної клініки організовує видання Інформаційного вісника клініки. Куратори відділів клініки (викладачі), призначаються начальником Юридичної клініки за погодженням з кафедрами юридичного факультету.

### **3.4. ПРАВИЛА РОБОТИ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ «ФЕМІДА»**

*«Допомагати людям і одноразово навчатися самим», –  
основне правило роботи членства юридичної клініки.  
Тож про це й мова.*

#### **3.4.1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ**

У чинних Правилах терміни вживаються у такому значенні:

- *слухачі* – студенти юридичного факультету, які стали учасниками Юридичної клініки та проходять випробувальний термін;
- *консультанти* – студенти юридичного факультету, які пройшли випробувальний термін;
- *координатор* – студент юридичного факультету, який здійснює керівництво роботою консультантів;
- *клієнти* – це особи, які звернулись до ЮК для отримання юридичної допомоги;
- *учасники* – студенти юридичного факультету, які є консультантами і слухачами;
- *випробувальний термін* – участь студентів 1-го та II-го курсів у роботі клініки – (надання 3-х консультацій); III-го, IV-го, V-го курсів – (надання 2-х консультацій);
- *загальні збори* – збори всіх учасників юридичної клініки, на яких вирішуються найважливіші питання.

Чинні Правила регулюють порядок роботи і надання консультацій. Вони є загальнообов'язковими для всіх учасників Юридичної клініки.

#### **3.4.2. ПОРЯДОК РОБОТИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

Графік роботи визначає координатор відповідно до розкладу занять і погоджує з керівництвом юридичного факультету. Повідомлення про початок та припинення роботи подається за 2 тижні.

Юридична клініка працює виключно за розкладом. Під час вихідних днів, святкових днів, сесій та канікул не працює.

Робота ведеться на добровільних засадах студентами юридичного факультету безоплатно.

Кожен консультант і, прикріплені до нього слухачі, чергують разом (не менше одного разу на тиждень) відповідно до графіка чергувань, затвердженого координатором.

### **3.4.3. УЧАСНИКИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

Студент стає слухачем і учасником після успішної здачі вступного тесту, про що координатор виносить відповідне рішення.

Слухач прикріплюється до одного з консультантів, з яким працює спільно до кінця випробувального терміну. До одного консультанта може бути прикріплено не більше двох слухачів.

Після проходження випробувального терміну слухач автоматично стає консультантом. Іноді координатор має право подовжити випробувальний термін, але не більше, ніж вдвічі.

В окремих випадках студент може бути відразу зарахований до клініки консультантом наказом начальника клініки, без складання вступного тесту і проходження випробувального терміну якщо він має досвід аналогічної роботи у державних установах або юридичних фірмах.

Координатор обирається на загальних зборах, в яких беруть участь всі учасники. Це відбувається шляхом відкритого голосування. Координатор обирається із консультантів та залишає за собою всі права консультанта.

### **3.4.4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ**

**Учасники юридичної клініки мають право:**

- звертатись за допомогою до інших учасників, координатора, викладачів;
- виконувати роботу лише у вільний від навчання час;
- використовувати у роботі матеріально-технічну базу клініки;
- брати участь у колективному обговоренні справ;
- вносити пропозиції щодо покращення роботи клініки;
- за власним бажанням залишати роботу в клініці, але після закриття всіх справ, у розгляді яких беруть участь.



**Учасники юридичної клініки зобов'язані:**

- бути присутніми на загальних зборах;
- узгоджувати графік чергувань з розкладом занять;
- у роботі дотримуватись правил юридичної етики (Етичного кодексу);
  - використовувати матеріально-технічну базу клініки в службових цілях і дбати про її збереження і поповнення;
  - виконувати накази координатора, якщо вони відповідають чинним Правилам;
  - завчасно повідомляти координатора про неможливість з'явитись на чергування;
  - з повагою відноситись до інших учасників і клієнтів.

**Координатор юридичної клініки:**

- визначає графік роботи, чергувань;
- визначає кількість студентів, що необхідна для роботи;
- застосовує санкції щодо порушників чинних Правил;
- призначає собі не більше 2-х заступників з числа консультантів;
- відповідає за матеріально-технічну базу;
- передає справи від одного консультанта до іншого, приймає рішення про відмову у прийнятті справи та про закриття справи після надання консультації;
  - самостійно надає юридичні послуги та допомагає в цьому іншим учасникам;
  - готує щорічний письмовий звіт про результати роботи.

**3.4.5. ПОРЯДОК НАДАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ**

Прийом клієнтів здійснюється в приміщенні Юридичної клініки. У випадку, коли клієнт не може з'явитись до клініки, консультація може бути надана телефоном з попереднім ознайомленням клієнта з Умовами надання консультацій. Також зазначається у вхідній анкеті, що консультація надана телефоном.

Прийом клієнтів і надання консультації здійснює консультант з участю закріплених до нього слухачів. У випадку складної справи, надавати консультацію можуть відразу декілька консультантів.

Під час роботи з клієнтом консультант зобов'язаний чітко дотримуватись порядку ведення документації:

• при першій зустрічі надати клієнту для ознайомлення Умови надання консультацій і для підпису Угоди про надання юридичних послуг;

- заповнити вхідну анкету клієнта;
- занести справу до Журналу реєстрації справ з зазначенням дати початку розгляду справи, свого імені та імені клієнта;
- після надання юридичних послуг консультант передає вхідну анкету координатору; якщо координатор приймає рішення про закриття справи, консультант заносить у Журнал реєстрації справ дату закриття справи.

Консультант не має права прийняти справу до свого провадження, якщо має місце конфлікт інтересів між:

- ним особисто, його родичами та клієнтом;
- цим клієнтом та іншим, якому консультант надавав або надає юридичну допомогу;
- клієнтом і Юридичною клінікою.

Спочатку консультант з'ясовує обставини справи і призначає зустріч з клієнтом відповідно до графіка свого чергування для надання консультації. Залежно від складності справи, кількість зустрічей може бути необмежена.

Після першої зустрічі з клієнтом консультант зобов'язаний обговорити наступні дії у справі з викладачем, що спеціалізується в даній галузі права або з координатором.

Консультація може бути надана відразу без поради з викладачем або координатором, якщо:

- подібна справа вже розглядалась раніше;
- справа полягає у занадто простому правовому питанні.

Юридична допомога надається безкоштовно. Плата може вноситись за технічні витрати (ксерокопіювання, друк документів) тощо.

Слухачі допомагають консультантам у наданні юридичної допомоги. Вони здійснюють підбір нормативно-правових актів, технічну допомогу, заповнюють вхідні анкети тощо. Питання клієнтам під час прийому слухачі можуть задавати з дозволу консультанта.

Слухачам заборонено самостійно приймати клієнтів та надавати їм юридичні послуги.

### 3.4.6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ

Якщо член юридичної клініки вчинив дрібне порушення щодо чинних правил, він може бути переведений з категорії консультантів до категорії слухачів (або отримати усну догану). За суттєве порушення або систематичні дрібні порушення член юридичної клініки може бути звільнений від виконання своїх обов'язків на певний термін або виключений з клініки.

## 3.5. ЮРИДИЧНІ ПАПЕРИ: ПІДГОТОВКА, МОВА, СТИЛЬ

*У темі розглядаються складання документів, що функціонують в юридичній клініці. Адже робота з паперами є основою діяльності учасників клініки. Це своєрідний засіб спілкування. Але спілкування може набувати різноманітних форм. Наприклад, коли звертаємось до свого клієнта, то намагаємось дати йому пораду чи пояснення, переконати чи запевнити. Наголошується на засадах ефективного використання писемної мови. Це, зокрема, процес підготовки матеріалу; способи подання інформації; структура побудови тексту; формування думки. Йдеться також про методикку застосування цих чинників у різних сферах юридичних паперів, що використовуються у практичній діяльності чи під час навчання. Розгляньмо зразки процесуальних документів юридичної клініки.*

### 3.5.1. ПРОФЕСІЙНА ДОСТЕМЕННІСТЬ І МОВНА НОРМА ДОКУМЕНТІВ

Знання української професійної мови і  
використання її при виконанні  
обов'язків має стати нормою учасників  
і консультантів юридичної клініки

*Руслан Кацавець.*

Розділ подає зразки деяких основних кримінально-процесуальних документів. Вони складені відповідно до вимог Кримінально-процесуального кодексу України та інших нормативних актів. Тож мають точну, чітку, логічну побудову та унормований текстовий виклад. Призначені для практичного навчання на семінарських заняттях. В окремій главі – фабули, що слугують матеріа-

лом для виконання практичних завдань: проведення слідчих дій та складання процесуальних документів.

Ураховуючи, що правова етика містить комплекс моральних заборон і дозволів, обумовлених специфікою розгляду і вирішення кримінально-процесуальних справ, тож події, адреси, прізвища осіб, дії учасників кримінального процесу – умовні. І будь-який збіг – випадковий.

Відомо, мова правників – специфічна. Вона вирізняється своєю рідною юридичною термінологією; структурою побудови речень і тексту. Наприклад, часто вживаються словосполучення дієслівного типу, дієприслівникові і дієприкметникові звороти, пряма мова. Однією з особливостей мови процесуальних документів є використання складних поширених речень. Найчастіше це трапляється при складанні обвинувального висновку.

Слід знати, що перевантаження тексту складними, поширеними реченнями – небажане.

«Віддавайте перевагу коротким реченням. Дотримуйтесь правила, що кожна нова думка вимагає нового речення... Довгі висловлювання малопереконливі», – пише відомий юрист-практик П. Пороховщиків.

Текст документа має відповідати загальним правилам мови, якою ведеться судочинство та вимогам щодо складання процесуальних документів. Це означає, що потрібно добре володіти державною мовою, знати її закони і принципи; уміти слугуватися професійною лексикою; дбати про системність і логічність викладу; оформляти папери відповідно до передбаченого порядку.

Але при складанні процесуальних документів слід уникати лексичних повторів; термінів, що мають декілька значень, просторіччя, жаргону. Особливої уваги потребують слова, що передають відомості з фактичного боку злочинів, проти моральності.

Щоб процесуальні документи були бездоганні, треба дотримуватися певних вимог щодо їх складання. Як бачимо, це професійна достеменність і мовна норма (нормативність). Ці два важливі компоненти взаємопов'язані. Бо лише правдиве відображення і грамотне записання конкретних фактів – створюють істинний документ.

Запам'ятаймо! Правова діяльність здійснюється на основі психологічних, логічних і етичних засад. Це вимагає певних закономір-

ностей і психологічної організації; точних визначень; чітких суджень і обґрунтування їх доказами; переконань та етичних принципів, що сформувалися у правничій сфері. А нормативність літературної мови забезпечує правильне розуміння висловлюваних думок; дотримання відповідних правил при доборі лексики; утворенні граматичних форм, правописі; сполученні слів, побудові речень та складанні тексту процесуальних документів.

### 3.5.2. СТИЛЬ ЮРИДИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ

Ясний і простий стиль – то  
найкращий стиль

*І. Огієнко.*

Простота стилю полягає в тому, що складний матеріал подається у такій формі, яка легко і швидко засвоюється. Мовець може слугуватися найпростішими словами, але зрозуміти їх сенс не легко, якщо немає ясної й послідовної думки. Тож тільки чіткий і вдало викладений текст робить аргументи переконливими, доносить потрібну інформацію до клієнтів.

Безперечно, юриспруденція – досить складна система. Тому дехто переконаний, що подавати правові поняття загальнодоступною мовою неможливо. Чи насправді це так? Прочитаймо фрагмент Ухвали про відкладення розгляду справи, що належить до однієї з проблемних галузей права.

**Виходячи з викладеного й беручи до уваги, що прокурора, який не з'явився, не можливо замінити іншою особою і що до закриття судового засідання вислухані та вирішені всі клопотання учасників судового розгляду, керуючись ст. 273, 280, 289 КПК України, суд у х в а л и в:**

**Через неявку прокурора в судове засідання відкласти судовий розгляд справи справи з обвинувачення Сальнікова С. С. і Будяка Б. Б. до 10 год. 2 вересня 20... р.**

**Про неявку обвинувача повідомити прокурора Оболонського району м. Києва з метою забезпечення участі прокурора в другому судовому засіданні в кримінальній справі Сальнікова С. С. і Будяка Б. Б., яке розпочнеться в приміщенні Оболонського районного суду м. Києва.**

Як бачимо, фрагмент не містить жодного речення, яке б важко було сприймати юристу чи пересічній людині. Зміст ясний і зрозумілий, кожен аргумент впливає із абсолютно прозорого тлумачення законодавства.

Однак слід пам'ятати, що трапляються випадки, коли мовець свідомо відмовляється, від абстрактних висловлювань (в інтересах справи, скажімо, для переконання суддів) і надає перевагу конкретним точним фразам. Бо розуміє, що це більш переконує і є вірогідність виграти суперечку. До речі, таку позицію сміливо висувають і деякі американські юристи. Зокрема, лорд Деннінг пише, що «закон має усіяко сприяти такому ставленню до проблеми». Можливо така позиція наразі видається дещо виваженою, оскільки ще не всі готові її сприйняти. Проте факт вказує на те, що в інтересах справи (звичайно, у межах професійної етики) мовець повинен висловлюватися зрозуміло й недвозначно і не ховатися за абстрактними юридичними фразами.

Вир життя суспільства підказує, що не варто «прив'язуватися» до стереотипів, але й ламати їх треба у міру.

Буває й таке, що людина не впевнена у тому, що говорить, тоді виникає спокуса вдатися до незрозумілих слів та конструкцій. Мовляв, ніхто не ризикне їх коментувати. Ось тут правники мають суперечити таким тенденціям.

Отже, надзвичайно важливо правильно викладати текст документа. Тут слід знати стиль, граматичні конструкції, правила пунктуації і, навіть, розміщення тексту на сторінці. Насамперед, потрібно спрогнозувати розвиток подій; чітко сформулювати думку; проаналізувати структуру матеріалу щодо логіки: від загального до конкретного – загалом, пам'ятати про вимоги писати простою мовою і зважати на правила та звичаї, що склалися у цій сфері й мовній практиці.

### 3.5.3. ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

#### ЗАЯВА НА ВСТУП ДО ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ФЕМІДА»

##### ЗАЯВА

Прошу дозволити мені скласти вступні тести та зарахувати до членів юридичної клініки «Феміда» слухачем з метою участі в діяльності юридичної клініки, отримання теоретичних і практичних знань у галузі юриспруденції.

З Положенням та Правилами роботи в юридичній клініці озна-  
омлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Надаю про себе наступні дані:

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Контактний телефон \_\_\_\_\_

E-mail\* \_\_\_\_\_

Освіта \_\_\_\_\_

Місце навчання (назва ВНЗ) \_\_\_\_\_

Спеціалізація \_\_\_\_\_

Форма навчання (стаціонар, заочно) \_\_\_\_\_

Курс, група \_\_\_\_\_

\* – заповнювати не обов'язково

“ \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » 200\_ року

(підпис)

## АНКЕТА ЧЛЕНА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

### Анкета члена юридичної клініки «Феміда»

#### ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_

Статус (слухач, консультант) \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

Адреса\* \_\_\_\_\_

E-mail\* \_\_\_\_\_

Освіта \_\_\_\_\_

Місце навчання (назва ВНЗ) \_\_\_\_\_

Спеціалізація \_\_\_\_\_

Форма навчання (стаціонар, заочно) \_\_\_\_\_

Курс група \_\_\_\_\_  
Відмітка про складання вступних тестів \_\_\_\_\_  
Дата затвердження Анкети \_\_\_\_\_

## Підпис і печатка начальника Юридичної клініки

\* – заповнювати не обов'язково

### УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЮРИДИЧНОЮ КЛІНІКОЮ

У юридичній клініці «Феміда» Міжгалузевого інституту управління юридичні консультації надають студенти юридичного факультету, котрі не є професійними юристами.

Юридичні консультації надаються у приміщенні Юридичної клініки, що знаходиться за адресою: вул. Ушинського, 15.

Послуги, що надаються працівниками цієї Юридичної клініки, є безоплатними. Винятком можуть бути витрати на оформлення представництва в суді та витрати на ксерокопіювання, друк документів справи. Усі перелічені витрати попередньо обговорюються з клієнтом.

Ідентифікаційні дані клієнта (ім'я, адреса тощо) є конфіденційними і не підлягають розголошенню чи розповсюдженню.

У випадку непередбачених обставин (хвороба, терміновий від'їзд, припинення роботи у Юридичній клініці тощо) справа клієнта може бути передана іншому консультанту. Це клієнту повідомляється завчасно.

Консультант має право – відмовити клієнту у наданні юридичних послуг або за своєю ініціативою закрити справу:

- у випадку непогодження клієнта з умовами надання консультацій чи відмовою підписати угоду про надання юридичних послуг;
- у випадку подання завідомо неправдивих даних у справі;
- у випадку непристойної, нахабної чи образливої поведінки клієнта, у приміщенні Юридичної клініки чи за її межами під час виконання консультантом своїх обов'язків як члена юридичної клініки;
- у випадку, коли немає зв'язку з клієнтом протягом більше, як 2 місяці.

Якщо клієнт незадоволений консультаціями, отриманими в цій Юридичній клініці, він може звернутися до професійних юристів, не



висуваючи ніяких претензій до студентів-правників, котрі надавали консультації.

Цей документ затверджено  
Загальними зборами  
юридичної клініки «Феміда» МІУ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року Координатор \_\_\_\_\_

## УГОДА ПРО НАДАННЯ ЮРИДИЧНИХ ПОСЛУГ ЮРИДИЧНОЮ КЛІНІКОЮ

### Угода про надання юридичних послуг

Сторонами цієї угоди є Юридична клініка «Феміда» Міжгалузевого інституту управління з однієї сторони та клієнт юридичної клініки – з іншої сторони.

Я, (прізвище, ім'я, по-батькові) погоджуюсь з умовами надання юридичних послуг юридичної клініки. Доручаю працівникам юридичної клініки вести мою справу, тобто складати від мого імені процесуальні та інші документи, вчиняти інші процесуальні дії. Погоджуюсь надати працівникам юридичної клініки всі необхідні документи для ведення справи.

Працівник Юридичної клініки «Феміда» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(прізвище, ініціали) (підпис)

Клієнт Юридичної клініки «Феміда» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(прізвище, ініціали) (підпис)

## ЗРАЗОК РЕКЛАМНОГО ОГОЛОШЕННЯ Юридичної клініки «Феміда»

### МІЖГАЛУЗЕВОГО ІНСТИТУТУ УПРАВЛІННЯ

#### ШАНОВНІ ПАНОВЕ !

Юридична клініка «Феміда» Міжгалузевого інституту управління пропонує громадянам і організаціям надання безкоштовної правової допомоги.

Юридична клініка надає безкоштовну правову допомогу з таких питань:

- захисту конституційних прав та свобод громадян і організацій;
- цивільного, житлового і сімейного права, трудового права та соціального забезпечення;
- проблем правового регулювання підприємницької та інвестиційної діяльності;
- захисту прав молоді та неповнолітніх;
- інших видів правової допомоги.

Як відбувається звернення за правовою допомогою?

Клієнт телефонує до консультаційного центру, де секретар центру вислуховує та записує основні обставини справи. Після цього досвідчений юрист-куратор визначає, чи може бути конкретна справа розглянутою Юридичною клінікою.

Якщо схвалена справа куратором, вона передається студенту-юристу. Він проводить співбесіду з клієнтом, з'ясовує додаткові обставини справи і попереджає клієнта про те, що відповідь у справі може бути надана тільки після її попереднього розгляду.

Попередній розгляд справи передбачає підбір законодавства у справі, обговорення матеріалів з юристом-куратором; та підготовку попереднього висновку.

Відповідь дається в усній, а за бажанням клієнта – в письмовій формі. Правова допомога може супроводжуватися підготовкою необхідних документів та виконанням в окремих випадках функцій представництва.

### **ВВАЖАЄМО ЗА НЕОБХІДНЕ ПОВІДОМИТИ ВАС ПРО НАСТУПНЕ:**

Юридична клініка «Феміда» переважно надає консультації і, як правило, не представляє інтереси клієнта в суді. Студенти-юристи надають правову допомогу за підтримки юристів-практиків і викладачів. Послуги юридичної клініки є безкоштовними.

Звертайтеся за телефоном Юридичної клініки  
000-00-00 з 10.00 до 18.00 год. щоденно з понеділка до п'ятниці.

**ВХІДНА АНКЕТА КЛІЄНТА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

Вхідна анкета клієнта \_\_\_\_\_  
 Дата проведення співбесіди \_\_\_\_\_ № справи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20 р.  
 Прізвище, ім'я, по батькові клієнта \_\_\_\_\_  
 Контактний телефон клієнта \_\_\_\_\_  
 Коротке викладення обставин справи \_\_\_\_\_  
 Куди звертались і які результати отримано \_\_\_\_\_  
 Копії яких документів надано \_\_\_\_\_  
 Звідки дізнались про нашу клініку \_\_\_\_\_  
 Мета звернення \_\_\_\_\_  
 Юридичне формулювання проблеми \_\_\_\_\_  
 Кінцевий результат у справі \_\_\_\_\_  
 Використано нормативні акти \_\_\_\_\_  
 Консультанти \_\_\_\_\_  
 Слухачі \_\_\_\_\_  
 Дата закриття справи \_\_\_\_\_ Підпис координатора \_\_\_\_\_

**АНКЕТА ОПИТУВАННЯ ПРО РОБОТУ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ****Анкета опитування про роботу юридичної клініки «Феміда»**

Анкета призначена для збирання інформації та відомостей про роботу юридичної клініки з метою їх вивчення та аналізу і для вдосконалення подальшої роботи клініки.

Будь ласка, дайте відповіді на нижчевикладені запитання чесно та неупереджено. Дякуємо за співпрацю.

№ Питання	Відповідь
1. Чи задоволені Ви правовою допомогою, отриманою в юридичній клініці?	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Частково <input type="checkbox"/> Інше _____
2. Як Ви вважаєте, чи потрібні юридичні клініки?	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Інше _____

---

3. Яким чином Ви дізналися про нашу юридичну клініку? Від своїх друзів  З реклами   
Інше \_\_\_\_\_

---

4. Чи зверталися Ви до професійних юристів у вашій справі раніше? Так  Ні   
Інше \_\_\_\_\_

---

5. Що треба змінити в нашій Юридичній клініці, щоб зробити її роботу кращою? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

6. Ваші зауваження до роботи Юридичної клініки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

7. Інше \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

### ЗРАЗОК ЛИСТА-ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПІСЛЯ ІНТЕРВ'Ю В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ «ФЕМІДА» МІУ

Лист-підтвердження після інтерв'ю

Дата \_\_\_\_\_

**Приватно та конфіденційно**

тел. 000-00-00

Адреса \_\_\_\_\_ Справа № \_\_\_\_\_

Студенти \_\_\_\_\_

Шановний (ім'я, по батькові)

Вам призначено зустріч (день, година)

Дякуємо за те, що Ви звернулися саме до нашої юридичної клініки. В даний час ми вивчаємо Вашу проблему і сподіваємося надіслати Вам остаточну відповідь-консультацію до \_\_\_\_ (дата). Якщо у Вас є якась додаткова інформація стосовно Вашого звернення, за- телефонуйте нашому адміністратору за вказаним телефоном.

Викладач-керівник юридичної клініки «Феміда»

\_\_\_\_\_

**ЗРАЗКИ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ  
ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ФЕМІДА»**

Лист-підтвердження

Дата \_\_\_\_\_

**Приватно та конфіденційно**

тел. 000-00-00

Адреса \_\_\_\_\_ Справа № \_\_\_\_\_

Студенти \_\_\_\_\_

Шановний (ім'я, по батькові)

Після Вашого телефонного дзвінка до Юридичної клініки підтверджуємо про Вашу зустріч (час, день, дата) в Юридичній клініці. До листа додано схему місцезнаходження клініки.

Будь-ласка, йдіть до головного входу на \_\_\_\_\_ (вулиці) і відрекомендуйтеся при вході.

При собі мати всі необхідні документи на інтерв'ю і, якщо можливо, їх копії, які зберігатимуться, поки досліджуватиметься Ваша справа. (Вони можуть бути повернені, якщо необхідно, після того, як Вам нададуть юридичну консультацію).

Якщо Ви не зможете прийти з певних причин чи якщо Ви маєте інші запити, просимо зателефонувати адміністратору за вище вказаним телефоном.

Викладач-керівник юридичної клініки «Феміда» \_\_\_\_\_

**ЗРАЗКИ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ  
ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ФЕМІДА» МІУ**

Пошук нормативної бази

Справа № \_\_\_\_\_ Ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Студенти-консультанти \_\_\_\_\_

Об'єкти пошуку \_\_\_\_\_

Місце пошуку \_\_\_\_\_

Матеріали пошуку (збірки законодавчі, кодекси тощо) \_\_\_\_\_

Знайдено \_\_\_\_\_

Повторний пошук \_\_\_\_\_

Час, витрачений на проведення пошуку нормативної бази \_\_\_\_\_

## Розділ IV.

### ЗРАЗКИ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

#### 4.1. ЦИВІЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ

##### 4.1.1. ПОЗОВНА ЗАЯВА ДО ГОСПОДАРСЬКОГО СУДУ

Укррічфлот	До господарського суду
Київський суднобудівельний-	_____
судноремонтний завод	_____
	_____

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ р. м. Києва  
 Київ, Набережно-Лугова, 9,  
 тел. \_\_\_\_\_

Позивача: Київського  
 суднобудівельного-судноремонтного  
 з-ду У справі відповідачем є: Київське  
 підприємство «Київміськметалоопторг»  
 Київ, пр. Визволителів, 15  
 Сума позову – 1227 грн.

#### ПОЗОВНА ЗАЯВА

Відповідач у цій справі – Київське підприємство для оптової реалізації металопродукції «Київміськметалоопторг» недопоставив нам у першому кварталі «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_р. за укладеним з ним договором від «\_\_»\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. металопродукції на суму \_\_\_\_\_грн.

На підставі пункту 16 договору відповідач повинен сплатити нам неустойку у сумі 1227 грн.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. ми надіслали відповідачеві листа №02-13/196, у якому йому було запропоновано сплатити цю суму у 10-денний термін.

Відповідь на цей лист нами не отримана.

Просимо стягти з відповідача неустойку в сумі 1227 грн і видати з ведення справи в сумі 54 грн 56 коп.

Додаток: на 12 аркушах.

1. Копія договору від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
2. Копія нашого листа відповідачеві від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за №02-13/196.
3. Розрахунок неустойки.
4. Поштова квитанція на відправлення копії матеріалів відповідачеві.
5. Квитанція про сплату державного мита.

Директор \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(розшифрування підпису)

Юрисконсульт \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(розшифрування підпису)

Київське ПТТО  
ім. Р. Люксембург  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

До господарського суду

Київ, 02038  
вул. Грінченка, 2/1

Позивача: Київського ПТТО  
ім. Р. Люксембург Київ, 252038,  
вул. Грінченка, 2/1. У справі відпо-  
відачем є: Київська трикотажна  
фабрика «Україна» м. Київ, 02103  
пл. Фрунзе, 98 Сума позову – 1564  
грн 67 коп

### ПОЗОВНА ЗАЯВА

Відповідач з цієї справи – Київська трикотажна фабрика «Україна» – недопоставила нам у третьому кварталі \_\_\_\_\_ р. бавовняних тканин на суму 1564 грн 67 коп.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. ми надіслали відповідачеві листа №74-25/11, у якому йому було запропоновано сплатити цю суму у 12-денний термін.

Відповідь на цей лист нами не отримана.

Просимо стягти з відповідача неустойку в сумі 1564 грн 67 коп. і видатки з ведення справи – 56 грн 10 коп.

Додатки:

- 1) договір від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (копія);
- 2) копія нашого листа відповідачеві від 24 жовтня 2006 р., №74-25/11;
- 3) розрахунок неустойки;
- 4) поштова квитанція на відправлення копії позовних матеріалів відповідачеві;
- 5) квитанція про сплату державного мита.

Директор \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Юрисконсульт \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)



**4.1.2. ПОЗОВНА ЗАЯВА ДО ЗАГАЛЬНОГО СУДУ**

До \_\_\_\_\_ суду \_\_\_\_\_

позивач: \_\_\_\_\_,  
яка мешкає за адресою \_\_\_\_\_

відповідач: \_\_\_\_\_,  
який мешкає за адресою \_\_\_\_\_

ціна позову: \_\_\_\_\_ грн.

**ПОЗОВНА ЗАЯВА**

З відповідачем я вступила у шлюб \_\_\_\_\_ р.

Від шлюбу маємо дітей:

1) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ р. народження;

2) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ р. народження.

Спільне життя з відповідачем не склалося. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Шлюбні відносини між нами припинені з \_\_\_\_\_ р., спільне господарство не ведеться.

Примирення між мною і відповідачем неможливе.

З приводу утримання і виховання дітей спору не виникає. \_\_\_\_\_ і \_\_\_\_\_ будуть проживати разом зі мною.

Відповідач добровільно буде сплачувати аліменти на утримання дітей.

Між мною і відповідачем не досягнуто згоди у розділення майна, яке є нашою спільною сумісною власністю.

За час шлюбу нами спільно придбане майно:

1) \_\_\_\_\_, придбане \_\_\_\_\_ р. Ціна \_\_\_\_\_ грн;

2) \_\_\_\_\_, придбане \_\_\_\_\_ р. Ціна \_\_\_\_\_ грн;

3) \_\_\_\_\_, придбане \_\_\_\_\_ р. Ціна \_\_\_\_\_ грн.  
Відповідно до ст. \_\_\_\_\_ КпШС України.

ПРОШУ:

1. Розірвати шлюб між мною і \_\_\_\_\_  
zareєстрований \_\_\_\_\_ р. в органі реєстрації актів  
громадського стану \_\_\_\_\_ району м. Києва, акто-  
вий запис № \_\_\_\_\_.

2. Розділити майно, що є нашою спільною сумісною власністю,  
надавши мені \_\_\_\_\_ вартістю \_\_\_\_\_ грн;

\_\_\_\_\_ вартістю \_\_\_\_\_ грн.  
Відповідачеві надати \_\_\_\_\_ вартіс-  
тю \_\_\_\_\_ грн.

ДОДАТОК:

1. Свідоцтво про шлюб.
2. Копії свідоцтв про народження дітей.
3. Документи про заробітну плату та інші прибутки позивача і відповідача.
4. Марка державного мита.
5. Копія позовної заяви.
6. Перелік спільно придбаного майна  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Підпис (\_\_\_\_\_)

### 4.1.3. ЗАЯВА ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОКАЗІВ

До \_\_\_\_\_ суду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявник \_\_\_\_\_

(п. і. б., адреса, процесуальне становище)

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОКАЗІВ

У провадженні суду \_\_\_\_\_ знаходиться справа за позовом (заявою) \_\_\_\_\_

(п. і. б. сторін)

\_\_\_\_\_

(предмет спору)

Щодо цієї справи як доказ я можу подати \_\_\_\_\_

(перелік доказів)

\_\_\_\_\_

Однак у мене є підстави побоюватись, що подання вказаних доказів у подальшому може стати неможливим або складним, оскільки \_\_\_\_\_ (причини: свідок збирається у тривале закордонне відрядження, можуть зникнути ознаки чи якості предмета, що має значення речового доказу, тощо).

Відповідно до ст. 35 Цивільного процесуального кодексу України, –

ПРОШУ:

\_\_\_\_\_

(які саме дії щодо забезпечення доказів повинен здійснити суд: допитати свідка, провести огляд письмових та речових доказів тощо).

Про проведення вказаних дій повідомити осіб, які беруть участь у справі

\_\_\_\_\_

(п. і. б., адреси)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис (\_\_\_\_\_)

**4.1.4. УХВАЛА ПРО ПОВЕРНЕННЯ ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ**

Державний герб України

КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ СУД

**УХВАЛА  
про повернення позовної заяви**

Суддя \_\_\_\_\_, розглянувши матеріали за позовом \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ про \_\_\_\_\_

**ВСТАНОВИВ:**

Керуючись п. \_\_\_ ст. 139 Цивільного процесуального кодексу України, суд

**УХВАЛИВ:**

Позовні матеріали повернути позивачу. Відповідно до п. 2 ст. 8 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.10.1993 р. №7-93 державне мито у сумі \_\_\_\_\_ грн, перераховане за платіжним дорученням № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, підлягає поверненню.

Суддя \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**4.1.5. ПРЕТЕНЗІЯ**

Претензія

(Фірмовий бланк  
або кутовий штамп)Куди \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, поштова адреса)Кому \_\_\_\_\_  
(П.І.Б. керівника або громадянина-підприємця)**ПРЕТЕНЗІЯ**

Про

*(повернення грошових коштів або товарів, відшкодування шкоди, невиконання зобов'язань в постачанні, перевезенні, визнання угоди або договору недійсними тощо).*

Далі викладаються:

1. Вимоги заявника.
2. Сума претензії і розрахунок, що її підтверджує, якщо претензія підлягає грошовій оцінці.
3. Обставини, на яких ґрунтуються вимоги, і докази, що підтверджують їх, із посиланням на відповідне законодавство.
4. Перелік доданих до претензії документів та інших доказів.
5. Інші відомості, необхідні для урегулювання спору.

**ПРОШУ:**

На підставі вищевикладеного, а також керуючись \_\_\_\_\_

*(викладається суть претензії до відповідача з посиланням на обставини і законодавчі або нормативні акти, що забезпечують правомірність пред'явлених вимог)*

**ДОДАТОК:**

Додаються оригінали документів, що підтверджують пред'явлені позивачем вимоги, або належним чином завірені копії або виписки з них, якщо ці документи відсутні у іншої сторони.

Підпис керівника (або його заступника),  
громадянина-підприємця \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**4.1.6. ВІДПОВІДЬ НА ПРЕТЕНЗІЮ**

\_\_\_\_\_

(назва та реквізити підприємства)

\_\_\_\_\_

(назва організації)

\_\_\_\_\_

(адреса)

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

**ВІДПОВІДЬ НА ПРЕТЕНЗІЮ**

Вашу претензію № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Про \_\_\_\_\_  
розглянуто і задоволено повністю (частково) в сумі \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ гривень.Указану суму перераховано на ваш розрахунковий рахунок  
платіжним дорученням № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.Директор \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

### 4.1.7. УГОДА З ЦИВІЛЬНОЇ СПРАВИ

Юридична консультація:

\_\_\_\_\_

Адвокат: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### УГОДА З цивільної справи

№ \_\_\_\_\_

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (адреса та телефон довірителя)

названий у подальшому «Довіритель», та \_\_\_\_\_

(юридична консультація, адвокат)

\_\_\_\_\_

уклали угоду про таке: Довіритель доручає, а юридична консультація, що далі називається ю/к, відповідно до чинного законодавства України приймає на себе зобов'язання здійснювати представницькі повноваження, захищати права і законні інтереси Довірителя, надавати іншу юридичну допомогу в обсязі і на умовах, встановлених угодою.

Характер доручення і де його належить виконати: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Короткий зміст справи, кваліфікація, обсяг і дані про складність справи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Плата за ведення цього доручення, включаючи витрати організаційно-технічного характеру, визначена в розмірі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У випадку необхідності Довіритель зобов'язується внести додаткову плату за тривалість судового процесу, витрати на відрядження та інше, які визначаються в розмірі за час роботи адвоката або за згодою сторін.

---

При досягненні позитивного результату по справі у випадках \_\_

---

Довіритель вносить додаткову плату (гонорар) в сумі: \_\_\_\_\_ грн.

Плата за ведення справи перераховується Довірителем на розрахунковий рахунок або вноситься в касу ю/к протягом 3 (трьох) днів з моменту досягнення відповідного результату.

Доручення прийняв адвокат юридичної консультації: \_\_\_\_\_

---

Внесений аванс у сумі

за кв. № \_\_\_\_\_ від

Внесена доплата у сумі \_\_\_\_\_

Виплачений гонорар у сумі \_\_\_\_\_

Видані ордери № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис довірителя

Підпис завідуючого юридичною  
консультацією (адвоката)

---

---



#### 4.1.8. ДОВІРЕНІСТЬ

### ДОВІРЕНІСТЬ

М. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Цією довіреністю \_\_\_\_\_  
(назва організації)

в особі директора \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі Статуту, довіряє заступнику директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

здійснювати від імені \_\_\_\_\_  
(назва організації)

такі дії:

- бути представником у господарському суді з правом передовіри, користуватися усіма правами, що надані сторонам у процесі розгляду справ, в тому числі закінчувати справи мировою угодою;

- представляти інтереси \_\_\_\_\_  
(найменування організації)

- в усіх установах і організаціях;

- здійснювати усі необхідні дії з метою охорони ввірених матеріальних цінностей і грошових коштів.

Ця довіреність видана строком \_\_\_\_\_  
(дата літерами)

\_\_\_\_\_ Зразок підпису \_\_\_\_\_ посвідчую  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Директор \_\_\_\_\_  
(підпис)

М. П.

**4.1.9. УХВАЛА****Ухвала****про відмову у прийнятті позовної заяви**

Додаток 9  
(підп. 3.5.9 п. 3.5 Інструкції)

**ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД****УХВАЛА****про відмову у прийнятті позовної заяви**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20...р.                      Справа № \_\_\_\_\_

Суддя \_\_\_\_\_, розглянувши  
матеріали за позовом \_\_\_\_\_  
до \_\_\_\_\_  
про \_\_\_\_\_

**ВСТАНОВИВ:**

Керуючись п. \_\_\_\_ ст. 62 Господарського процесуального кодексу  
України, суд

**УХВАЛИВ:**

Позовні матеріали повернути позивачу.

Відповідно до п. 2 ст. 8 Декрету Кабінету Міністрів України  
«Про державне мито» від 21.01.93 р. №7-93 державне мито у сумі  
\_\_\_\_\_ грн, перераховане за платіжним  
№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... р.

Суддя \_\_\_\_\_  
(Підпис)

**4.2. КРИМІНАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ****4.2.1. ПРОТОКОЛ УСНОЇ ЗАЯВИ ПРО ЗЛОЧИН****ПРОТОКОЛ  
усної заяви про злочин**

М. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Складання протоколу  
розпочато о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.  
закінчено о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.Слідчий \_\_\_\_\_  
з дотриманням вимог статей 95, 97 КПК України у своєму робо-  
чому кабінеті прийняв усну заяву про вчинений злочин від \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ року народження, яка

(Прізвище, ім'я, по батькові)

(який) проживає у \_\_\_\_\_

(Адреса)

Особа заявника засвідчена відповідно до паспорта громадянина  
України серії \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_Заявника \_\_\_\_\_ попереджено про кримі-  
нальну відповідальність за ст. 383 КК України щодо завідомо неправ-  
дивого повідомлення про вчинення злочину. Їй також роз'яснено  
передбачене ст. 52-1 КПК України право на забезпечення безпеки  
у випадку наявності реальної загрози її життю, здоров'ю, помеш-  
канню чи майну.

(підпис заявника)

Заявник \_\_\_\_\_ заявив:

Протокол мною прочитаний, з моїх слів записано правильно.

Заявник \_\_\_\_\_

(підпис)

(розшифрування підпису)

Протокол склав: \_\_\_\_\_

(підпис)

(розшифрування підпису)

## 4.2.2. ПОСТАНОВА ПРО ПОРУШЕННЯ КРИМІНАЛЬНОЇ СПРАВИ

### ПОСТАНОВА про порушення кримінальної справи та прийняття її до свого провадження

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого \_\_\_\_\_  
розглянувши матеріали дослідної перевірки заяви гр. \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

#### ВСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Беручи до уваги, що матеріали містять достатні дані, котрі вказують на наявність ознак злочину, керуючись статтями 94, 98, ч. 2 ст. 113 КПК України, –

#### ПОСТАНОВИВ:

Порушити кримінальну справу стосовно \_\_\_\_\_  
за ознаками злочину, передбаченого ч. \_\_ ст. \_\_\_\_ КК України.

1. Кримінальну справу прийняти до свого провадження та приступити до проведення досудового слідства.
2. Про прийняте рішення повідомити зацікавлених осіб.
3. Копію постанови направити прокурору \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ району м. Києва.

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

**4.2.3. ПОСТАНОВА ПРО ВІДМОВУ  
В ПОРУШЕННІ КРИМІНАЛЬНОЇ СПРАВИ**

**ПОСТАНОВА  
про відмову в порушенні кримінальної справи**

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий \_\_\_\_\_  
розглянувши матеріали дослідної перевірки заяви гр. \_\_\_\_\_,

**ВСТАНОВИВ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Беручи до уваги, що в матеріалах перевірки відсутні достатні дані, які б вказували на ознаки злочину, \_\_\_\_\_ керуючись п. 1 ч. 1 ст. 6, п. 2 ч. 2 ст. 97, ст. 99 КПК України, –

**ПОСТАНОВИВ:**

1. У порушенні кримінальної справи за даним фактом відмовити у зв'язку з відсутністю події злочину.
2. Про прийняте рішення повідомити зацікавлених осіб.
3. Копію постанови направити прокурору \_\_\_\_\_

Слідчий \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

#### 4.2.4. ПОСТАНОВА ПРО ПРИЙНЯТТЯ КРИМІНАЛЬНОЇ СПРАВИ ДО СВОГО ПРОВАДЖЕННЯ

##### ПОСТАНОВА про прийняття кримінальної справи до свого провадження

Слідчий \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_, порушеної  
за ознаками злочину, передбаченого \_\_\_\_\_  
КК України,

ВСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За цим фактом відділом дізнання \_\_\_\_\_  
порушена кримінальна справа за ознаками злочину, передбаче-  
ного \_\_\_\_\_ КК України, що постановою  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. направлена для провадження досудового  
слідства.

Беручи до уваги, що відповідно до ст. 111 КПК України, прова-  
дження досудового слідства у цій кримінальній справі є обов'язковим,  
а також те, що його провадження доручено мені, керуючись ч. 2  
ст. 113 КПК України, –

ПОСТАНОВИВ:

1. Прийняти кримінальну справу до свого провадження та приступити до досудового слідства.
2. Копію постанови направити прокурору \_\_\_\_\_

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

(розшифрування підпису)

**4.2.5. ПОСТАНОВА ПРО ВИЗНАННЯ ОСОБИ ПОТЕРПІЛОЮ**

**ПОСТАНОВА  
про визнання особи потерпілою**

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий \_\_\_\_\_

розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_, порушеної за ознаками злочину, передбаченого \_\_\_\_\_ КК України, –

**ВСТАНОВИВ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Беручи до уваги, що суспільно небезпечними діями \_\_\_\_\_, завдано фізичної та моральної шкоди \_\_\_\_\_, керуючись статтями 49 і 22 КПК України,

**ПОСТАНОВИВ:**

Визнати \_\_\_\_\_ потерпілим у цій кримінальній справі, про що йому повідомити.

Слідчий \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Відповідно до вимог ст. 122 КПК України потерпілому \_\_\_\_\_, роз'яснено, що він має право:

1. Подавати докази.
2. Заявляти клопотання.
3. Знайомитися з усіма матеріалами справи з моменту закінчення досудового слідства, а у справах, в яких досудове слід-

ство не проводилося, після призначення справи до судового розгляду.

4. Заявляти відводи.
5. Подавати скарги на дії особи, котра провадить дізнання, слідчого, прокурора та суду, а також подавати скарги на вирок або ухвали суду і постанови судді.
6. Брати участь у судовому розгляді справи.
7. За наявності відповідних підстав – на забезпечення безпеки.

З постановою ознайомлений, вищевказані права мені роз'яснені.

Потерпілий \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(розшифрування підпису)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(розшифрування підпису)



#### 4.2.6. ПІДПИСКА ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ДАНИХ ДОСУДОВОГО СЛІДСТВА

##### ПІДПИСКА про нерозголошення даних досудового слідства

М. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Я, потерпілий у кримінальній справі № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(півмище, ім'я, по бійкові)

на підставі ст. 121 КПК України, даю цю підписку слідчому слідчого відділу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ про те, що зобов'язуюся не розголошувати без його дозволу даних досудового слідства у справі.

Водночас, мені роз'яснено, що у випадку порушення цієї підписки я можу бути притягнутий до кримінальної відповідальності за ст. 387 КК України.

\_\_\_\_\_  
(підпис потерпілого)

Підписку відібрав:

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

#### 4.2.7. ПРОТОКОЛ ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ПРЕДМЕТА ДЛЯ ВПІЗНАННЯ

##### ПРОТОКОЛ пред'явлення предмета для впізнання

м. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_». \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Упізнання  
розпочато о \_\_ год. \_\_ хв.  
закінчено о \_\_ год. \_\_ хв.

Слідчий \_\_\_\_\_  
у зв'язку з провадженням у кримінальній справі № \_\_\_\_\_  
відповідно до вимог статей 85,176 КПК України, склав цей протокол  
про таке.

Цього дня у приміщенні \_\_\_\_\_  
при природному освітленні з дотриманням вимог ст. 175 КПК Укра-  
їни у присутності понятих:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) мешкає \_\_\_\_\_  
(адреса)

2. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) мешкає \_\_\_\_\_  
(адреса)

яким, згідно зі ст. 127 КПК України, роз'яснено їхній обов'язок  
бути присутніми при провадженні слідчої дії та своїми підписами  
засвідчити відповідність записів у протоколі, а також їхнє право  
робити зауваження з приводу проведеної слідчої дії, що підлягають  
обов'язковому занесенню до протоколу,

\_\_\_\_\_  
(підпис понятого)

\_\_\_\_\_  
(підпис понятого)

Потерпілому в цій справі \_\_\_\_\_  
Пред'явлено такі предмети:

1. \_\_\_\_\_

- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

У відсутності особи, що впізнає, за пропозицією слідчого поняті на власний розсуд прикріпили до курток номерки 1, 2, 3 та розмістили їх на столі в один ряд.

Після цього до кімнати для впізнання був запрошений потерпілий \_\_\_\_\_

Потерпілий \_\_\_\_\_  
попереджений слідчим про кримінальну відповідальність щодо за-  
відомо неправдивих показань за ст. 384 КК України.

\_\_\_\_\_  
(підпис потерпілого)

Серед пред'явлених речей, потерпілий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У процесі впізнання застосовувалася фотозйомка фотоапаратом «Кенон».

Протокол учасникам слідчої дії зачитав у голос слідчий. Заяв і зауважень від учасників слідчої дії не має.

Потерпілий \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Поняті: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Слідчий \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

#### 4.2.8. ПОСТАНОВА ПРО ПРОВЕДЕННЯ ОСОБИСТОГО ОБШУКУ

Проведення особистого обшуку  
САНКЦІОНУЮ

Прокурор \_\_\_\_\_ району м. Києва

(підпис)

(розшифрування підпису)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П. (гербова)

#### ПОСТАНОВА про проведення особистого обшуку

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ ». \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_  
про злочин, передбачений \_\_\_\_\_ КК України, -

ВСТАНОВИВ.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Допитаний у справі \_\_\_\_\_ повідомив, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Беручи до уваги, що у справі є достатні підстави вважати, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ керуючись статтями 177, 184 КПК України, -

ПОСТАНОВИВ:

Піддати особистому обшуку \_\_\_\_\_,

котрий мешкає за адресою \_\_\_\_\_  
з метою виявлення та вилучення в нього \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”.

Слідчий \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Постанова мені оголошена  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (підпис)

**4.2.9. ПОСТАНОВА ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВІЙМКИ****ПОСТАНОВА  
про проведення виїмки**

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_ про  
злочин, передбачений \_\_\_\_\_ КК України, –**ВСТАНОВИВ:**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Допитаний у справі \_\_\_\_\_  
повідомив, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Беручи до уваги, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ керуючись ст. 178 КПК України, –**ПОСТАНОВИВ:**Провести виїмку \_\_\_\_\_,  
Що перебуває \_\_\_\_\_Слідчий \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Постанова мені оголошена

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

#### 4.2.10. ПІДПИСКА ПРО ЗБЕРІГАННЯ РЕЧОВИХ ДОКАЗІВ

### ПІДПИСКА про зберігання речових доказів

Я, потерпілий у кримінальній справі № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

мешкаю за адресою: \_\_\_\_\_

Даю цю підписку слідчому \_\_\_\_\_  
про таке.

У порядку, передбаченому ч. 3 ст. 79 КПК України, мені передано речі, котрі є речовими доказами у справі і зазначені у постанові від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Зобов'язуюся зберігати їх до прийняття рішення у справі.

Водночас мені роз'яснено, що у випадку порушення цієї підписки я можу бути притягнутий до кримінальної відповідальності за ст. 388 КК України.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

(підпис потерпілого)

Підписку відібрав:

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

## 4. 2. 11. ПОСТАНОВА ПРО ПРОВЕДЕННЯ ОСВІДУВАННЯ

**ПОСТАНОВА**  
**про проведення освідування**

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_, порушеної  
за ознаками злочину, передбаченого \_\_\_\_\_ КК України, –

ВСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Беручи до уваги необхідність виявлення та засвідчення наявності  
в підозрюваного Литвинюка М. В. на тілі слідів злочину, а також  
те, що для цього необхідно провести судово-медичне освідування,  
керуючись статтями 130, 193 КПК України, –

ПОСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слідчий \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Постанову мені \_\_\_\_\_  
оголошено \_\_\_\_\_  
(підпис підозрюваного)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



**4.2.12. ПОСТАНОВА ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ СУДОВО-МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ**

**ПОСТАНОВА  
про призначення судово-медичної експертизи**

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий \_\_\_\_\_  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_,  
порушеної за ознаками злочину, передбаченого ч. \_\_ ст. \_\_ КК  
України, –

**ВСТАНОВИВ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В И В:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Експерту вирішити наступне:

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_
- г) \_\_\_\_\_

- 3. Для дослідження експертові надати \_\_\_\_\_
- 4. Для ознайомлення експертові надати матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_
- 5. Копію постанови направити для виконання експертам \_\_\_\_\_

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

#### 4.2.13. ПРОТОКОЛ РОЗ'ЯСНЕННЯ ПІДОЗРЮВАНОМУ (ОБВИНУВАЧЕНОМУ) ПРАВА МАТИ ЗАХИСНИКА

##### ПРОТОКОЛ роз'яснення підозрюваному (обвинуваченому) права мати захисника

м. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_ у зв'язку з провадженням у кримінальній справі № \_\_\_\_\_, порушеній за ознаками злочину, передбаченого \_\_\_\_\_ КК України, керуючись ст. 21 КПК України, склав цей протокол про таке. Згідно зі статтями 21, 43-1 КПК України, роз'яснив підозрюваному \_\_\_\_\_ його право мати захисника та побачення з ним до першого допиту; а також положення статей 44-48, 93 КПК України щодо участі захисника у справі й оплати його праці.

Підозрюваний \_\_\_\_\_, ознайомившись зі своїм правом мати захисника, заявив:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол мною прочитаний, записано правильно.

Підозрюваний \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Слідчий \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

**4.2.14. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО УСУНЕННЯ ЗАХИСНИКА  
ВІД УЧАСТІ У СПРАВІ**

Адвокату адвокатського об'єднання

Копія: обвинуваченому у кримінальній  
справі № \_\_\_\_\_

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про усунення захисника від участі у справі**

М. \_\_\_\_\_

Повідомляю, що, відповідно до постанови про усунення захисника від участі у справі від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р., на підставі п. 2 ч. 2 ст. 61 КПК України (у зв'язку із зупиненням дії свідництва про право на заняття адвокатською діяльністю), згідно з ч. 2 ст. 61-1 КПК України, захисник \_\_\_\_\_ усунений від участі  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
у кримінальній справі № \_\_\_\_\_

Слідчий слідчого відділу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

#### 4.2.15. ПОДАННЯ ПРО УСУНЕННЯ ЗАХИСНИКА ВІД УЧАСТІ У СПРАВІ

Голові \_\_\_\_\_ суду

\_\_\_\_\_

#### ПОДАННЯ про усунення захисника віа участі у справі

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ ». \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_, пору-  
шеної за ознаками злочину, передбаченого \_\_\_\_\_  
КК України, –

ВСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Беручи до уваги вищевикладене, з метою усунення обставин,  
які виключають участь у справі захисника, керуючись ч. 4 ст. 61, ч. 3  
ст. 61-1 КПК України, –

ПРОШУ:

Винести постанову про усунення захисника-адвоката  
\_\_\_\_\_. від участі у цій кримінальній справі.

Для розгляду надати судді матеріали кримінальної справи  
№ \_\_\_\_\_.

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

**4.2.16. ПРОТОКОЛ ПРО ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ОБВИНУВАЧЕННЯ**

**ПРОТОКОЛ  
про пред'явлення обвинувачення**

м. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_ у зв'язку з провадженням у кримінальній справі № \_\_\_\_\_, керуючись ст. 140 КПК України склав цей протокол про таке.

У приміщенні \_\_\_\_\_ РУ ГУ МВС України у м. Києві обвинуваченому \_\_\_\_\_ та його захисникові \_\_\_\_\_, згідно зі ст. 140 КПК України, о \_\_\_ год. \_\_\_ хв. оголошено постанову про притягнення \_\_\_\_\_ як обвинуваченого у вчиненні злочину, передбаченого \_\_\_\_\_ КК України, роз'яснено суть обвинувачення та вручено копію постанови про притягнення як обвинуваченого.

Ознайомившись із постановою про притягнення як обвинуваченого й отримавши від слідчого роз'яснення його суті та копію постанови, обвинувачений \_\_\_\_\_ заявив:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол мною прочитаний, записано правильно.

Обвинувачений \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Захисник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Слідчий \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

#### 4.2.17. ПОСТАНОВА ПРО ЗАСТОСУВАННЯ ЗАПОБІЖНОГО ЗАХОДУ

##### ПОСТАНОВА про застосування запобіжного заходу

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ ». \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_ щодо об-  
винувачення \_\_\_\_\_ у вчиненні злочину, передбаченого  
\_\_\_\_\_ КК України, –

##### ВСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Беручи до уваги, що обвинувачений \_\_\_\_\_  
не має постійного місця проживання в місті \_\_\_\_\_,  
та зважаючи на те, що він повністю визнав свою вину і раніше не су-  
димий, а від \_\_\_\_\_ надійшли  
клопотання про передачу їм обвинуваченого \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на поруки, керуючись статтями 148, 150, 152, 165<sup>-1</sup> КПК  
України, –

##### ПОСТАНОВИВ:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Копію постанови направити прокуророві \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

Постанова мені оголошена «\_\_\_»\_\_\_\_\_20 \_\_\_ р. суть за-  
побіжного заходу роз'яснена. Мені також оголошено, у випадку  
порушення покладених на мене обов'язків, до мене може бути за-  
стосовано більш суворий запобіжний захід.

Обвинувачений \_\_\_\_\_  
(підпис) (розшифрування підпису)

Крім того, обвинуваченому \_\_\_\_\_  
Роз'яснено порядок і термін оскарження цієї постанови в порядку,  
передбаченому ст. 234 КПК України.

\_\_\_\_\_  
(підпис обвинуваченого)

Слідчий \_\_\_\_\_  
(підпис) (розшифрування підпису)

## 4.2.18. ПІДПИСКА ПРО ОСОБИСТУ ПОРУКУ

### ПІДПИСКА про особисту поруку

Я, \_\_\_\_\_ року народження,  
проживаю \_\_\_\_\_, працюю  
\_\_\_\_\_, паспорт серії № \_\_\_\_\_, ви-  
даний \_\_\_\_\_. Даю цю підписку слідчому  
слідчого відділу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ у тому, що ручаюся за належну  
поведінку та своєчасну явку обвинуваченого \_\_\_\_\_  
за викликами слідчого, прокурора, суду.

Відповідно до вимог ст. 152 КПК України, мені роз'яснено суть  
справи, за якою обрано запобіжний захід, а також попереджено про  
відповідальність поручителя у випадку неналежної поведінки обви-  
нуваченого \_\_\_\_\_.

Поручитель \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(розшифрування підпису)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Підписку відібрав:  
слідчий

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)



**4.2.19. ПОСТАНОВА ПРО ЗУПИНЕННЯ  
ДОСУДОВОГО СЛІДСТВА**

**ПОСТАНОВА  
про зупинення досудового слідства**

м. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_ щодо  
обвинувачення \_\_\_\_\_ у вчиненні злочину,  
передбаченого \_\_\_\_\_ КК України, –

**ВСТАНОВИВ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За фактом «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. порушено кримінальну  
справу, а «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. винесено постанову про при-  
тягнення \_\_\_\_\_ як обвинуваченого у цій справі.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Винесено постанову про оголошення  
розшуку обвинуваченого \_\_\_\_\_, про-  
те встановити його місцеперебування до цього часу не вдалося.

Беручи до уваги, у справі виконані всі слідчі дії, проведення яких  
можливе за відсутності обвинуваченого, керуючись п. 1 ст. 206 КПК  
України, –

**ПОСТАНОВИВ:**

1. Досудове слідство у кримінальній справі № \_\_\_\_\_ зупи-  
нити до встановлення місцеперебування обвинуваченого \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
2. Про прийняте рішення повідомити зацікавлених осіб.
3. Копію постанови направити прокуророві \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

## 4.2.20. ПОСТАНОВА ПРО ВІДНОВЛЕННЯ ДОСУДОВОГО СЛІДСТВА

### ПОСТАНОВА про відновлення досудового слідства

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_ щодо об-  
винувачення \_\_\_\_\_ у вчиненні злочину, перед-  
баченого \_\_\_\_\_ КК України, –

ВСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Беручи до уваги, що місцеперебування обвинуваченого \_\_\_\_\_

установлено і підстав для зупинення досудового слідства не має,  
керуючись ст. 210 КПК України,

ПОСТАНОВИВ:

1. Досудове слідство у кримінальній справі № \_\_\_\_\_  
відновити.
2. Про прийняте рішення повідомити зацікавлених осіб.
3. Копію постанови направити прокуророві \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

**4.2.21. ПОСТАНОВА ПРО ЗАКРИТТЯ  
КРИМІНАЛЬНОЇ СПРАВИ****ПОСТАНОВА  
про закриття кримінальної справи**

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_,  
розглянувши матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_, поруше-  
ної за ознаками злочину, передбаченого \_\_\_\_\_ КК України, –

ВСТАНОВИВ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Беручи до уваги, що в цьому випадку відсутня подія злочину,  
керуючись п. 1 ст. 6, п. 1 ст. 213, ст. 214 КПК України, –

ПОСТАНОВИВ:

1. Кримінальну справу № \_\_\_\_\_, порушену за ознаками злочину, передбаченого \_\_\_\_\_ КК України, закрити за відсутністю події злочину.
2. Про прийняте рішення повідомити зацікавлених осіб.
3. Копію постанови направити прокуророві \_\_\_\_\_.

Ця постанова може бути оскаржена прокурору \_\_\_\_\_

а також до суду \_\_\_\_\_ протягом семи діб  
з дня отримання копії постанови чи повідомлення прокурора про  
відмову у скасуванні постанови.

Слідчий \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(розшифрування підпису)

#### 4.2.22. ПРОТОКОЛ ОГОЛОШЕННЯ ОБВИНУВАЧЕНОМУ ПРО ЗАКІНЧЕННЯ ДОСУДОВОГО СЛІДСТВА

##### ПРОТОКОЛ оголошення обвинуваченому про закінчення досудового слідства

м. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ ». \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Слідчий слідчого відділу \_\_\_\_\_, визнавши досудове слідство у справі № \_\_\_\_\_ закінченим, а зібрані докази достатніми для складання обвинувального висновку, з дотриманням вимог ст. 218 КПК України, у приміщенні \_\_\_\_\_ РУ ГУ МВС України м. Києві оголосив про закінчення досудового слідства обвинуваченому \_\_\_\_\_.

Водночас обвинуваченому роз'яснено, що він має право ознайомитися з матеріалами кримінальної справи як особисто, так і за допомогою захисника; робити виписки зі справи та заявляти клопотання про доповнення досудового слідства. Крім цього, обвинуваченому роз'яснено його право заявити клопотання про розгляд справи у суді першої інстанції одноособово суддею чи колегіально судом у складі трьох суддів у випадках, передбачених законом.

Обвинувачений \_\_\_\_\_ заявив: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол мною прочитаний. Записано правильно.

Обвинувачений \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

Слідчий \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (розшифрування підпису)

---

## Розділ V.

### Юридична клініка та навчальний процес

Майте безсумнівну віру до науки...

*Паїсій Величковський*

#### 5.1. МЕТОДИ НАВЧАННЯ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ

Методика навчання в юридичній клініці здійснюється різними засобами, котрі добре прислужують для отримання знань і навичок, необхідних у професійній діяльності.

Серед методів навчання в юридичній клініці виділяється інсценування судового засідання. Розігрування судового процесу за вигаданою справою або за тією, що вже вирішена судом. Мета – студенти самі зможуть взяти участь у судовому процесі, скажімо, у ролі сторін чи їх представників. Така «гра» дає можливість студентам позмагатися у красномовстві; сформувати та відстояти свою позицію, бачення якогось питання; навчитися брати участь у судовому процесі. Інсценований судовий процес вважається інтерактивним методом навчання студентів.

Доречно виділити інтерактивні методи навчання. Розгляньмо їх.

**Студенти навчають один одного.** Спільна робота в юридичній клініці консультантів і слухачів передбачає їх співпрацю. Консультант – це досвідчений і підготовлений для роботи студент, а слухач лише набуває досвіду. Отже, зв'язок «слухач-консультант» має приблизно так ж значення, як і «студент-викладач». Це передбачає, що консультант надає слухачеві поради, як слід проводити консультації, допомагає складати перші процесуальні та інші документи, ділиться власним досвідом. У такий спосіб здійснюється взаємне навчання студентів у межах самої клініки.

**Мозковий штурм.** Цей метод варто застосовувати на початкових стадіях вирішення питань. Головне завдання – запропонувати найбільше варіантів, не вдаючись до їх аналізу та критики. А вже у ході роботи віднайти найкращі варіанти. Як правило, на обговорення виносяться такі запитання: «Як відреагує на ту чи іншу позицію протилежна у справі сторона?», «Які наслідки для клієнта буде мати ця угода?» тощо.

**Дебати.** Вони можливі за наявності двох різних чи протилежних позицій щодо одного і того ж питання. В ході дебатів кожна зі сторін намагається довести правильність своєї позиції. У дебатах також бере участь незалежна група, котра виступає арбітром і приймає рішення з даного питання. Часто вирішальне слово належить викладачу права, який є куратором юридичної клініки.

**Використання слайдів і відеоматеріалів.** Використання навчальних матеріалів – один із ефективних методів навчання. Слайди містять різноманітні схеми, таблиці, а також відеозаписи роботи з клієнтами. Корисним є перегляд і обговорення художніх фільмів з правової тематики.

#### **Зустрічі з юристами-практиками, суддями.**

Досить актуальними і корисними є зустрічі працівників клініки з юристами-практиками, суддями, адвокатами. Тут можна отримати відповіді на питання, що виникають у роботі. Крім того, це можуть бути короткі лекції, круглі столи, бесіди тощо.

## **5.2. СПЕЦКУРС «ЮРИДИЧНА КЛІНІКА»**

Розвиток необхідних знань і навичок є невід’ємною частиною юридичної освіти. Це стосується не лише студентів, а і юристів, які навчаються за спеціальними програмами (йдеться про спецкурс «Юридична клініка»). Раніше вважалося, що набуття практичних навичок менш значиме, ніж вивчення права. Дискусія навколо такого питання навіть одержала назву «Перікл і сантехнік».

Ось як з цього приводу пише американський дослідник Кеннет Талант: «Випускники юридичних вузів, які отримали традиційну юридичну освіту з використанням методу читання лекцій у великих аудиторіях, відчують себе неготовими опитувати і консультувати клієнтів, складати і подавати юридичні документи, здійснювати підготовку у справі, брати участь у процесі, опитувати свідків і виступати у суді. Справа в тому, що їм не вдається застосовувати навички свого знання матеріального права, отриманого в аудиторії, в реальних

ситуаціях, в яких опиняються їх клієнти. Вони також вважають, що не отримали досвіду у розумінні ролі юриста у суспільстві».

А російський професор А. Люблінський ще у 1901 році писав: «У той час, як на медичних, математичних, філологічних факультетах значна частина учбового часу присвячена практичним заняттям, студенти-юристи мають постійно справу лише з книгами і лекціями, вивчаючи право виключно теоретично і залишаючись практично без будь-якого знайомства з юридичною практикою. Така система в результаті призводить до сумних наслідків. Юристи, які лише закінчили університетський курс, при першій спробі застосувати свої знання на практиці, працюючи адвокатами, службовцями, виявляються зовсім безпорадними, вони потребують вказівок інших осіб часто по самій азбуці юридичної практики».

Сучасна юридична освіта має органічно поєднувати доктринальні знання і практичний досвід.

Тож дана тема посприяє утвердженню цього принципу. Отож-бо саме юридична клініка дозволяє найповніше реалізувати практичне спрямування. Тому необхідність ввести до навчальної програми юридичних факультетів спецкурс «Юридична клініка» – є вимогою часу і справи, що зумовлена підготовкою висококваліфікованих фахівців у галузі права. Спецкурс «Юридична клініка» є частиною навчальної програми західних юридичних вузів.

В Україні ініціатива розробити програму такого спецкурсу вперше зародилася на юридичному факультеті Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. Цей курс має увібрати весь досвід, накопичений багаторічною роботою юридичної клініки.

Сьогодні навчальна дисципліна «Юридична клініка» успішно ведеться у Київській державній академії водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича – Сагайдачного

Навчальну програму розробили В. Б. Міщук і Є. М. Ключова. Це своєрідний юридичний путівник, що орієнтує викладачів і студентів, як правильно розподілити тематичні матеріали, спрямовує на джерела їх вивчення. Опановуючи спецкурс, майбутні юристи розвивають і вдосконалюють професійні навички й здібності.

В основу програми покладено тематику з юридичної практики та юрисконсультів, зокрема, спілкування з клієнтами, етичні норми, складання юридичних документів, представництво в суді тощо.

Навчальна програма успішно пройшла апробацію і є доцільною на використання, орієнтовною для складання власних.

Аналогічну навчальну програму, з урахуванням своїх внутрішніх можливостей, запитів і потреб, склала юридична клініка «Феміда» й використовує у навчальному процесі та практичній діяльності.

Представляємо навчальну програму спецкурсу «Юридична клініка» авторів В. В. Міщук, Є. М. Ключевої.

### **5.3. НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ІЗ СПЕЦКУРСУ «ЮРИДИЧНА КЛІНІКА»**

#### **Вступ**

В умовах тотального реформування сьогоденного суспільства певних змін зазнає юридична освіта. Подібні процеси є об'єктивними, оскільки ситуація, в якій юристи після закінчення вузу повинні заново вчитися практичній юридичній діяльності, є несприйнятною як для молодих спеціалістів, так і для роботодавців.

Однією з популярних західних освітніх програм у галузі юриспруденції, які повністю відповідають потребам нашого сьогодення, є створення юридичних клінік на базі профільних навчальних закладів.

Сутність усіх методик клінічної юридичної освіти зводиться до такого: студентам пропонується досліджувати не підготовлені задачі, а реальні життєві правові ситуації. При цьому вони під керівництвом досвідчених викладачів безпосередньо працюють з учасниками правовідносин, надаючи безкоштовні юридичні послуги представникам тих верств населення, отримання платної юридичної допомоги для яких є практично неможливим. Робота молодих юристів в «юридичній клініці» дозволяє з'ясувати цінність і значення отриманих теоретичних знань і оволодіти технікою вживання цих знань на практиці. Така форма навчання набагато цінніша, оскільки дає змогу спілкуватися з людьми, які дійсно потребують юридичної допомоги.

Курс «Юридична клініка» передбачає окрім опанування загальними поняттями про правову природу діяльності юридичних клінік також набуття навичок і вміння на практиці застосовувати чинні норми і вимоги законодавства щодо конкретної життєвої ситуації. Курс сприяє розвитку навичок спілкування, аналізу інформації, методам психології, що необхідні в повсякденній роботі юриста – професіонала.



### **Мета навчальної дисципліни**

1. Розширення та вдосконалення форм та методів навчання студентів юридичного факультету КДАВТ за рахунок поєднання теоретичного знання студентів з практичною діяльністю юриста.

2. Набуття та виховання у студентів професійно важливих рис характеру необхідних для практичної діяльності юриста:

- вміння своєчасно оцінити складність та важливість ситуації;
- психологічна оцінка людини, яка звертається до клініки за консультацією;
- вміння грамотно, лаконічно та професійно висловлюватися;
- навички спілкування з клієнтами юридичної клініки, вміння налагодження психологічного контакту з клієнтом;
- вміння працювати з законодавчою базою та застосовувати в конкретних випадках юридичної діяльності;
- усвідомлення відповідальності за надання неякісної юридичної консультації як при навчанні в клініці, так і при виконанні службових обов'язків в майбутньому.

3. Практична праця з юридичними документами, нормативною базою та літературою (прийняття заяв та повідомлень, складанні різних юридичних документів, робота з кодексами, законами, актами, тощо).

4. Навчання в ігровому залі суду «імітація судового засідання» з різних категорій справ (цивільних, кримінальних, господарських тощо).

5. Можливість для студента визначити свою направленість праці в майбутньому як юриста (з однієї сторони за посадою – адвокат, прокурор, працівник органів внутрішніх справ, працівник панітенціарної системи та ін. з другої сторони за галуззю права – цивільне право та процес, кримінальне право та процес та ін.)

6. Набутті студентами вміння планувати та оцінювати професійну діяльність визначення форми і часу отримання інформації від клієнта та надання своїх рекомендацій, обробка інформації, складання відповідних документів, тощо).

7. Допомогу в вирішенні соціальних проблем суспільства шляхом надання безкоштовної юридичної консультації соціально незахищеним верствам населення України.

8. Надання змоги студентам працювати як самостійно так і в колективі.

### Тематичний план

1. Історія розвитку, поняття та завдання юридичної клініки.
2. Структура юридичної клініки і організація її роботи.
3. Ведення документації в юридичній клініці.
4. Роль інтерактивних методик в професійній підготовці студентів.
5. Клієнти юридичної клініки та робота з ними.

### Зміст дисципліни за темами

#### *Тема 1. Історія розвитку, поняття та завдання юридичної клініки.*

**Основні аспекти:** перші згадки терміну «юридична клініка» (далі – ЮК). Автори наукових статей про необхідність юридичних клінік для студентів – юристів: німецького проф. Фромгольда, російського проф. Люблінського – необхідність розвитку юридичних клінік в Російській імперії, до складу якої входила і Україна.

20-30 роки ХХ ст. термін «юридична клініка» виникає у США. Стаття Джерома Франка. Стимулювання розвитку юридичних клінік приватними фондами.

Росія, як піонер клінічної освіти на пострадянському просторі – Наказ Міністерства освіти РФ «Про правові консультації для населення на базі вузів, які здійснюють підготовку юридичних кадрів» від 05.10.99р. №433

Перша юридична клініка в Україні – PRO BONO Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. Сьогодні в нашій країні існує понад 20 юридичних клінік, чи організацій, схожих за сферою діяльності з юридичною клінікою.

За назвою і сутністю ЮК досить схожа з медичною, її важливим завданням є надання допомоги людині, але відмінність в тому, що вона вирішує не проблеми здоров'я, а проблеми юридичного характеру.

«Щодо назви нової установи, то, зважаючи на досить близьку аналогію у її організації, способі діяльності і переслідуваних цілях з медичною клінікою, іменування її юридичною клінікою можна визнати досить прийнятним, хоча ці слова звучать з незвички так дивно, що можна подумати, начебто юриспруденція з якоюсь хронічною хворобою». – Люблінський (1901р.)

Для кращого розуміння мети проекту, бажано поряд з ЮК можна вживати більш прийнятні для населення поняття – «безко-

штовна юридична консультація», «суспільна приймальня з надання безкоштовної юридичної допомоги» та ін..

Види благодійних юридичних організацій:

- громадські приймальні;
- інформаційно-правовий центр;
- консультації «муніципальної адвокатури»;
- юридичні клініки.

### **Ознаки ЮК:**

1. Поєднує три напрямки діяльності: науковий, освітній, практичний.
2. Діяльність здійснюється студентами.
3. Студент не має права почати роботу з клієнтом, поки не обговорить справ з куратором.
4. Основні документи, складені студентом, підписуються куратором.
5. Клініка переважно надає допомогу незаможним громадянам.
6. Навчання ведеться на основі інтерактивних методик.

*Юридична клініка* – це вид юридичного навчання, за якого студенти юридичних вузів набувають практичні навички під керівництвом викладачів через надання юридичних послуг населенню, яке потребує юридичної допомоги, але через брак коштів не може її отримати.

### **Форми роботи, види юридичних клінік та основні функції.**

Залежно від організаційної форми юридичні клініки можна виділити такі види ЮК:

1. Інтернатура, тобто клініка створена поза вузом.
2. Клініка, створена при вищому навчальному закладі.

### **За характером проблем, що приймаються до розгляду:**

1. Клініки загальної практики
2. Спеціалізовані клініки

Основні функції юридичних клінік:

- виховання в юриста почуття юридичної і моральної відповідальності;
- навчання студентів новим знанням, умінням, навичкам у галузі права;
- навчання студентів вирішенню проблем, що виникають;

- навчання мистецтву спілкування і співробітництва;
- правове орієнтування студентів.

### **Питання, які виносяться на семінарське заняття**

1. Юридична клініка: історія і розвиток.
2. Поняття юридичної клініки.
3. Форми роботи юридичних клінік.
4. Види юридичних клінік.
5. Види благодійних юридичних організацій.
6. Функції юридичних клінік.
7. Ознаки юридичних клінік

### **Тема 2. Структура клініки та організація її роботи.**

**Основні аспекти:** Документи що регулюють діяльність юридичної клініки.

Положення про юридичну клініку – головний нормативний документ, на підставі якого ЮК функціонує як самостійний структурний підрозділ. У ньому повинно бути відображено:

- головні задачі ЮК;
- цілі ЮК;
- організаційна структура;
- повноваження членів;
- порядок роботи з клієнтами;
- питання діловодства.

Положення затверджується розпорядчим документом адміністрації факультету або ВУЗу.

У разі створення клініки як незалежної юридичної особи головним документом є Статут. Порядок затвердження статуту. Внесення змін до статуту.

### **Задачі та цілі ЮК:**

- підвищення якості юридичної освіти;
- вивчення студентами проблем, що стосуються професійної діяльності;
- забезпечення юридичному факультету бази для постійного правового навчання;
- підвищення професіоналізму;
- привернення уваги до етичних проблем;

- забезпечення юридичними послугами визначеної частини населення.

Організаційна структура ЮК. Принцип галузевості та ієрархічності побудови роботи, ЮК.

Права і обов'язки учасників ЮК. Загальні і спеціальні права і обов'язки.

Спеціальні права і обов'язки учасників клініки. Обов'язки керівника.

Характеристика та особливості використання праці студентів в наданні безоплатної юридичної допомоги. Особливості організації роботи офісу юридичної клініки. Графік роботи.

База юридичної клініки.

### **Питання, які виносяться на семінарське заняття:**

1. Документи, що регулюють діяльність юридичної клініки
2. Організаційна структура юридичної клініки
3. Задачі юридичної клініки
4. Цілі юридичної клініки
5. Права та обов'язки учасників юридичної клініки
6. Добір студентів для участі у клініці

### **Тема 3. Ведення документації в юридичній клініці.**

**Основні аспекти:** Поняття діловодства та необхідність його належної організації.

**Діловодство** – це систематизована обробка, фіксація, рух та збереження інформації, пов'язаної з програмною діяльністю установи, у вигляді документів. Основні правила діловодства.

Робота з інформацією поділяється на декілька етапів:

1. Первинне фіксування даних, наданих клієнтом.
2. Їх обробка.
3. Виділення правових фактів, їх аналіз.
4. Вироблення можливих варіантів вирішення справи та надання цієї інформації клієнту.

В юридичній клініці діловодство можна назвати «ведення справи». Слід визначити та розробити той набір документів, які будуть складати кістяк кожної справи, над якою працював студент.

Схема проходження справи в юридичній клініці:

- анкета (журнал) попереднього запису;
- угода про ведення справи;

- вхідна анкета зі справи;
- викладення суті справи;
- робота над справою;
- консультування;
- звіт;
- відгук клієнта.

В клініці існують 2 пакети документів:

1. Документи, які стосуються надання консультацій окремому клієнту (справа клієнта).
2. Документи організаційного характеру.

Організаційні документи, які стосуються роботи окремого студента:

- заява студента (угода студента, якщо є конкурсний добір);
- графік чергувань студентів;
- загальний журнал реєстрації справ;

Проведення зустрічі з клієнтом, документування отриманих відомостей.

Робота над справою Консультування. Надання письмової відповіді зі справи.

По закінченню справи студент пише звіт.

Зберігання документів в юридичній клініці. Архів. Умови передачі справи до архіву клініки.

Одним із інструментів моніторингу і оцінки роботи клініки є відгук клієнта.

### **Порядок ведення внутрішньої документації в ЮК.**

1. Список членів ЮК.
2. Графік чергувань.
3. Заява на вступ до ЮК.
4. Вступні тести.
5. Книга скарг і пропозицій.
6. Журнал повідомлень.
7. Листок реєстрації справ.
8. Список викладачів, що допомагають консультантам.

### **Питання, які виносяться на семінарське заняття:**

1. Поняття діловодства.
2. Сутність діловодства.
3. Схема проходження справи в юридичній клініці.

4. Порядок ведення анкети попереднього запису.
5. Порядок ведення внутрішньої документації.
6. Звіт як кінцева робота зі справою клієнта.

#### **Тема 4. Роль інтерактивних методик у професійній підготовці студентів юридичних факультетів.**

**Основні аспекти:** Питання удосконалення юридичної освіти.

Методики, які застосовуються при проведенні семінарських занять. Активні та пасивні методики.

Академічні заняття в більшості країн, як правило, зводяться до проведення лекційних та семінарських занять. При проведенні цих занять широко застосовуються методики, які дістали назву пасивних та активних.

*Пасивні* – студент виступає як об'єкт навчання, він повинен засвоїти та відтворити матеріал, який передається йому викладачем (лекція – монолог).

*Активні* – студент виступає як суб'єкт навчання, вступає в діалог з викладачем. виконує творчі та проблемні завдання (вступає в діалог, творчо мислить, виконує проблемні завдання і т.д.).

Метод Сократа. Підготовка юристів в Німеччині. США.

Інтерактивні методики передбачають спільне навчання, коли і студенти і викладач є суб'єктами процесу навчання.

Інтерактивні методики – це імітація інтерактивних видів діяльності суспільства в навчальних цілях. Сильні та слабкі сторони пасивних та інтерактивних методик. Інтерактивні методики – як один із різновидів активних методик.

Таблиця критеріїв порівняння пасивних і інтерактивних методик. Інтерактивні методики – імітація інтерактивних видів діяльності суспільства в навчальних цілях. Проблема моделювання життєвих ситуацій.

Пасивні методики орієнтовані на такі рівні пізнання: знання і розуміння.

Активні та інтерактивні орієнтовані на: знання, розуміння, застосування, аналіз, оцінку і синтез.

Класифікація інтерактивних методик за критерієм їх ролі у виробленні професійних навичок юриста:

1. Допоміжні – направлені на створення умов для формування професійних навичок та їх глибокого закріплення.
2. Основні – це ті, процес застосування яких передбачає вироблення сукупності професійних навичок.

Роль інтерактивних методик в навчальному процесі.

Допоміжні інтерактивні методики:

1. Ігри для більш тісного знайомства.
2. Рухливі ігри.
3. Використання спеціалістів.
4. Наочні посібники.

Основні інтерактивні методики.

**Прості ІМ:**

- дерево рішень;
- займи позицію;
- Сократів діалог: дискусія;
- дебати;
- інтерактивний виступ;

**СКЛАДНІ ІМ**

- творчі і проблемні завдання;
- робота в малих групах (правила роботи в малих групах);
- соціальні проекти
- рольові ігри (етапи проведення рольової гри).

**Питання, які виносяться на семінарське заняття:**

1. Клієнти юридичної клініки.
2. Первинний прийом, розгляд документів клієнта.
3. Заведення справи клієнта.
4. Правила діловодства.
5. Порядок закриття справи клієнта.
6. Юридична клініка і реклама.

#### **5.4. НАУКОВО-ПРАКТИЧНІ СЕМІНАРИ**

Одним з важливих компонентів діяльності юридичної клініки «Феміда» Міжгалузевого інституту управління є науково-практичні семінари. Їх мета – залучення студентів до обговорення актуальних проблем правознавства щодо підвищення рівня практичних знань і навичок, забезпечення доступу до правової допомоги соціально незахищених верств населення. Щоб краще зрозуміти, яка структура та програма семінару, читаймо.

#### **СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ СЕМІНАРУ**

Керівник – заступник начальника юридичної клініки «Феміда», ст. викладач Шкандала Ю. В.

Заступник керівника – ст. викладач Кацавець Р. С.



Секретар – Рудковський А. М.

У роботі семінару беруть участь студенти та викладачі Міжгалузевого інституту управління. Також запрошуються до участі в семінарі представники інших навчальних закладів.

Запам'ятаймо: проведення семінарів входить до навчальної програми спецкурсу «Юридична клініка». Вони охоплюють загальний спектр професійних знань і навичок, що є обов'язковими для студентів-правників у процесі навчальної та юридичної практики.

### **ПРОГРАМА СЕМІНАРУ «ПРАВОВИЙ ЗАХИСТ – КОЖНОМУ»**

Вона передбачала такі виступи:

1. **Історія виникнення юридичних клінік.** *Кацавець Руслан Сергійович*, ст. викладач кафедри «Теорії держави та права».
2. **Роль практичних навичок у процесі професійного становлення юриста.** *Шкандала Юрій Васильович*, ст. викладач кафедри «Кримінально-правових дисциплін»
3. **Юридичні клініки в засобах масової інформації.** *Редун Микола Антонович*, юрисконсульт, помічник ректора.
4. **Правове регулювання корпоративних відносин у сфері інвестиційної діяльності.** *Гончарук Андрій Сергійович*, студент.
5. **Оновлене законодавство «Про шлюб і сім'ю».** *Сідько Дана Петрівна*, студентка.
6. **Закон України «Про звернення громадян» – проблемні питання.** *Вознюк Дмитро Володимирович*, студент.
7. **Закон України «Про захист прав споживачів» – актуальні проблеми.** *Ковальова Марина Михайлівна*, студентка.

---

## Розділ VI.

### Норми професійної поведінки правників\*

*У розділі висвітлюються питання поведінки правників. Зокрема, подаються Типові норми професійної поведінки, складені Американською Правничою Асоціацією та затверджені Палатою представників Американської Правничої Асоціації. Дані матеріали не можуть розглядатися як надання правничої консультації з конкретних випадків. Етичні норми правничої практики демонструють відданість американських правників своїй професії і досягнення найвищих норм професійної компетенції. Читайтемо.*

#### 6.1. ПРЕАМБУЛА: ОБОВ'ЯЗКИ ПРАВНИКА

Правник є представником клієнтів, посадовою особою правної системи і офіційною особою, яка несе особливу відповідальність за якість правосуддя.

Як представник клієнтів, правник виконує різноманітні функції. Як радник, правник, інформуючи клієнта, допомагає йому зрозуміти, які він має юридичні права і обов'язки за законом, і пояснює, як вони практично втілюються в дійсності. Як адвокат, правник ревно відстоює позицію клієнта згідно з Нормами змагальної системи. Як особа, яка веде переговори, правник прагне досягти сприятливого для клієнта результату, але методами, що відповідають вимогам чесного ведення справи і ставлення до інших. Як посередник поміж клієнтами, правник прагне погодити їхні інтереси, що розходяться, як радник, і меншою мірою діє як особа, котра має право говорити від імені кожного клієнта як її представник.

---

\* Більш детально див. Типові норми професійної поведінки правників. – К.: 1995, – 77 с.

Правник виконує функції особи, яка оцінює юридичні справи клієнта і доповідає про них клієнту або іншим особам.

У виконанні всіх своїх професійних функцій правник мусить бути компетентним, діяти швидко і старанно. Правник мусить з'ясовувати з клієнтом усі питання стосовно представництва його інтересів. Правник мусить тримати у таємниці всю інформацію, що стосується представництва клієнта, за винятком тих випадків, коли розголошення інформації вимагається або дозволяється Нормами професійної поведінки або іншими законами.

Правник мусить поводитися згідно з вимогами закону як під час надання професійних послуг клієнту та виконання, взагалі, своїх обов'язків правника, так і в особистому житті. Правник має вдаватися до встановлених законом процедур лише з законною метою, а не для того, щоб стурбувати або налякати когось. Правник повинен виявляти повагу до правної системи та посадових осіб, які її обслуговують, зокрема до суддів, інших правників і державних службовців. Хоч обов'язком правника і є, коли це необхідно, заперечувати правильність дій офіційних осіб, обов'язок правника полягає і в тому, щоб відстоювати букву закону.

Як офіційна особа, правник мусить домагатися вдосконалення законів, покращення здійснення правосуддя і якості послуг, які надаються представниками професії правника. Як представник професії, якій навчаються, правник мусить постійно розвивати свої знання з законодавчої сфери, не обмежуючи себе лише тими, що будуть використані для обслуговування клієнтів, застосовувати ці знання для вдосконалення законів і домагатися поліпшення освіти правників. Правник мусить пам'ятати про недоліки у чиненні правосуддя і про те, що люди з невеликим достатком, а інколи й не тільки вони, не можуть оплатити потрібні їм юридичні послуги, й тому він мусить також витратити свій професійний час і звертати свій громадянський вплив на те, щоб допомогати їм. Правник мусить допомагати своїм колегам досягати цих цілей і спонукати правничі кола поліпшувати організацію своєї діяльності в суспільних інтересах.

Багато з професійних обов'язків правника знайшли своє місце як у «Нормах професійної поведінки», так і в матеріальному та процесуальному праві. Проте у своїй професійній діяльності правник також керується своєю совістю та схваленням своєї поведінки колегами за професією. Правник мусить прагнути досягти найвищого рівня професійного вміння, щоб покращувати закони і

показувати приклад втілення професійних ідеалів праці на користь суспільства.

Обов'язки правника як представника клієнтів, посадової особи правової системи і офіційної особи, як правило, гармонійно поєднуються. Тому, коли представлення протилежної сторони здійснюється добре, правник може бути ревним адвокатом свого клієнта і вважати при цьому, що правосуддя відбувається належним чином. Так само правник може бути впевненим у тому, що дотримання таємниці щодо конфіденційної інформації клієнта звичайно йде на користь суспільним інтересам, оскільки люди шукатимуть юридичної консультації й дотримуватимуться правових норм тим частіше, чим більше вони будуть впевнені в тому, що їхнє спілкування з правником буде конфіденційним.

Проте у правничій практиці мають місце й обов'язки, що суперечать один одному. По суті, всі складні етичні проблеми виникають з конфлікту між обов'язками правника перед клієнтами, правовою системою і його особистим бажанням залишатися чесною людиною, заробляючи собі достатньо на життя. «Норми професійної поведінки» містять у собі умови вирішення таких конфліктів. У межах цих Норм може виникнути багато важких питань щодо професійної поведінки правника, які мають бути вирішені правником на його власний розсуд відповідно до професійних і моральних засад, встановлених основними принципами, на яких ґрунтуються ці Норми.

Професія правника великою мірою є самоврядною професією. Хоч іншим професіям також були надані повноваження самоврядування, правнича професія є унікальною у цьому відношенні через її тісний зв'язок з процесами державного керування і наглядом за дотриманням закону. Цей зв'язок ясно видно з того факту, що найвищі повноваження відносно правничої професії надані великою мірою судам.

Поки правники у своїй діяльності відповідають вимогам свого професійного призначення, нагоди для її регулювання з боку держави немає. Самоврядування також допомагає підтримувати незалежність правничої професії від домінування держави. Незалежна правнича професія є важливою силою для утримання дій держави в межах закону, тому що зловживання правними повноваженнями скоріше кинуть виклик ті представники правничої професії, які не залежать від держави в отриманні права на ведення практики.

Відносна автономія правничої професії несе з собою особливі види відповідальності самоврядування. Представники цієї професії

мусять гарантувати, що статут їхньої професійної діяльності складено на користь інтересів суспільства, а не з метою підтримки вузьких або егоїстичних інтересів правничих кіл. Кожен правник несе відповідальність за дотримання «Норм професійної поведінки». Правник мусить також допомагати іншим правникам в їхньому прагненні дотримуватися цих Норм. Нехтування цими обов'язками ставить під загрозу незалежність професії і суспільний інтерес, якому вона слугує.

Правники відіграють життєво важливу роль у збереженні суспільства. Виконання цієї ролі вимагає від правників розуміння їхнього зв'язку з нашою правовою системою. «Норми професійної поведінки», якщо їх належним чином дотримуватися, слугують для визначення цього зв'язку.

## 6.2. СФЕРА ДІЇ НОРМ

«Норми професійної поведінки» – це норми мотивації. Їх слід інтерпретувати стосовно мети правничого представництва і самого закону. Деякі з Норм імперативні, сформульовані за допомогою термінів «повинен» або «не повинен». Ці Норми визначають належну поведінку правника для підтримування професійної дисципліни. Інші Норми, сформульовані за допомогою терміну «може», носять характер дозволу і визначають ті сфери правничої діяльності, в яких правник має діяти за цими Нормами на власний професійний розсуд. Ніякі дисциплінарні заходи не можуть бути вжиті проти правника, коли він приймає рішення, діяти йому чи не діяти в межах наданої свободи дій. Норми також визначають характер взаємин між правником та іншими особами. Таким чином, Норми частково є зобов'язуючими і дисциплінарними, а частково такими, що формують і описують професійну роль правника, наводячи її визначення. В багатьох коментарях вживається термін «повинен». Коментарі не додають обов'язків до кола повноважень правника, визначених Нормами, а лише пояснюють, як вести правничу практику відповідно до цих Норм.

Норми містять у собі значно ширший правний контекст, що описує роль правника. Цей контекст охоплює судові процедури і статuti щодо питань надання ліцензій, закони, які визначають особливі обов'язки правників, матеріальне та процесуальне право взагалі. Дотримання цих Норм, як і всього законодавства у відкри-

тому суспільстві, залежить, по-перше, від розуміння і добровільної згоди, по-друге, від зміцнюючого впливу з боку рівних собі осіб та суспільної думки і, нарешті, коли це необхідно, посилюється шляхом дисциплінарних розглядів. Проте Норми не вичерпують тих моральних і етичних міркувань, якими мусить керуватися правник, оскільки ніяка поважна діяльність людини не може бути повністю визначена правовими нормами. Норми лише забезпечують систему для етичного здійснення правничої практики.

Більш того, з метою встановлення повноважень і відповідальності правника, принципи матеріального права, зовнішні щодо цих Норм, визначають, чи існують взаємини «клієнт – правник», чи ні. Більшість обов'язків, що випливають із взаємин «клієнт – правник», стають дійсними лише після того, як клієнт звернувся до правника з проханням про надання правничих послуг, а правник погодився це зробити. Але існують деякі обов'язки, такі, як конфіденційність, коли правник погоджується розглянути необхідність встановлення взаємин «клієнт-правник». Чи взаємини «клієнт – правник» існують з будь-якою конкретною метою, чи ні, може залежати від обставин і може бути питанням, що вимагатиме рішення суду.

За різноманітними правовими положеннями, включно з конституційним, статутним і загальним правом, до кола обов'язків державних правників можуть бути віднесені повноваження щодо юридичних консультацій, які звичайно надаються клієнтам у приватних взаєминах «клієнт – правник». Наприклад, правник державної установи може мати повноваження від імені держави приймати рішення про перегляд справи або ж невдалого рішення. Такі різноманітні повноваження можуть надаватися державним службовцям, що займаються питаннями права. Так само правники, які перебувають під наглядом цих державних службовців, можуть бути уповноважені представляти кілька державних установ у міждержавних правних суперечках за обставин, коли приватний правник не зміг би представляти кількох приватних клієнтів. Вони також можуть мати повноваження представляти «суспільний інтерес» за обставин, коли приватний правник не був би уповноважений зробити це. Ці Норми не відмінюють жодного з таких повноважень.

Заборони, що накладаються цими нормами, або неспроможність дотримуватися зобов'язання є причиною того, щоб удатися до дисциплінарного процесу. Норми передбачають, що дисциплінарне оцінювання поведінки правника буде робитися на підставі фактів

і обставин, що мали місце на час оцінюваних дій правника, і в визнанні того факту, що правник часто мусить діяти за непевного або неповного знання ситуації. Більш того, Норми передбачають, що те, буде чи не буде вжито дисциплінарних заходів за скоєне порушення, та суворість покарання залежать від усіх обставин, таких, як усвідомлення і серйозність порушення, фактори, що пом'якшують провину, та чи мали місце порушення раніше.

Порушення Норм не повинно бути причиною судового процесу і не повинно давати місця припущенню, що було порушено правничий обов'язок. Ці Норми складені для того, щоб надати можливість правникам керуватися ними у своїх діях і щоб забезпечити систему регулювання поведінки правників через дисциплінарні установи. Вони не створені для того, щоб бути підставою для громадянської відповідальності. Більш того, мета цих Норм може бути знівельована, якщо протилежні сторони будуть користуватися ними як процедурною зброєю. Той факт, що Норма є лише підставою для самостійної оцінки правником самого себе або для санкціонування дисциплінарною установою застосування міри покарання до правника, не означає, що суперник під час другорядного розгляду або врегулювання суперечки шляхом досягнення згоди або компромісу має право домагатися виконання цієї Норми. Відповідним чином, ніщо з цих Норм не повинно тлумачитися як таке, що додає ще щось до будь-якого реально існуючого правничого обов'язку правників або призводить до позадисциплінарних наслідків порушення такого обов'язку.

Більш того, ці Норми не призначені регулювати або торкатися застосування судами привілеїв взаємин «атторней–клієнт» або результатів праці правника. Ці привілеї були розроблені для сприяння виконанню законів і забезпечення справедливості судового процесу. Покладаючись на привілей відносин «атторней–клієнт», клієнти мають право чекати на те, що вся інформація, яку вони надають правнику або отримують від нього в межах дії цього привілею, буде захищена від примусового розголошення. Привілей взаємин «атторней–клієнт» є привілеєм клієнта, а не привілеєм правника. Той факт, що у виняткових ситуаціях правник за цими нормами має обмежене право розголошувати конфіденційну інформацію, не робить нечинним твердження про те, що, як правило, клієнт має достатні підстави чекати, що інформацію, яка стосується його, не буде добровільно розголошено і що розголошення такої інформації може

вимагатися судом тільки відповідно до визнаних винятків стосовно привілею взаємин «атторней — клієнт» і привілею результатів праці правника.

Коментар, що супроводжує кожен Норму, пояснює й ілюструє значення та мету цієї Норми. «Коментарі» призначені для того, щоб спрямовувати тлумачення Норм, але текст кожної Норми є авторитетним джерелом. Ці матеріали не затверджувалися не призначені якимось чином впливати на застосування чи тлумачення Норм і Коментарів до них.

### 6.3. ВЗАЄМИНИ «КЛІЄНТ-ПРАВНИК»

#### 6.3.1. КОМПЕТЕНТНІСТЬ

Правник мусить надавати клієнту компетентне представництво його інтересів. Компетентне представництво вимагає правничих знань, навичок, належної ретельності й підготовки, доцільно необхідних для здійснення представництва.

##### **Коментар**

##### *Правничі знання і навички*

При визначенні того, чи застосовує правник у конкретній справі необхідні знання і навички, суттєвими факторами є порівняльна складність і спеціалізований характер справи, загальний досвід правника, підготовка і досвід правника з питань, про які йдеться, спроможність правника підготуватися до цієї справи і вивчити її, чи передати на розгляд правнику зі сталим авторитетом з питань, про які йдеться, чи приєднатися до нього як партнер, чи звернутися до нього за консультацією. В багатьох випадках необхідні знання та навички — це знання та навички правника, який займається практикою загального характеру. За деяких обставин можуть вимагатися спеціальні знання з якоїсь конкретної галузі права.

Правнику необов'язково мати спеціальну підготовку або досвід попередньої роботи, щоб вирішувати правничі проблеми, з якими він ще не знайомий. Правник, який щойно отримав право на те, щоб займатися практикою, може бути так само компетентним, як і правник з багаторічним досвідом. Такі важливі правничі навички, як аналіз прецедентів, оцінка доказів і складання проектів правничих документів, вимагаються при вирішенні усіх правних проблем. Напевно, найфундаментальнішою з правничих навичок є вміння ви-



значати, який саме тип правничих проблем треба буде розв'язувати у конкретній ситуації, навичка, що безумовно переважить будь-які спеціальні знання. Правник може надати адекватне представництво з цілком нових для нього питань шляхом необхідного їх вивчення. Компетентне представництво також може бути надано шляхом залучення до вирішення питання правника з визнаним авторитетом у галузі, про яку йдеться.

У надзвичайних випадках правник може дати пораду або надати допомогу у справі, для ведення якої він не має тієї кваліфікації, що вимагається в звичайних обставинах, якщо неможливо звернутися до іншого правника, отримати у нього консультацію або залучити його до вирішення цієї справи. Однак, навіть у разі крайньої потреби, надання допомоги правником повинно обмежуватися наданням доцільно необхідної допомоги, оскільки погано розглянута справа за надзвичайних обставин може поставити під загрозу інтереси клієнта.

Правник може прийняти пропозицію представляти клієнта, коли необхідний рівень компетентності може бути ним досягнутий за допомогою доцільної підготовки. Це стосується також і правника, призначеного радником особи, інтереси якої ніхто не представляє.

### **6.3.2. НАДАННЯ І ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ**

- (а) Правник мусить тримати клієнта доцільно поінформованим щодо стану справи і швидко відповідати на доцільні запити щодо інформації.
- (б) Правник мусить пояснити справу до міри, доцільно необхідної, щоб дати можливість клієнту приймати зважені рішення щодо того, як представляти його інтереси.

#### **Коментар**

Клієнт повинен мати достатню інформацію для того, щоб розсудливо брати участь у прийнятті рішень щодо мети його представництва і засобів, якими вона мусить досягатися, до міри, до якої він бажає і спроможний діяти. Наприклад, правник, який веде переговори від імені клієнта, повинен надавати клієнтові фактичну інформацію щодо справи, інформувати клієнта про контакти з протилежною стороною і робити інші доцільні кроки, що дозволять клієнту прийняти рішення щодо якоїсь важливої пропозиції від протилежної сторони. Правник, який отримує від правника

протилежної сторони пропозицію урегулювати цивільний спір або домовитися про подання до суду заяви з кримінальної справи, повинен негайно повідомити клієнта про зміст цієї пропозиції, якщо тільки попереднє обговорення з клієнтом цих питань не прояснило неприйнятність цієї пропозиції. Навіть коли клієнт делегує повноваження правнику, клієнт повинен залишатися поінформованим щодо стану справи.

Наскільки обмін інформацією достатній, частково залежить від того, яка порада або допомога надається клієнту, Наприклад, у переговорах, коли є час пояснити пропозицію, правник повинен переглянути разом із клієнтом усі важливі положення цієї пропозиції раніше, ніж погодитися на неї. У судовому процесі правник повинен пояснити загальну стратегію та перспективи досягнення успіху і, звичайно, застерегти клієнта щодо тактики, яка може завдати шкоди або вплинути на інших осіб. З іншого боку, в звичайних умовах від правника не можна чекати, що він буде описувати з подробицями стратегію судового процесу або стратегію ведення переговорів. Головним принципом, яким мусить керуватися правник, є необхідність розумно обмежити чекання клієнта на інформацію – згідно з обов'язком правника виходити з інтересів клієнта і дотримуватися всіх його вимог щодо того, як його представляти.

Звичайно інформація, що мусить надаватися правником, розрахована на клієнта як на дорослу людину, здатну її зрозуміти і спроможну відповідати за свої вчинки. Однак, надання клієнту всієї інформації згідно з вищезазначеними вимогами може бути недоцільним, наприклад, коли клієнтом є дитина або клієнт страждає на розумову неправоздатність. Коли клієнтом є організація або група осіб, часто неможливо або непотрібно інформувати кожного з її членів про стан справ; звичайно правник надає інформацію відповідним посадовим особам цих організацій. Коли йдеться про велику кількість звичайних питань, то з клієнтом можна погодити надання йому обмеженої інформації або надавати її йому час від часу. Обставини можуть також вимагати від правника діяти від імені клієнта без попередньої консультації з ним.

#### *Приховування інформації.*

У деяких випадках, коли ймовірно, що клієнт відреагує нерозсудливо на негайне надання йому правником інформації, правник може бути виправданий за затримку в інформуванні клієнта. Так, правник міг би утаїти інформацію про психіатричний діагноз клі-

ента, якщо психіатр, який робив огляд, вважає, що розголошення цієї інформації завдасть шкоди клієнту. Правник не може приховувати інформацію, маючи на меті свої власні інтереси або зручності. Правила або накази суду, що регулюють судовий процес, можуть передбачати, що інформація, яку отримує правник, не може бути розголошена клієнту.

### 6.3.3. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ

- (а) Правник не мусить розкривати інформацію, що стосується представництва клієнта, якщо тільки клієнт не погоджується на це після консультації з правником, за винятком розголошень, що припускаються дозволеними для здійснення представництва клієнта, і за винятком випадків, викладених в пункті (б).
- (б) Правник може розкривати таку інформацію до тієї міри, яку правник вважає доцільно необхідною, щоб:
  - (1) перешкодити клієнтові скоїти злочинні дії, які, як вважає правник, можуть призвести до неминучої смерті або тяжкого тілесного ушкодження; або
  - (2) обґрунтувати претензію чи захист від імені правника в суперечці між правником і клієнтом, обґрунтувати захист з кримінального обвинувачення або цивільного позову проти правника, що ґрунтуються на діях, в яких брав участь клієнт, або ж щоб відповісти на заяви у будь-якому судовому процесі щодо представництва клієнта правником.

#### **Коментар**

Правник є частиною судової системи, він зобов'язаний захищати закон. Однією з функцій правника є надання правничих консультацій клієнтам з тим, щоб вони уникали будь-якого порушення закону при належному використанні своїх прав.

Виконання етичного обов'язку правника тримати непорушною конфіденційність інформації не тільки сприяє повному виявленню фактів, суттєвих для представництва правником клієнта, але також спонукає людей звертатися як можна раніше за правничою допомогою.

За незначним винятком клієнти звертаються до правника для того, щоб визначити свої права і з'ясувати, що саме мусить вважатися законним і правильним у лабіринті існуючих законів і правил. Загальне право визнає, що конфіденційна інформація клієнта мусить бути захищена від розголошення. Спираючись на свій досвід,

правники знають, що майже всі клієнти дотримуються одержаних порад, і закон, таким чином, не порушується.

Фундаментальним принципом взаємин «клієнт—правник» є дотримання правником конфіденційності інформації стосовно представництва свого клієнта, що спонукає клієнта бути повністю відвертим зі своїм правником, обговорювати з ним навіть делікатні справи або справи, що можуть нашкодити його репутації.

Принцип конфіденційності здійснюється у двох пов'язаних між собою зведеннях норм права: привілей взаємин «правник—клієнт» (який спирається на теорію продукту праці) у доказовому праві та норма конфіденційності, визначена у професійній етиці. Принцип привілею взаємин «клієнт—адвокат» застосовується у судових та інших процесах, на які правник може бути викликаний як свідок або в зв'язку з якими може бути вимушений якимось іншим чином давати свідчення щодо клієнта. Норма конфіденційності взаємин «клієнт – правник» застосовується у ситуаціях інших, ніж ті, в яких правника примушують давати свідчення, спираючись на закон. Норма конфіденційності застосовується не тільки щодо інформації, конфіденційно повідомленої клієнтом, а щодо усієї інформації, що стосується представництва, незалежно від її джерела. Правник не може розкривати таку інформацію, за винятком випадків, що дозволені або встановлені «Нормами професійної поведінки» чи іншими законами.

Вимога дотримуватися конфіденційності інформації щодо представництва клієнта застосовується до правників державних установ, які можуть не погоджуватися з політичними цілями, які мусить висувати їхнє представництво.

#### *Дозволене розголошення інформації*

Передбачається, що правнику надаються повноваження розголошувати інформацію, що стосується клієнта, коли це доцільно з метою представництва інтересів клієнта, однак лише в межах вказівок клієнта чи за особливих обставин. Наприклад, у судовому процесі правник може розголосити інформацію визнанням якогось факту, якого не можна належним чином заперечити, або у переговорах — розголошенням інформації, що сприятиме досягненню задовільного висновку.

Правники фірми можуть розголошувати один одному інформацію щодо клієнта фірми, якщо тільки клієнт не дав якихось вказівок

про те, що поширення певної інформації буде обмежено колом певних правників.

*Розголошення інформації, що суперечить інтересам клієнта*

Норма конфіденційності обумовлюється обмеженням числом винятків. Стаючи причетним до таємниць клієнта, правник може побачити, що клієнт має намір завдати великої шкоди іншій людині. Однак до тієї міри, до якої від правника вимагається або йому дозволяється розголошувати наміри клієнта, клієнту буде заборонено розголошувати факти, які могли б дозволити правнику відмовити його від неправильної чи хибної лінії поведінки. Суспільні інтереси краще захищаються тоді, коли схвалюється відверта і повна передача інформації з боку клієнта, а не тоді, коли вона забороняється.

Тут можна звернути увагу на кілька ситуацій.

По-перше, правнику забороняється давати поради або допомагати клієнту в діях, що є злочинними або шахрайськими.

По-друге, правник може ненароком бути втягнутий у колишні дії клієнта, які були злочинними або шахрайськими. В такій ситуації правник не порушив Норми, оскільки «давати поради або допомагати» у злочинних або шахрайських діях можна лише тоді, коли відомо, що ці дії носять якраз такий характер.

По-третє, правник може дізнатися, що клієнт має намір скоїти дії, які за своїм характером є злочинним. Правник може розголошувати інформацію, щоб запобігти вбивству або заподіяння тяжкого тілесного ушкодження, які, як він обгрунтовано вважає, плануються клієнтом. Правнику дуже важко дізнатися, коли насправді буде здійснюватися цей ганебний намір, оскільки клієнт може змінювати своє рішення.

Дії правника на свій власний розсуд вимагають розгляду таких факторів, як характер взаємин правника з клієнтом і тими особами, яким клієнт може завдати шкоди, особиста причетність правника до дій, про які йдеться, а також обставини, що пом'якшують провину. Там, де це доцільно, правник мусить прагнути переконати клієнта вжити прийнятних заходів. У будь-якому випадку інформація, що суперечить інтересам клієнта, не повинна розголошуватися більше, ніж, як правник обгрунтовано вважає, це необхідно за конкретних обставин.

*Конфлікти через поведінку правника.*

Коли судовий позов або дисциплінарне звинувачення містять необгрунтоване твердження щодо співучасті правника у діях клі-

ента або щодо будь-якої іншої неналежної поведінки правника, пов'язаної з представництвом клієнта, правник може реагувати у такий спосіб, який він вважає доцільно необхідним, щоб обґрунтувати захист самого себе. Право на захист застосовується, безумовно, тоді, коли почався судовий розгляд. Якщо це можливо і не заважає правнику організувати свій захист, він повинен повідомити клієнта про заяву, зроблену третьою стороною, і звернутися до клієнта з проханням відповісти належним чином. У будь-якому випадку інформація не повинна розголошуватися більше, ніж, за розсудливою думкою правника, це необхідно для доказу його невинності, і вона повинна розголошуватися таким чином, щоб обмежити коло осіб, які мають доступ до неї, судом або іншими особами, яким є потреба її знати; одночасно правник повинен домогатися прийняття усіх відповідних захисних розпоряджень або вжиття інших заходів.

Якщо правнику пред'явлено обвинувачення у правопорушенні, до якого своїми діями причетний клієнт, то норма конфіденційності не повинна заважати правнику захищатися від обвинувачення. Таке обвинувачення може бути пред'явлено у цивільному, кримінальному або дисциплінарному розгляді і може ґрунтуватися на правопорушенні, якого начебто припустився правник щодо клієнта, або на правопорушенні, про яке безпідставно заявила третя сторона; наприклад, заява третьої сторони про те, що правник і клієнт її обдурили, діючи разом. Правник всі свої дії повинен робити практично такими, щоб уникнути непотрібного розголошення інформації щодо представництва клієнта, обмежити коло тих осіб, кому конче потрібно знати цю інформацію, і отримати захисні розпорядження або вжити інших заходів, щоб звести до мінімуму ризик розголошення інформації.

*Розголошення інформації, яке вимагається або дозволяється.*

Привілей взаємин «правник — клієнт» визначається по-різному в різних юрисдикціях. Якщо правника викликають як свідка для надання показань щодо клієнта у випадку відсутності відведення з боку клієнта, то конкретний пункт вимагає від правника скористатися цим привілеєм, коли виникає у цьому потреба. Правник мусить підкоритися остаточному рішенням суду або іншого трибуналу належної юрисдикції, що вимагатиме від правника надати інформацію щодо клієнта.

«Норми професійної поведінки» в різних обставинах дозволяють правнику або вимагають від нього розголошувати інформацію щодо представництва. Правник може бути зобов'язаний або йому може бути дозволено іншими положеннями закону надавати інформацію щодо клієнта.

*Колишній клієнт.*

Обов'язок правника зберігати конфіденційність інформації клієнта продовжує бути чинним і після того, як взаємини «клієнт–правник» припинилися.

#### **6.3.4. ЗІТКНЕННЯ ІНТЕРЕСІВ: ЗАГАЛЬНА НОРМА**

(а) Правник не мусить представляти клієнта, якщо представництво цього клієнта буде прямо порушувати інтереси іншого клієнта, за винятком тих випадків, коли:

(1) правник обгрунтовано вважає, що представництво інтересів клієнта не вплине несприятливим чином на його взаємини з іншим клієнтом, і (2) кожний клієнт дає на це свою згоду після консультації з правником.

(б) Правник не мусить представляти клієнта, якщо представництво цього клієнта може бути суттєво обмежено зобов'язаннями правника перед іншим клієнтом чи третьою особою або ж особистими інтересами правника, за винятком тих випадків, коли:

(1) правник обгрунтовано вважає, що представництво інтересів клієнта не буде порушено несприятливим чином; і (2) клієнт дає на це свою згоду після консультації з правником. Якщо мова йде про представництво кількох клієнтів з однієї справи, то до консультації правника мусить входити пояснення того, що мається на увазі під спільним представництвом, і з яким ризиком і перевагами воно пов'язано.

#### **Коментар**

*Відданість інтересам клієнта.*

Лояльність до клієнта, відданість його інтересам — це обов'язковий елемент у ставленні правника до клієнта. Неприпустиме зіткнення інтересів може існувати ще до початку представництва клієнта правником, у цьому випадку правник повинен відсторонитися від справи. Правник повинен застосовувати належні

процедури, доцільні для правничої фірми такого розміру і типу і такого характеру правничої практики, щоб визначати як в судових, так і несудових справах ті сторони, що беруть у них участь, і питання, що мусять бути вирішені, і визначити, має тут місце дійсне чи потенційне зіткнення інтересів.

Дотримання інтересів клієнта, як загальне твердження, означає заборону давати згоду на представництво, що суперечить інтересам клієнта, без згоди на це клієнта. Пункт (а) проголошує цю загальну норму. Так, правнику звичайно не дозволяється бути захисником проти особи, яку правник представляє з якоїсь іншої справи, навіть якщо ці справи цілком не пов'язані. З іншого боку, одночасне представництво з не пов'язаних між собою справ клієнтів, чії інтереси є суперечливими лише в загальних рисах, наприклад, конкуруючих господарчих підприємств, не вимагає згоди відповідних клієнтів.

Відданості правника інтересам клієнта завдається шкода і тоді, коли правник не може розглянути, дати пораду або вжити необхідних для клієнта заходів через інші свої зобов'язання або інтереси. Зіткнення інтересів, по суті, виключає альтернативи, якими б зміг скористатися клієнт. Можливий конфлікт інтересів сам по собі не забороняє представництва. Вирішальними моментами ймовірність виникнення такого конфлікту і те, чи буде цей конфлікт у випадку його виникнення суттєво впливати на незалежне професійне рішення правника у виборі альтернатив і чи виключить він дії, яких треба було б вжити в інтересах клієнта. Необхідно враховувати й бажання клієнта миритися з інтересами інших осіб.

#### *Інтереси правника.*

Особисті інтереси правника не повинні несприятливо впливати на представництво клієнта. Наприклад, потреба правника в грошах не повинна примушувати його брати на себе такі справи, які він не зможе вести належним чином і за належний гонорар. Якщо чесність правника викликає серйозні сумніви, то йому буде дуже важко й навіть неможливо давати клієнту безсторонню консультацію. Правник не може дозволяти своїм діловим інтересам впливати на представництво ним клієнта, наприклад, залучати його до участі у якомусь підприємстві, до якого у правника є таємний інтерес.



## 6.4. ПРАВНИК

### 6.4.1. КОНСУЛЬТАНТ

Представляючи клієнта, правник мусить приймати незалежне професійне рішення і надавати безсторонню консультацію. Надаючи консультацію, правник може посилатися не тільки на закон, але й на інші моральні, економічні, соціальні й політичні фактори, що можуть бути важливими для становища клієнта.

#### **Коментар**

*Сфера консультації.*

Клієнт має право на відверту консультацію, де б викладалася чесна оцінка правником ситуації, в якій перебуває клієнт. Правнича консультація часто торкається неприємних фактів та альтернатив, на які клієнт може не бути схильним дивитися прямо. Надаючи консультацію, правник прагне підтримати моральний стан клієнта і може викласти пораду у настільки сприйнятній формі, наскільки дозволяє його чесність. Однак правнику не слід утримуватися від надання безсторонньої консультації, гадаючи, що така консультація буде неприємною для клієнта.

Консультація, що надається в вузьких правових термінах, може мати невелику цінність для клієнта, особливо коли переважають такі практичні міркування, як вартість або вплив на інших людей. Чисто формальна правнича консультація тому може бути іноді недостатньою. Надаючи консультацію, правнику доцільно посилатися на важливі моральні й етичні міркування. Хоч правник і не є консультантом з моральних проблем як таких, моральні та етичні міркування стикаються з багатьма юридичними питаннями і можуть вирішально вплинути на те, як буде застосовуватися закон.

Клієнт може безпосередньо або непрямым способом звернутися до правника з проханням надати йому чисто технічну консультацію. Коли такий запит робиться клієнтом, досвідченим у юридичних питаннях, правник може прийняти його за номінальною вартістю. Коли з таким проханням до правника звертається недосвідчений клієнт, то відповідальність правника як консультанта полягає в тому, щоб консультація по можливості охоплювала більш ніж чисто правничі міркування.

Справи, які виходять за межі чисто юридичних питань, можуть перебувати в полі зору іншої професії. Родинні справи можуть

включати в себе проблеми, що лежать у межах професійної компетентності психіатрії, клінічної психології або соціальної діяльності; бізнесові справи можуть торкатися проблем, що знаходяться в межах компетентності професії бухгалтерського обліку або в межах компетентності фахівців з фінансів. Коли бажана консультація з фахівцем з іншої професійної галузі, правник повинен дати таку рекомендацію своєму клієнту. В той же час консультація правника, в кращому випадку, часто складається з рекомендації курсу дій, які йдуть у розріз із суперечливими рекомендаціями експертів.

#### *Пропонування консультації.*

Як правило, очікується, що правник не буде надавати консультацію, поки про це його не попросить клієнт. Однак, коли правник знає, що клієнт пропонує лінію поведінки, яка, ймовірно, призведе до суттєвих несприятливих наслідків для клієнта, обов'язок перед клієнтом за Нормою може вимагати, щоб правник діяв, якщо лінія поведінки клієнта стосується представництва. Правник звичайно не зобов'язаний починати розглядати справу клієнта або надавати йому консультацію, що є, як клієнт вказав, небажаним, проте правник може розпочати консультивати клієнта, коли це буде в інтересах клієнта.

### **6.4.2. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОМІЧНИКІВ ПРАВНИКІВ, ЯКІ САМІ НЕ Є ПРАВНИКАМИ**

Щодо неправника, який працює службовцем у правника, або найнятий правником за контрактом, або є його асоційованим помічником з неповними правами, то:

- (а) партнер з правничої фірми мусить зробити доцільні зусилля, щоб забезпечити дійсне вживання фірмою заходів, які б надали гарантії, що поведінка цієї особи сумісна з професійними зобов'язаннями правника;
- (б) правник, який має повноваження безпосередньо наглядати за роботою неправника, мусить зробити доцільні зусилля, щоб забезпечити, що поведінка цієї особи сумісна з професійними зобов'язаннями правника; і
- (в) правник мусить нести відповідальність за поведінку такої особи, яка була б порушенням «Норм професійної поведінки», якби ця особа це робила з відома правника, якщо:

(1) правник наказує це робити або, знаючи про такі конкретні дії, схвалює таку поведінку, що є наслідком їх; (2) правник є партнером у правничій фірмі, у якій ця особа працює службовцем, або правник має повноваження безпосередньо наглядати за діяльністю цієї особи, і, знаючи про дії цієї особи у той час, коли їх наслідків можна було б уникнути або їх пом'якшити, не вживає розсудливим чином належних дій, щоб відвернути дії цієї особи.

### **Коментар**

У своїй практичній діяльності правники звичайно наймають помічників, включаючи секретарів, детективів, студентів правничих шкіл як стажерів. Такі помічники, є вони службовцями чи незалежною стороною за контрактом, діють в інтересах правника в наданні ним професійних правничих послуг. Правник повинен давати таким помічникам належні вказівки і здійснювати нагляд за етичними аспектами їхньої діяльності, зокрема щодо обов'язку не розголошувати інформацію про представництво клієнта, і повинен нести відповідальність за результати їхньої праці. При заході, які вживаються для здійснення контролю за діяльністю неправників, треба брати до уваги той факт, що неправники не мають правничої підготовки і не підпорядковуються професійній дисципліні.

### **6.4.3. НЕДОЗВОЛЕНА ПРАВНИЧА ПРАКТИКА**

Правник не мусить:

- (а) вести правничу практику в юрисдикції, де здійснення цього таким чином порушує статут правничої професії в цій юрисдикції; або
- (б) сприяти особі, яка не є членом адвокатури, у діяльності, що складає недозволену правничу практику.

### **Коментар**

Визначення правничої практики встановлюється законом і коливається від однієї юрисдикції до іншої. Яким би не було це визначення, обмеження правничої практики членами адвокатури захищає суспільство від надання правничих послуг особами, що не мають належної кваліфікації. Пункт (б) не забороняє правнику користуватися послугами непрофесіоналів і делегувати їм свої функції, доки правник контролює виконання делегованої роботи і утримує за собою відповідальність за цю роботу. Так само він не забороняє правникам надавати професійні поради і вказівки осо-

бам, які не є правниками і чия робота вимагає знання права; наприклад, оцінювачам розміру претензій, службовцям фінансових або комерційних установ, працівникам соціальної сфери, бухгалтерам і особам, що працюють за наймом в урядових установах. Окрім того, правник може консультувати неправників, які бажають брати участь у судовому процесі *pro se* (самостійно, без адвоката).

## 6.5. ОBOB'ЯЗОК

### 6.5.1. СЛУЖІННЯ *PRO VONO PUBLICO*

Правник повинен надавати свої послуги на користь суспільних інтересів. Правник може виконувати свій обов'язок, надаючи професійні послуги безкоштовно або за зниженою ставкою свого гонорару особам з обмеженими засобами до існування, або громадським організаціям, або благодійним угрупованням чи організаціям, беручи участь у діяльності з поліпшення законодавства, правової системи або правничої професії, і фінансовою підтримкою організацій, які надають правничі послуги особам з обмеженими засобами до існування.

#### Коментар

Палата делегатів Американської правничої асоціації офіційно визнала, що «головним обов'язком кожного правника, який займається правничою практикою, є безкоштовне надання правничих послуг на користь суспільних інтересів або за суттєво зменшений гонорар, з одного або більше таких питань: законодавство щодо бідних, законодавство щодо прав громадян, законодавство щодо свобод громадян, представництво інтересів благодійних організацій та здійснення правосуддя. Ця Норма викладає цю політику, проте не передбачається, що вона мусить втілюватися у життя за допомогою дисциплінарного процесу;

Права і відповідальність окремих осіб та організацій в Сполучених Штатах Америки все більшою мірою визначаються в юридичних термінах. Як наслідок, правничою допомогою для того, щоб розібратися у цьому сплетінні законодавчих актів, норм і положень, є нагальною необхідною як для осіб з помірним достатком або обмеженими засобами до існування, так і для відносно заможних громадян.

Основна відповідальність за надання правничих послуг тим, хто неспроможний сплатити правничі послуги, накладається зрештою

на окремого правника, і особиста причетність до вирішення проблем незаможних осіб може стати однією з найбільш вдячних винагороджуючих сторінок професійного життя правника. Кожний правник, незалежно від того, наскільки професійно він відомий, і незалежно від обсягу професійної роботи, повинен знаходити час для участі в наданні правничих послуг або ще якимось іншим чином сприяти цьому. Надання безкоштовних правничих послуг тим, хто неспроможний сплачувати розсудливим чином встановлений гонорар, продовжує бути зобов'язанням кожного правника, як і правничої професії у цілому, проте зусиль окремих правників часто недостатньо, щоб задовольнити ці потреби. Тому були створені юридичні консультації, довідкові правничі служби і розроблені інші відповідні програми, крім того нові програми будуть ще розроблені правниками і урядом. Кожний правник повинен докладати всіх належних зусиль, щоб задовольнити цю потребу в правничих послугах.

#### **6.5.2. ЧЛЕНСТВО ПРАВНИКА В ОРГАНІЗАЦІЇ, ЩО НАДАЄ ПРАВНИЧІ ПОСЛУГИ**

Окрім правничої фірми, в якій правник практикує, правник може працювати в організації, що надає правничі послуги, як її директор, посадова особа або член, незважаючи на те, що ця організація надає послуги особам, які мають інтереси, протилежні інтересам клієнта правника. Правник не мусить свідомо брати участь у прийнятті рішень або в діях організації:

- (а) якщо ця участь у прийнятті рішення або в діях організації була б несумісною з зобов'язаннями правника перед клієнтом, або
- (б) коли ці рішення або дії справили б суттєвий несприятливий вплив на представництво клієнта організації, чії інтереси протилежні клієнтові правника.

#### **Коментар**

Слід сприяти правникам підтримувати організації, що надають правничі послуги, щоб вони брали участь у їх діяльності. Правник, який є посадовою особою або членом такої організації, тим самим не має взаємин «клієнт–правник» з особами, яким ця організація надає правничі послуги. Однак, існує потенційне зіткнення інтересів між інтересами таких осіб та інтересами клієнтів правника. Якщо можливість такого зіткнення інтересів позбавляла б правника права

бути у складі правління організації, яка надає правничі послуги, то кількість представників правничої професії в таких організаціях дуже б скоротилася.

У відповідних випадках може бути необхідно запевнити клієнта організації, що на здійснення його представництва не вплине зіткнення інтересів у дотриманні вірності клієнтам правника й інтересам клієнтів організації. У випадку запровадження, політика організації щодо цього, викладена на письмі, може підсилити правдивість таких запевнень.

## 6.6. ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПРАВНИЧИХ ПОСЛУГ

### 6. 6. 1. ПОВІДОМЛЕННЯ ЩОДО ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ПРАВНИКОМ

Правник не мусить робити неправдивих або таких, що вводять в оману, повідомлень щодо себе або щодо послуг, які цей правник надає. Повідомлення є неправдивим або таким, що вводить в оману, якщо воно:

- (а) містить суттєве викривлення факту чи закону або випускає факт, необхідний для того, щоб зробити заяву, яка розглядається у цілому несуттєвим чином такою, що не вводить в оману;
- (б) напевне створює невинуватене очікування щодо результатів, яких правник може досягнути, або проголошує чи має на увазі, що правник може досягнути результатів засобами, що порушують «Норми професійної поведінки» або інший закон; або
- (в) порівнює послуги, які надає правник, з послугами, що надаються іншими правниками, якщо це порівняння не може бути обґрунтовано фактами.

#### Коментар

Ця Норма регулює всі повідомлення щодо послуг, які надаються правником, включаючи рекламу. Які б засоби не використовувалися для повідомлення про послуги правника, заяви щодо цього повинні бути правдивими. Заборона заяв, які можуть створювати «невинуватене очікування», звичайно перешкоджає здійсненню рекламних об'яв щодо результатів, отриманих на користь клієнта, таких як сума винагороди за відшкодування збитків або перелік отриманих

правником сприятливих вердиктів, і рекламних об'яв, що містять схвальні відгуки клієнтів. Така інформація може створювати невинуватене очікування того, що подібні результати можуть бути отримані для інших клієнтів без врахування конкретних фактичних та правових обставин.

## **6.6.2. РЕКЛАМУВАННЯ ПРАВНИЧИХ ПОСЛУГ**

- (а) Правник може рекламувати свої послуги через засоби масової інформації, такі, як телефонні довідники, довідники зі сфери права, газети та інші періодичні видання, об'яви на вулицях, радіо чи телебаченні, або за допомогою письмових чи записаних на плівку інформаційних повідомлень.
- (б) Копія або примірник звукозапису рекламної об'яви чи інформаційного повідомлення мусять зберігатися протягом двох років після їх останнього поширення одночасно з записом щодо того, коли і де вони були використані.
- (в) Правник не мусить давати нічого, що має якусь вартість, будь-якій особі, щоб та рекомендувала послуги цього правника, за винятком того, що правник може
  - (1) сплатити розсудливим чином визначену вартість рекламних об'яв або інформаційних повідомлень; (2) сплатити звичайні витрати неприбуткової довідкової правничої служби або організації, що надає правничі послуги; та (3) сплатити за правничу практику.
- (г) Будь-яке інформаційне повідомлення, зроблене відповідно до цієї Норми, має містити прізвище принаймні одного правника, відповідального за його зміст.

### **Коментар**

Щоб допомогти громадянам отримувати правничі послуги, правникам повинно бути дозволено повідомляти про свої послуги не тільки за допомогою своєї репутації, але також за допомогою організованих інформаційних кампаній у вигляді рекламування. Рекламування має своїм наслідком активний пошук клієнтів, що суперечить традиційному погляду на те, що правник не повинен шукати клієнтуру. Однак, потребу громадськості знати про правничі послуги може бути частково вирішено через рекламування. Ця потреба є, зокрема, дуже гострою у осіб з помірними засобами до існування, які не дуже широко користувалися правничими послугами. Інтерес до поширення громадської інформації щодо правничих

послуг мусить превалювати над традиційними поглядами на це. Проте рекламування своїх послуг самими правниками призводить до ризику появи такої правничої практики, що буде вводити в оману або буде шахрайською.

Ця Норма дозволяє поширювати інформацію стосовно прізвища та імені правника, його адреси та номера телефону; типу послуг, що їх правник буде надавати; підстав, за якими визначається гонорар правника, включаючи ціни за конкретні послуги, питань порядку сплати та кредиту; знання правником іноземних мов; прізвищ осіб, які рекомендують цього правника, і прізвищ клієнтів, яких правник регулярно представляє, за їхньої згоди; та іншу інформацію, що могла б привернути увагу тих, хто шукає правничої допомоги.

Питання ефективності і смаку у рекламі є справою теорії та суб'єктивного підходу. Деякі юрисдикції забороняли значною мірою рекламування за допомогою телебачення, рекламування ширшої інформації щодо правника, ніж вказана вище, або рекламування «негідним чином». Телебачення зараз є одним з наймогутніших засобів масових комунікацій для надання інформації громадськості, зокрема особам з низьким або помірним достатком; тому заборона рекламування за допомогою телебачення перешкодила б інформуванню щодо правничих послуг багатьох верств населення. Обмеження інформації, яка може бути предметом реклами, має подібні наслідки і припускає, що правнича асоціація може спрогнозувати точний тип інформації, яку громадськість вважала б для себе доцільною.



---

## Розділ VII.

### Рольові ігри

#### 7.1. ГРА «АДВОКАТ»

*Призначення і мета гри.* Гра «Адвокат» призначена для поглиблення теоретичної і практичної підготовки майбутніх адвокатів. Вона дає можливість перевірити знання, компетентність випускників юридичних вузів; виявити здібності чи недоліки окремих студентів і звернути їхню увагу на ті якості, які необхідно розвивати. У грі можуть брати участь студенти старших курсів як денної, так і заочної форми навчання всіх спеціалізацій.

Для участі у грі студент повинен знати кримінальне, кримінально-процесуальне, цивільне і цивільне процесуальне, трудове, сімейне законодавство, а також уміти користуватись комп'ютером.

За фабулою, запропонованою членами журі, необхідно скласти позовну заяву, апеляційну скаргу; в конкретній архівній справі – захисну промову й виступити перед членами журі та студентами; скласти адвокатське досьє; провести прийом відвідувачів і дати обґрунтовані відповіді на їхні запитання і прохання.

*Склад і функціональні обов'язки учасників гри.* У грі можуть брати участь до 12 студентів. Кількість учасників може змінюватися за рахунок збільшення або зменшення числа команд, кількості членів цих команд, а також, відвідувачів, як прийшли на прийом до адвоката. Учасники гри повинні попередньо повторити кримінальне, кримінально-процесуальне, цивільне і цивільне процесуальне, сімейне, трудове законодавство.

Журі (викладачі, які ведуть курси кримінального права й процесу, цивільного права й процесу, адвокати та інші практичні працівники) на стадії підготовки до гри готують задачі, запитання з окремих дисциплін, видають вихідні дані.

В ході гри члени журі контролюють ігровий режим, організують облік результатів у процесі гри; оцінюють конкурсні захисні промови, вводять нові дані, консультують учасників.

Після закінчення гри журі підводить підсумки, нагороджує найактивніших учасників пам'ятними подарунками.

**Ведучий** (викладач кримінального чи цивільного процесу). Добирає кримінальну чи цивільну справу, розподіляє ролі, роз'яснює учасникам гри її зміст; формує склад журі з викладачів, практичних працівників; організовує роботу членів журі; підраховує й повідомляє остаточну суму балів, набраних кожним учасником гри, називає переможців.

**Помічник ведучого** (лаборант кафедри або один із студентів). Допомогає ведучому в проведенні гри, підраховує бали, записує їх на дошці проти прізвищ гравців, допомагає підібрати кримінальну чи цивільну архівну справу.

**Капітани команд** (обираються командами чи призначаються викладачем із студентів, котрі набрали найбільшу кількість балів на «комп'ютерній розминці»), стежать за дисципліною членів команди під час гри, записують на дошці склади своєї команди, занотовують набрані ними бали, готують таблички з назвами своїх команд.

**Члени команд.** Розв'язують задачі, кросворди, відповідають на поставлені запитання, складають позовні заяви, апеляційні скарги, ведуть прийом відвідувачів, складають адвокатське дос'є.

**Відвідувачі** (студенти з цієї або інших груп). Приходять на прийом до адвоката з проханнями, запитаннями, можуть використовувати запитання, указані в даному навчальному посібнику та придумувати свої.

### *Інтереси і критерії оцінки діяльності учасників гри.*

У грі застосовується бальна система оцінки діяльності учасників. Студенти отримують бали:

заохочувальні:

- за знання законодавства — до 8;
- уміння якомога швидше розгадати кросворд — до 5;
- кваліфікований прийом відвідувачів і вдалі відповіді на їхні запитання, прохання — до 15;
- підготовка позовних заяв, апеляційних скарг — до 20;
- підготовка й проголошення захисної промови в кримінальній архівній справі — до 25;
- підготовка адвокатського дос'є — до 25;

штрафні:

- за відсутність у гравців кодексів, інших законодавчих актів – до 2;
- порушення ігрового режиму (запізнення на гру, підказування тощо) – до 3;
- помилки, допущені при складанні позовних заяв, касаційних скарг –5.

**Вихідні дані.** Вихідними даними, що використовуються учасниками гри, слугують архівні кримінальні й цивільні справи районних судів м. Києва, фонограми захисних промов, набір карток з оцінками (для членів журі), інформаційні картки, Закон «Про адвокатуру», КК, КПК, ЦК, ЦПК України та інші законодавчі акти.

**Процес гри.** Гра розрахована на 10 год.\* Вона складається з дев'яти етапів: 1) підготовка і початок гри; 2) комп'ютерна розминка (на знання КПК України); 2) розгадування кросворда; 4) складання позовної заяви; 5) надання юридичної консультації; 6) складання адвокатського дос'є; 7) складання і проголошення захисної промови; 8) складання апеляційної скарги; 9) підведення підсумків гри.

*Перший етап — підготовка й початок гри.* Підготовка до гри відбувається протягом місяця. Студенти слухають лекції з спецкурсу «Адвокатура України» та інших спецкурсів, вивчають конкретні кримінальні справи, кримінальне, кримінально-процесуальне, цивільне, цивільне процесуальне, сімейне, трудове законодавство.

Початок гри. Група поділяється на три команди по чотири чоловіка, капітани готують таблички з назвами команд. Гра починається перевіркою готовності учасників, які займають свої місця. Ведучий роз'яснює всім учасникам гри її зміст, правила поведінки. Гравці готують чисті аркуші паперу, на яких зазначають свої прізвища й назву команди. Капітани пишуть прізвища учасників на дошці.

*Другий етап — комп'ютерна розминка (10–15 хв.)\*\** Ведучий чи оператор знайомить учасників з правилами роботи з комп'ютером. Потім за чергою викликає гравців до персональних комп'ютерів і пропонує їм дати відповідь на такі запитання:

\* Враховано тільки аудиторний час. Вивчення матеріалів кримінальної справи, складання адвокатського дос'є, захисної промови відбувається індивідуально (в гуртожитку, бібліотеці, вдома).

\*\* У випадку відсутності комп'ютера ведучий зачитує запитання і всі члени команд дають письмові відповіді. Але це забере вже 30-45 хв.

1. Чи допускається адвокат\* у судове засідання, якщо він:

- 1) проводив експертизу в справі; 2) брав участь у справі як свідок; 3) є представником потерпілого; 4) брав участь у справі як перекладач.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 61 КПК України.

2. Які права має адвокат, допущений до участі в справі з моменту пред'явлення обвинувачення?

- 1) бути присутнім при допиті обвинуваченого; 2) бути присутнім при пред'явленні обвинувачення; 3) давати письмові вказівки слідчому відносно напрямку досудового слідства; 4) подавати письмові зауваження з приводу слідчих дій, у яких він брав участь.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 48 КПК України.

3. Чи має право адвокат, який бере участь у справі з моменту пред'явлення обвинувачення, знайомитися з усіма матеріалами справи?

- 1) так; 2) ні; 3) так, але тільки з матеріалами, які фіксують ті процесуальні дії, що проведені з його участю; 4) так, але тільки з тими матеріалами, які виконані за клопотанням обвинуваченого або його захисника.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 48 КПК України.

4. Які обов'язки має адвокат, допущений до участі в кримінальній справі?

- 1) надавати обвинуваченому необхідну юридичну допомогу; 2) доказувати невинність або меншу винність обвинуваченого; 3) не розголошувати дані досудового слідства без дозволу слідчого; 4) використати всі зазначені в законі засоби захисту з метою з'ясування обставин, що виправдовують обвинуваченого або пом'якшують його відповідальність.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 48, 121 КПК України.

5. Які наслідки неявки адвоката в судове засідання?

- 1) судове засідання продовжується, одночасно вживаються заходи для з'ясування неявки адвоката; 2) судове засідання може бути продовженим без участі адвоката, якщо з'ясується, що причина

\* Під адвокатом тут розуміється особа, яка відповідає вимогам ст. 2 Закону «Про адвокатуру» й бере участь у кримінальній справі як захисник.

неявки неповажна; 3) судове засідання відкладається, якщо адвоката неможливо замінити іншим; 4) судове засідання продовжується, якщо за згодою підсудного в суді з'явився інший адвокат.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 289 КПК України.

6. Чи може адвокат подати апеляційну скаргу без погодження з засудженим?

1) може; 2) не може; 3) може, якщо покарання занадто суворе; 4) може, якщо він переконаний, що вирок несправедливий.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 347 КПК України.

7. Чи має право засуджений відкликати апеляційну скаргу свого адвоката?

1) має таке право в усіх випадках; 2) не має такого права ні в яких випадках; 3) не має, якщо засуджений неповнолітній; 4) не має, якщо призначена така міра покарання, як довічне ув'язнення.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 353 КПК України.

8. З якого моменту а справі-про суспільно небезпечне діяння, вчинене особою в стані неосудності, бере участь адвокат?

1) після попереднього розгляду справи суддею; 2) з моменту пред'явлення обвинувачення; 3) з моменту закінчення збирання доказів у справі; 4) з моменту встановлення факту душевного захворювання особи.

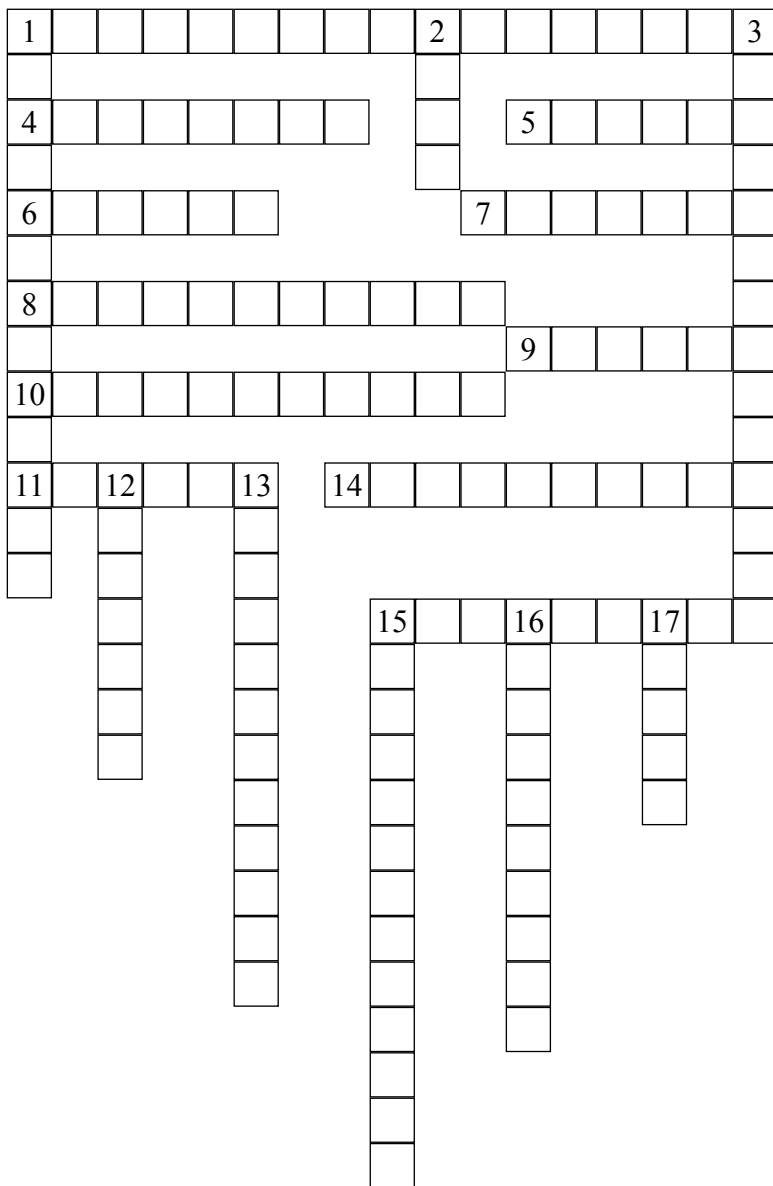
Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 44 КПК України.

Ваша сума ... балів (студент, який набрав менше чотирьох балів, до участі в подальших етапах гри не допускається).

*Третій етап — розв'язування кросворда (15–20 хв.)* Кожному члену команди вручається кросворд і ставиться мета: якомога швидше й правильно розв'язати його. Команда, яка розв'яже кросворд першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3. Гравці, які розв'язали і здали відповідь першими, отримують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

*Четвертий етап — складання позовної заяви (80 хв.)*

Кожному члену команди вручаються три інформаційні картки під номерами (або пофарбовані в певний колір) з метою розпізнавання команд. Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше й правильніше скласти позовну заяву.



Команда, яка здасть правильно складені позовні заяви першою, отримує 20 балів, другою – 15, третьою – 10. Гравці, які здадуть відповіді першими, отримують 5 балів, другими – 4, третіми – 3.

За помилки, допущені при складанні позовних заяв, журі має право карати штрафними балами (від 1 до 5).

### **По горизонталі**

1. Перехід прав та обов'язків від однієї особи до іншої. 4. Скасування закону або рішення. 5. Частина території, яка оточена територією іншої держави. 6. Умисне приниження честі й гідності людини. 7. Попередня згода держави прийняти певну особу як главу дипломатичного представництва іншої держави. 8. Слідча дія. 9. Переказний вексель. 10. Стан людини, коли вона не підлягає кримінальній відповідальності за вчинене нею суспільно небезпечне діяння. 11. Захисник у Стародавній Греції. 14. Учасник правовідносин. 15. Учасник кримінального процесу.

### **По вертикалі**

1. Можливість конкретної особи діяти певним чином при здійсненні своїх суб'єктивних прав. 2. Нормативний акт. 3. Учасник кримінально процесу. 12. Припинення зобов'язання. 13. Самовільне розповсюдження твору без дозволу автора. 15. Форма злочинної діяльності. 16. Документ, що посвідчує якість продукції. 17. Плановий акт розподілу продукції.

### **Інформаційна картка 1**

Левченко Л. І. перебуває в шлюбних відносинах з Левченком І.І. – 25 років. Шлюб зареєстрований у Сквирському районному відділенні записів актів громадського стану, у них двоє повнолітніх дітей, які мають свої сім'ї.

З самого початку їхнього сімейного життя Левченко Л. І. випивав, пізніше почав бешкетувати, ображати дружину. Неодноразово бив її, погрожував убивством. На поведінку чоловіка Левченко Л.І. скаржилася за місцем його роботи, а також до РУВС.

У 19.. р. подружжя припинило спільне життя, хоча проживали й проживають в одному будинку. Скандали в їхньому будинку тривають і досі. Це можуть підтвердити сусіди: Іванюта О. Г., яка проживає в м. Сквирі, вул. Плугатаря, 8, і Грабовецька Т. Т., яка мешкає на тій же вулиці в будинку № 9. Суперечок щодо майна немає.

Громадянка Левченко Л.І. просить допомогти їй скласти позовну заяву до Сквирського районного суду Київської області про розірвання шлюбу.

### **Інформаційна картка 2**

Петренко В.Г. перебуває в зареєстрованому шлюбі з Петренко Л.П. з червня 1985 р. Від шлюбу є двоє дітей: 1986 і 1988 р. народження.

Після реєстрації шлюбу Петренко В. Г. прописався й оселився в квартирі Петренко Л. П. Квартира має дві кімнати загальною площею 30,9 м<sup>2</sup>. Разом вони проживали до червня 19.. р. У червні 19.. р. Петренко В. Г. змушений був залишити свою дружину, бо вона постійно провокувала сварку, проганяла чоловіка з квартири.

Протягом червня – липня Петренко В. Г. неодноразово намагався вселитися в квартиру, але безуспішно, бо Петренко Л. П. поміняла замок. Це можуть підтвердити сусіди – Воронцов В. П. і Воронцова Н. В., які проживають м. Києві, вул Васильківська, 13, кв. 9. Іншої житлової площі Петренко В. Г. не має.

Громадянин Петренко В. Г. просить допомогти йому скласти позовну заяву про вселення в квартиру 8, будинку № 13 по вул. Васильківській у м. Києві.

### **Інформаційна картка 3\***

У провадженні Голосіївського районного суду м. Києва знаходиться справа за позовом фабрики «Киянка» до Шумейко В. Т. про виселення із зайнятої нею та сином кімнати площею 13 м<sup>2</sup> по вул. Васильківській, 56, Голосіївського району м. Києві.

Проти цього позову Шумейко заперечує, бо вона з сином вселилася на дану житлоплощу як член сім'ї Шумейко Ольги Тимофіївни, її сестри, яка працювала майстром на фабриці «Киянка» і в зв'язку з цим їй у 19.. р. була на дана спірна кімната. Шумейко В. Т. з сином, інвалідом I групи, оселилася на даній площі наступного року. Проживаючи разом із сестрою протягом 22 років, вони вели спільне господарство, разом харчувалися, купували предмети домашнього вжитку.

У лютому 19.. р. сестра померла. Шумейко В. Т. звернулася до РЖУ Голосіївського району м. Києва, але там відмовились укла-

\* У зв'язку з проведенням в Україні судової реформи деякі інформаційні картки можуть застаріти. Їх необхідно замінити іншими.



ти з нею договір найму житлового приміщення за адресою: м. Київ, вул. Васильківська, 56, кв. 3.

Шумейко В. Т. просить допомогти їй скласти зустрічну позовну заяву про визнання права на житлоплощу й укладення договору найму.

*П'ятий етап — надання юридичної консультації (80 хв.)*

На прийом до адвоката приходять відвідувачі з різними запитаннями. Адвокат приймає їх і дає відповіді в письмовій та усній формі (члени журі, присутні в аудиторії студенти можуть ставити і свої запитання, пропонувати задачі).

Журі оцінює відповіді адвокатів, проставляє набрані бали, вказує на недоліки.

### **Інформаційна картка 1**

До адвоката звернувся громадянин Іванюк С. І. з проханням допомогти в розподілі спадкоємного майна.

15 травня 19.. р. помер Іванюк І. П. Після його смерті залишилося троє дітей — Антон, Євдокія і Степан. Спадкове майно складалося з будинку, автомобіля і грошового вкладу на суму 90 000 крб. За заповітом все майно повинно було перейти до старшого сина Антона, на якого покладалося зобов'язання дати Євдокії й Степану по 30 000 крб.

Не встигнувши прийняти спадщину, Антон помирає 22 червня 19.. р. (того ж року, що й батько). У нього з лишилися свої спадкоємці — син Олег, який своєчасно прийняв спадок, і дочка Оксана, яка подала заяву про відмову від спадкового майна.

### **Інформаційна картка 2**

Громадянка Кудрицька М. Д. звернулася до адвоката з проханням роз'яснити їй порядок надання державної допомоги самотнім матерям.

Кудрицька має чотирьох дітей, старшому сину щойно виповнилося вісім років.

### **Інформаційна картка 3**

Пенсіонерка Супрунова І. П. прийшла на прийом до адвоката й розповіла про те, що вона непрацездатна, а її діти — син і дочка — не надають їй матеріальної допомоги, незважаючи на те, що спроможні це робити.

#### Інформаційна картка 4

Громадянин Чорноморденко Ч. Ч. прийшов на прийом до адвоката й розповів про те, що він звернувся до суду з заявою, в якій просить притягнути до кримінальної відповідальності Кобченка С. С. Останній поширює чутки про те, нібито Чорноморденко, працюючи завідувачим магазином, бере хабарі від продавців.

Суддя відмовився прийняти заяву й роз'яснив Чорноморденку, що йому необхідно звернутися з заявою до товариського суду.

#### Інформаційна картка 5

Громадянин Перебийніс П. П. звернувся до юридичної консультації з проханням виділити йому адвоката для захисту його інтересів на засіданні адміністративної комісії.

Перебийніс притягувався до адміністративної відповідальності за антисанітарний стан своєї садиби. Від адміністративної комісії він отримав повідомлення про час розгляду його питання.

Від імені завідуючого юридичної консультації дайте відповідь громадянину Перебийносу П. П.

*Шостий етап — складання адвокатського досьє (90—120 хв.)*

Студентам вручаються архівні кримінальні справи й пропонуються скласти адвокатське досьє за встановленою формою.

До складання адвокатського досьє гравці заповнюють такі документи: угоду, квитанцію про сплату грошей, ордер.

Склавши досьє, студенти здають їх членам журі для перевірки (досьє студенти складають протягом тижня у вільний від навчання час — вдома, в гуртожитку, в бібліотеці).

Члени журі перевіряють і аналізують досьє кожного учасника, відмічають допущені помилки, проставляють зароблені бали (до 45 балів).

*Сьомий етап — складання і проголошення захисної промови (160—180 хв.)*

Група ділиться на чотири трійки, які готують свої виступи в двох кримінальних справах (перші дві трійки — в одній справі, другі дві — в другій).

За свій виступ з захисною промовою кожен учасник отримує певну суму балів. У членів журі є набір карток із цифрами 2, 3, 4, 5, які вони виставляють за командою ведучого після виступу чергового учасника гри.

Оцінки виставляються за: а) аналіз доказів, б) характеристику особи підсудного, аналіз причин і умов, які сприяли вчиненню злочину; в) культуру мови.

Сьомий етап включає три кроки.

Перший «крок». Підготовка до гри триває тиждень, протягом якого студенти слухають фонограми захисних промов, у вільний від навчання час відвідують судові засідання, вивчають додаткову літературу, готують захисні промови.

Другий «крок» (3–5 хв.). Починається у встановлений час перевіркою готовності гравців. Ведучий роз'яснює правила гри, проводить жеребкування, роздає членам журі картки з оцінками, списки учасників гри.

Третій «крок» (150 хв.). Ведучий надає слово «захисникові» (якому за жеребкуванням випало виступати першим). Після закінчення виступу ведучий просить членів журі підняти картки з оцінками. Перша оцінка — за аналіз доказів; друга — за характеристику особи підсудного; аналіз причин та умов, які сприяли вчиненню злочину; третя — за культуру мови.

Потім виступає наступний захисник. Повторюється процедура оцінки його виступу.

Помічник ведучого записує бали, підсумовує їх і записує на дошці.

*Восьмий етап — складання касаційної скарги (145–160 хв.)*

Кожному члену команди вручається архівна кримінальна справа, з якої вилучається апеляційна скарга й ухвала апеляційної інстанції. Студентам пропонується скласти апеляційну скаргу і разом з кримінальною справою повернути членам журі.

За правильно складену апеляційну скаргу студент може одержати до 15 балів.

*Дев'ятий етап — підведення підсумків гри (30–45 хв.)*

Члени журі аналізують допущені помилки, вислуховують міркування і виступи учасників гри.

Ведучий підраховує і повідомляє остаточну суму балів, яку набрав кожен учасник, і оголошує прізвища переможців.

Студенти, які набрали найбільшу кількість балів, нагороджуються пам'ятними подарунками, їм виставляється залік із спецкурсу «Адвокатура». По можливості таких студентів рекомендують на роботу до адвокатури.

## 7.2. «СУДДЯ ГОСПОДАРЬСЬКОГО СУДУ»

*Призначення і мета гри.* Гра призначена для поглиблення теоретичної й практичної підготовки майбутніх суддів, юрисконсультів. Вона дає можливість перевірити знання, компетентність випускників юридичних вузів; виявити здібності або недоліки окремих студентів і звернути їхню увагу на ті якості, які необхідно розвивати:

У грі можуть брати участь студенти старших курсів як денної, так і заочної форм навчання господарсько-правової спеціалізації.

Для участі у грі студент повинен знати господарське, трудове і фінансове право, вміти користуватися комп'ютером.

За фабулою, запропонованою членами журі, необхідно скласти такі процесуальні документи: рішення, ухвалу про порушення справи, позовну заяву, претензію, відгук на позовну заяву; в конкретній справі — провести розгляд господарської справи й винести в ній рішення.

Учасники гри повинні набути практичних навичок спільної роботи при розгляді господарських спорів.

*Склад і функціональні обов'язки учасників гри.* У грі можуть брати участь до 12 чоловік. Кількість учасників може змінюватися за рахунок представників позивача та відповідача, співвідповідачів, експертів, прокурора. Для цього залучаються студенти з інших груп або деякі студенти грають кілька ролей.

Учасники гри попередньо мають повторити матеріал із таких дисциплін, як «Трудове право», «Фінансове право», «Господарський процес», а також відповідні Закони України, зокрема Господарський процесуальний кодекс України.

Рекомендований кількісний склад гравців наведений у додатку 1.

**Журі** (викладачі, які ведуть курси «Господарський процес», «Трудове право», «Фінансове право», практичні працівники). На стадії підготовки до гри підбирають задачі й запитання з окремих дисциплін, видають вихідні дані.

У процесі гри члени журі контролюють ігровий режим, організують облік результатів; вводять нові дані, консультують учасників; по закінченні гри підводять її підсумки, нагороджують найактивніших учасників пам'ятними подарунками.

Ведучий (викладач, який веде курс «Господарське право» або «Господарський процес»). Добирає конкретну господарську справу,

розподіляє ролі, роз'яснює учасникам гри її зміст; формує склад журі з викладачів і практичних працівників; організовує роботу членів журі; підраховує й повідомляє остаточну суму набраних кожним учасником гри балів і називає переможців.

Помічник ведучого (аспірант, лаборант або один із студентів). Допмагає в проведенні гри, підраховує бали, записує їх на дошці проти прізвиськ гравців.

Капітани команд (обираються командами або призначаються викладачем із числа студентів, які набрали найбільшу кількість балів на «комп'ютерній розминці»). Стежать за ігровою дисципліною членів команд, записують на дошці склади команд, одержані ними бали, готують таблички з назвами своїх команд.

Члени команд. Розв'язують задачі, складають процесуальні документи, відповідають на поставлені запитання, грають певну роль при розгляді господарського спору.

Господарський суд. Вирішує питання, які виникають у процесі розгляду справи, в тому числі поставлені прокурором, сторонами.

Від господарського суду залежить, задовольнить він пропозиції учасників господарського спору чи відхилить.

Суддя. Безпосередньо керує розглядом господарського спору; забезпечує відновлення порушених прав і законних інтересів при прийнятті рішень за спором; виявляє у зв'язку з розглядом справ порушення законності, державної дисципліни й недоліки в господарській діяльності підприємств, установ, організацій; виявляє причини цих порушень і недоліків; вносить пропозиції щодо їх усунення та попередження, а в необхідних випадках і про притягнення винних осіб до відповідальності; виконує інші функції, передбачені законодавством; несе відповідальність за дотримання вимог законодавства при розгляді господарського спору, за законність та обґрунтованість рішень господарського суду.

Вимоги судді, пред'явлені в межах прав господарського суду у зв'язку з розглядом господарського спору, обов'язкові для всіх підприємств, установ, організацій і посадових осіб, а також вищого рівня органів.

Беручи участь у грі, суддя має право:

- вирішувати питання про порушення справи;
- залучати до участі в справі іншого позивача чи відповідача, а також інших учасників процесу;
- збирати і здійснювати інші підготовчі дії;

- вирішувати спори без виклику, а в ряді випадків і без повідомлення сторін, якщо матеріали справи це дозволяють;
- виправляти допущені в рішенні описки або помилки, не торкаючись їх суті, роз'яснювати рішення;
- переглядати рішення в частині стягнення штрафу;
- відновлювати пропущені строки для виконання рішень, змінювати спосіб і порядок виконання рішень господарського суду.

**Прокурор.** Має право порушувати справу в господарському суді, висловлювати свою думку з усіх питань, які виникають під час господарського засідання. Прокурор також має право подання доказів, участі в дослідженні доказів і заявлення клопотань.

Якщо прийняте рішення, на думку прокурора, суперечить закону, він має право опротестувати його.

**Сторони** (позивачі й відповідачі) — підприємства та організації, які є юридичними особами.

**Позивачі** — це підприємства та організації, що подали позов, або в інтересах яких подано позов про захист порушеного чи оспорюваного права або охоронюваного законом інтересу.

**Відповідачі** — підприємства та організації, яким пред'явлено позовну вимогу.

Сторони мають рівні процесуальні права. Вони мають право: подавати докази, брати участь у дослідженні доказів; заявляти клопотання, давати пояснення, наводити свої доводи і міркування з усіх питань, що виникають у ході господарського процесу, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників господарського процесу, брати іасть у прийнятті рішення, подавати заяву про перевірку рішення, ухвали, постанови суду в порядку нагляду, а також користуватись іншими правами, наданими їм Господарським процесуальним кодексом України.

Представники сторін — керівники або заступники керівників підприємств та організацій, начальники юридичних відділів, юрисконсульти або інші особи. Їхні повноваження підтверджуються документами, що посвідчують службове становище, або дорученням від імені підприємства, організації.

Посадові особи підприємств, установ, організацій, державних та інших органів. Викликаються для дачі пояснень із питань, що виникають під час розгляду справи. Вони мають право знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, брати участь в їх огляді та дослідженні. Зобов'язані з'явитися до суду за ви-

кликотом, сповістити про знані ними відомості та обставини у справі, подавати на вимогу господарського суду пояснення в письмовій формі.

**Експерт.** Має право знайомитися з матеріалами справи, брати участь в огляді та дослідженні доказів, просити господарський суд про надання йому додаткових матеріалів.

Основний обов'язок експерта – дати письмовий мотивований висновок щодо поставлених йому запитань.

*Інтереси і критерії оцінки діяльності учасників гри.*

В грі застосовується бальна система оцінки. Кожен гравець отримує певну суму балів за виконання завдань, за дотримання норм законодавства.

Журі наділене правом: давати учасникам гри заохочувальні бали (від 1 до 6) за активну участь у дослідженні доказів; карати учасників гри штрафними балами (від 1 до 5) за помилки, допущені при складанні документів, порушення ігрового режиму, відсутності у них законодавчих актів.

*Вихідні дані.* Як вихідні дані, що використовуються учасниками гри, слугують архівні справи, інформаційні картки, законодавчі акти: Господарський процесуальний кодекс Ук раїни; Законом про судоустрій.

*Процес гри.* Гра розрахована на 10 год. Вона включає вісім етапів: 1) підготовка і початок гри; 2) комп'ютерна розминка (на знання Господарського процесуального кодексу); 3) розв'язування задачі; 4) складання претензії, позовної заяви, відгуку на позовну заяву; 5) складання рішення; 6) розгляд господарського спору; 7) складання провадження, постанови про перегляд рішення; 8) підведення підсумків гри.

*Перший етап — підготовка й початок гри*

Підготовка до гри триває близько двох місяців. Студенти слухають лекції з спецкурсів, вивчають справи, повторюють необхідні законодавчі акти.

Група поділяється на чотири команди по три чоловіки кожна, обираються капітани. Готуються таблички з зазначенням професійних обов'язків (суддя, представники сторін, посадові особи, прокурор, експерт).

Гра починається перевіркою готовності учасників. Ведучий роз'яснює всім учасникам гри її зміст, правила поведінки. Запізнення чи інші порушення караються штрафними балами.

Учасники гри готують чисті аркуші паперу, на яких вказують свої прізвища і назву команди, законодавчі акти. Капітани (члени команд) пишуть прізвища гравців на дошці.

*Другий етап — комп'ютерна розминка (10—15 хв.)\**

Ведучий знайомить учасників з правилами роботи на комп'ютері, потім по чергово викликає гравців до комп'ютерів і пропонує їм відповіді на такі запитання:

1. Чи правильно перелічені завдання господарського суду?
2. Захист прав та охоронюваних законом інтересів учасників господарських правовідносин.
3. Забезпечення однакового й правильного застосування законодавства при вирішенні господарських спорів.
4. Забезпечення захисту прав і охоронюваних законом інтересів колгоспів.
5. Внесення пропозицій, спрямованих на вдосконалення правового регулювання господарської діяльності.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 3 Закону України «Про господарські суди»

II. Чи правильно вказані господарські суди в Україні?

1. Верховний господарський суд України.
2. Господарський суд Криму.
3. Господарський суд області.
4. Господарський суд району.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 5 Закону України «Про господарські суди»

III. Чи правильно вказані повноваження господарського суду області?

1. Вирішує господарські спори, віднесені до його компетенції.
2. Має право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України.
3. Вивчає й узагальнює практику застосування законодавства, аналізує статистику вирішення господарських спорів.
4. Веде роботу, спрямовану на попередження правопорушень у сфері господарських відносин.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 5 Закону України «Про господарські суди».

IV. Чи правильно вказані права судді?

\* У разі відсутності комп'ютера ведучий зачитує питання і всі члени команд відразу ж дають письмові відповіді. Але це вже забере 30–40 хв.



1. Вносити до Верховної Ради України проекти законів щодо врегулювання відносин у господарській сфері.
2. Вивчати та узагальнювати судову практику.
3. Вносити пропозиції щодо запобігання порушення за конності у сфері господарських відносин.

Очолювати структурний підрозділ апарату господарського суду?

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 24 Закону України «Про господарські суди»

V. Чи правильно вказані підстави увільнення від виконання обов'язків судді та звільнення з посади?

1. За станом здоров'я, який перешкоджає продовженню роботи.
2. Внаслідок обрання, призначення або переведення на іншу роботу.
3. У зв'язку з закінченням строку обрання на посаду.
4. За порушення законності або скоєння вчинку, несумісного з подальшим перебуванням на посаді.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 26 Закону України «Про господарські суди».

VI. Чи користується суддя пільгами?

1. На забезпечення окремою квартирою не пізніше шести місяців після призначення, відповідно до законодавства України.
2. Правом на додаткову, житлову площу.
3. Встановлення квартирного телефону.
4. Влаштування дітей у дошкільні заклади незалежно від їхньої відомчої підпорядкованості.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна, див. ст. 44 Закону України «Про статус суддів».

Ваша сума балів \_\_\_\_\_.

Студент, який набрав менше трьох балів, до участі в подальших етапах гри не допускається.

*Третій етап — розв'язування задачі (40—50 хв.)*

Кожному членові команди вручається п'ять різнокольорових інформаційних карток або під номерами 1, 2, 3, 4, 5 з метою розпізнавання команд.

Команда, яка закінчила роботу першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3 бали. Гравці, які здали картки з правильними відповідями першими, отримують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

### **Інформаційна картка 1**

Завод «Світанок» відмовився від пролонгації п'ятирічних договірних зв'язків на поставку вузлів і деталей, що не розподіляється в централізованому порядку, виробничому об'єднанню «Маяк», посилаючись на те, що цех, у якому вони виготовляються, перебуває в аварійному стані та що виготовлення даної продукції є збитковим для заводу. Об'єднання передало переддоговірний спір на вирішення господарського суду.

1. Чи правомірні дії об'єднання?
2. Якщо так, то яке рішення мусить прийняти господарський суд?

### **Інформаційна картка 2**

Кооператив «Мрія» передплатив акції відкритого акціонерного товариства «Надія» загальною вартістю 100 тис. грн. До скликання установчих зборів акціонерного товариства кооператив уніс мінімально необхідну частину вартості акцій, однак подальші розрахунки, пов'язані з оплатою акцій, у належний термін не провів.

Яку суму вніс кооператив у рахунок оплати акцій?

В який строк кооператив має оплатити акції сповна?

Які санкції, ким і в якому порядку можуть бути застосовані до кооперативу за прострочення оплати акцій?

### **Інформаційна картка 3**

Фабрика «Україна», ставши співзасновником товариства з обмеженою відповідальністю «Діброва», зобов'язалася внести до статутного фонду товариства 200 тис. грн. До дня реєстрації товариства фабрика внесла мінімально необхідну частину вкладу. Решта вкладу у встановлений строк нею не була внесена.

Яка частина вкладу була внесена фабрикою?

В який строк фабрика повинна була внести свій вклад повністю?

Які санкції, ким і в якому порядку можуть бути застосовані до фабрики за прострочення внесення вкладу?

### **Інформаційна картка 4**

Командитне товариство, що складається з двох учасників з повною відповідальністю, чий частки в статутному фонді становлять 20 і 30 %, і п'яти вкладників; кожний із яких має частку 10 %, у вста-

новленому порядку визнане банкрутом. При цьому виявилось, що борги товариства на 200 тис. грн. перевищують його майнову масу.

Визначте розмір і порядок відповідальності учасників даного товариства за його борги.

### **Інформаційна картка 5**

Завод «Чайка» збудував дитячий комбінат, у зв'язку з чим у нього відпала потреба використовувати стару будівлю дитячих ясел, яка має балансову вартість 3 млн. грн. Міністерство, в систему якого входить завод, видало наказ про передання будівлі, що звільнилася, на баланс проектного інституту, котрий також входить у систему даного міністерства. Завод відмовився виконати наказ, оскільки адміністрація й рада трудового колективу раніше прийняли рішення продати будівлю районній Раді народних депутатів.

Котре з наведених вище рішень відповідає чинному законодавству?

Які можливі правові дії заводу?

*Четвертий етап — складання претензії, позовної заяви, відгуку на позовну заяву (90—120 хв.)*

Кожному члену команди вручаються по дві інформаційні картки. Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше й правильно скласти претензію, позовну заяву, відгук на позовну заяву.

Команда, котра здала правильно складені процесуальні документи першою, отримує 25 балів, другою — 20, третьою — 15. Гравці, які здали відповіді першими, отримують 10 балів, другими — 7, третіми — 4 бали.

### **Інформаційна картка 1**

Згідно з договором №78 від 19 травня... р. у вагоні № 267–3947 за накладною № 23456789 на адресу Донецького комбінату меблевих деталей об'єднання «Донецьк-меблі» була направлена деревостружкова ламінована плита, яка в момент прийняття виявилася неякісною. Про це було повідомлено телеграмою директора Надвірнянського лісокомбінату Івано-Франківської області.

Оскільки на телеграму не було отримано відповіді й представник Надвірнянського лісокомбінату для участі, в прийнятті продукції не прибув, Донецьким комбінатом меблевих деталей була створена компетентна комісія, яка з участю представника громадськості та експерта провела огляд і прийняття всієї продукції. Комісія

встановила, що продукція не відповідає державному стандарту, про що вказано в акті № 7 від 6 лютого 19... р. й акті експертизи В-195. В плитах є тріщини й відшарування облицювального матеріалу, чужорідні тіла.

Вартість забракованої продукції дорівнює 100 451 грн.

Відповідно до п. 59 Положення про поставки продукції виробничо-технічного призначення на постачальника нараховано штраф у розмірі 20 % вартості забракованої продукції, що склало 20 090 грн.

Крім того, за проведення експертизи сплачено 4900 грн. Загальна сума претензії становить 120 591 грн.

Є такі документи: акти прийняття продукції № 7 від 6 лютого 19... р.; посвідчення представника; телеграма про виклик представника постачальника; накладна № 23456789; специфікація № 95; акт експертизи В-195; платіжна вимога; розписка про збереження; розрахунок претензії; акт поштучного огляду; комерційний акт.

Використовуючи описані дані, скласти претензію про стягнення штрафу за поставку неякісної продукції і позовну заяву.

### **Інформаційна картка 2**

Надвірняський лісокомбінат позовну заяву позивача — Донецького комбінату меблевих деталей визнає частково з таких причин: згідно з актом експертизи № В-195 і актом поштучного огляду від 7 лютого 19... р. брак ламінованих ДСП у залізничному вагоні 267–3947 становив 29,6 м<sup>3</sup>. Однак в акті поштучного огляду зазначено, що 101 плита має відшарування глянцевої плівки розміром 200X300 мм загальною площею 0,096 м<sup>3</sup>, які лісокомбінат згоден позивачу відшкодувати; в 223 плитах позивачем не вказано, в якій конкретно площині плити і в яких розмірах є спресування сторонніх предметів. У решті 112 плитах, згідно з заявою позивача, є тріщини плівки від розкрою. Однак це практично неможливо, бо при розкрої плит можуть виникнути лише вириви або відколи поверхні, але не тріщини.

За телефонним повідомленням представника лісокомбінату — начальника ВТК. Максимішина В. М. зазначені браковані плити у позивача відсутні, бо вони використані ним у виробництві.

Є відповідь на претензію № 62/2 від 15 лютого 19... р., в якій Надвірнянський лісокомбінат повідомляє, що претензія розглянута, і згідно з домовленістю з Лисовським Л. Л. неякісна плита буде

замінена. Недовантаження 27 штук ДСП буде компенсоване при надходженні транспорту. Суму 4900 грн. Донецький комбінат має право списати з розрахункового рахунку.

Скласти відгук на позовну заяву.

*П'ятий етап* — складання рішення судді (145—160 хв.)

Кожному члену команди вручається архівна судова справа, з якої вилучається рішення судді. Студентам пропонується скласти рішення і разом господарською справою повернути членам журі.

Члени журі разом зі студентами зіставляють й обговорюють обидва рішення, вказують на допущені помилки. За правильно складений процесуальний документ студент може отримати до 15 балів.

*Шостий етап* — розгляд господарського спору (150—180 хв.)

Відповідно до обраної справи розподіляються ролі. Складається шостий етап з п'яти «кроків».

*Перший «крок»*. Підготовка до шостого етапу триває тиждень, протягом якого студенти вивчають справу, необхідні законодавчі акти, у вільний від навчання час відвідують господарський суд, вивчають додаткову літературу.

*Другий «крок»* (близько 10 хв.). Гра починається у встановлений час перевіркою готовності учасників, які зайняли свої місця. Журі роз'яснює всім учасникам шостого етапу його зміст, правила поведінки; за запізнення чи інші порушення карає штрафними балами; відповідає на запитання учасників гри.

*Третій «крок»* — підготовка справи до розгляду в засіданні господарського суду (близько 20 хв.).

Суддя вносить і надсилає сторонам, прокурору, якщо він є заявником, ухвалу про порушення провадження у справі, вчиняє необхідні дії щодо підготовки справи до розгляду: 1) вирішує питання про залучення до участі в справі іншого відповідача та про виключення чи заміни неналежного відповідача; 2) виключає з числа відповідачів підприємства та організації, яким не було направлено пропозицію про досудове врегулювання спору; 3) викликає представників сторін для уточнення обставин справи і з'ясовує, які матеріали можуть бути подані додатково; 4) зобов'язує сторони, інші підприємства, установи, організації, державні та інші органи, їхніх посадових осіб виконати певні дії (звірити розрахунки, провести огляд доказів у місці їх знаходження тощо); витребує від них документи, відомості, висновки, необхідні для вирішення спору, чи знайомиться з такими

матеріалами безпосередньо в місці їх знаходження; 5) вирішує питання про призначення експертизи; 6) проводить огляд і вивчення письмових і речових доказів у місці їх знаходження; 7) вирішує питання про визнання явки представників сторін на засідання суду; 8) вирішує питання про виклик посадових та інших осіб для дачі пояснень по суті справи; 9) вирішує питання про розгляд справи безпосередньо на підприємстві, в організації; 10) вирішує питання про вжиття заходів до забезпечення позову; 11) виконує інші дії, спрямовані на забезпечення правильного і своєчасного розгляду справи.

*Четвертий «крок»* — розгляд господарського спору (приблизно 120 хв.). Суддя перевіряє, чи з'явилися представники сторін та інші особи, викликані в засідання, чи мають вони повноваження для участі в розгляді справи, роз'яснює учасникам процесу їхні права та обов'язки, сприяє здійсненню належних їм прав.

У засіданні заслуховується прокурор, за заявою якого порушено справу, представники позивача і відповідача, експерт та інші особи, які беруть участь у засіданні.

Розгляд господарського спору починається з пояснень представників. Суддя заслуховує всіх учасників засідання, ставить запитання, витребує додаткові документи, відомості і висновки, якщо це необхідно для вирішення господарського спору.

*П'ятий «крок»* — прийняття рішення (приблизно 60 хв.).

За результатами обговорення справи суддею і представниками сторін приймається рішення. У випадках, коли між представниками сторін не досягнуто угоди, або угода сторін не відповідає законодавству, фактичним обставинам чи матеріалам справи, або спір розглядається без участі представників обох сторін чи однієї з них, рішення приймається суддею. Воно викладається в письмовій формі і складається із вступної описової, мотивувальної і резолютивної частин, при цьому:

1) у вступній частині вказуються найменування суду, номер справи, дата прийняття рішення, найменування сторін, ціна позову, прізвища судді, представників сторін, прокурора та інших осіб, які брали участь у засіданні, посади цих осіб. При розгляді справи на підприємстві, в організації про це також вказується у вступній частині рішення;

2) описова частина має містити стислий виклад вимог позивача, відгуку на позовну заяву, заяв, пояснень і клопотань сторін

та їхніх представників, інших учасників господарського процесу, опис дій, виконаних господарським судом (огляд і дослідження доказів і ознайомлення з матеріалами безпосередньо в місці їх знаходження);

3) у мотивувальній частині вказуються обставини справи, встановлені господарським судом; причини виникнення спору; докази, на підставі яких прийнято рішення; зміст письмової угоди сторін, якщо її досягнуто; доводи, за якими господарський суд відхилив клопотання і докази сторін, їхні пропозиції щодо умов договору або угоди сторін; за законодавство, яким господарський суд керувався, приймаючи рішення; обґрунтування відстрочки або розстрочки виконання рішення;

4) резолютивна частина має містити висновок про задоволення позову або про відмову в позові повністю чи частково щодо кожної із заявлених вимог.

При задоволенні позову в резолютивній частині рішення вказуються:

- найменування сторони, на користь якої вирішено спір, і сторони, з якої здійснено стягнення грошових сум або яка зобов'язана виконати відповідні дії, строк виконання цих дій, а також строк сплати грошових сум у разі відстрочки або розстрочки виконання рішення; розмір сум, що підлягають стягненню;
- найменування рахунку, з якого підлягають стягненню грошові суми;
- найменування майна, що підлягає передачі, і місце його знаходження (у спорі про передачу майна);
- найменування, номер і дата виконавчого або іншого документа про стягнення коштів у безспірному порядку (в спорі про визнання цього документа як такого, що не підлягає виконанню), а також сума, що не підлягає списанню.

У спорі, що виник при укладанні або зміні договору, в резолютивній частині вказується рішення з кожної спірної умови договору, а в спорі про спонукання укласти договір — умови, на яких сторони зобов'язані укласти договір, з посиланням на доданий позивачем проект договору.

При задоволенні заяви про визнання акта недійсним у резолютивній частині вказуються найменування акта й органу, що його видав, номер акта, дата його видання, чи визнається акт недійсним повністю або частково (в якій саме частині).

Якщо сторонами досягнуто угоди, що відповідає законодавству, фактичним обставинам і матеріалам справи, в резолютивній частині рішення вказується про затвердження цієї угоди.

У резолютивній частині рішення вказується про розподіл витрат між сторонами, про повернення державного мита з бюджету.

Якщо у справі беруть участь кілька позивачів і відповідачів, у рішенні вказується, як вирішено спір щодо кожного з них.

При розгляді первісного і зустрічного позовів у рішенні вказуються результати розгляду кожного з позовів.

Рішення підписує суддя, який розглядав справу.

Прийняте рішення оголошується суддею у засіданні після закінчення розгляду справи суддя має право оголосити тільки резолютивну частину рішення.

У зв'язку з особливою складністю справи рішення в ній може бути прийнято протягом п'яти днів. Про це суддя повинен оголосити в засіданні.

*Сьомий етап — складання провадження, постанови про перегляд рішення (близько 60 хв.)*

Складається сьомий етап із двох «кроків».

*Перший «крок».* Кожному члену команди вручається архівна судова справа й пропонується скласти провадження за установленною формою.

*Другий «крок».* Кожному члену команди вручається архівна справа, з якої вилучається постанова про перегляд рішення в порядку нагляду. Студентам пропонується скласти таку постанову і разом зі справою повернути членам журі.

Члени журі разом зі студентами зіставляють та обговорюють обидві постанови, вказують на допущені помилки.

За правильно складену постанову студент може отримати до 15 балів.

*Восьмий етап — підведення підсумків гри (близько 30 хв.)*

Члени журі аналізують і оцінюють дії кожного учасника, вказують на допущені помилки, вислуховують міркування та виступи гравців.

Ведучий підраховує й повідомляє остаточну суму балів, набраних кожним учасником гри, називає переможців.

Студенти, які набрали найбільшу кількість балів, нагороджуються пам'ятними подарунками. По можливості таких студентів рекомендують або направляють на роботу до господарського суду.



### 7.3. ГРА «НОТАРІУС»

*Призначення і мета гри.* Гра «Нотаріус» призначена для поглиблення теоретичної і практичної підготовки майбутніх нотаріусів. Вона дає можливість перевірити знання, компетентність майбутніх випускників юридичних вузів, виявити здібності або ж недоліки окремих студентів і звернути їхню увагу на ті якості, які необхідно розвивати. У грі можуть брати участь студенти старших курсів як денної, так і заочної форм навчання.

Для участі у грі студент мусить знати цивільне право і процес, законодавство про нотаріат, а також уміти користуватись комп'ютером.

За фабулою, запропонованою членами журі, необхідно скласти такі документи, як договір, довіреність, заповіт, свідоцтво про право на спадкоємство; провести прийом відвідувачів і дати відповіді на їхні запитання, прохання; розв'язати задачі; з конкретних тем спецкурсу «Нотаріат України» зіграти у гру «Маг», показати вміння ставити й відповідати на конкретні запитання.

*Склад і функціональні обов'язки учасників гри.* У грі може брати участь до 12 чоловік. Її учасники повинні попередньо вивчити або повторити матеріал дисциплін «Цивільне право», «Цивільне процесуальне право», «Нотаріат в Україні»; Закон «Про нотаріат», Цивільний кодекс, Цивільний процесуальний кодекс України та інші необхідні для участі в грі законодавчі акти та інструктивні матеріали.

Рекомендований кількісний склад учасників гри доведений у додатку 1.

Журі (викладачі, які ведуть курси «Цивільне право», «Цивільне процесуальне право», спецкурс «Нотаріат в Україні», нотаріуси та ін.). На стадії підготовки до гри добирають задачі, питання з окремих дисциплін, видають вихідні дані. В процесі гри члени журі контролюють ігровий режим, організують облік результатів, вводять нові дані, консультують учасників. Після закінчення гри підводять її підсумки, нагороджують переможців.

Ведучий (викладач, який веде спецкурс «Нотаріат в Україні»). Розподіляє ролі, роз'яснює учасникам гри її зміст, формує склад журі з викладачів і практичних працівників, організовує роботу членів журі, підраховує остаточну суму балів, набраних кожним учасником гри, і оголошує прізвиська переможців.

Помічник ведучого (лаборант кафедри або один із студентів). Допомогає в проведенні гри, готує інформаційні картки, підраховує бали, записує їх на дошці проти прізвищ гравців.

Капітани команд (обираються командами або призначаються викладачем із студентів, які набрали найбільшу кількість балів на першому етапі — комп'ютерна розминка»). Стежать за ігровою дисципліною членів команд, записують на дошці склади своїх команд, одержані ними бали, готують таблички з назвами своїх команд.

Члени команд. Розв'язують задачі, відповідають на поставлені запитання, складають договори, довіреності, заповіти, свідоцтва про право на спадкоємство, приймають відвідувачів.

Відвідувачі. Приходять до нотаріуса з проханнями, запитаннями, їхню роль почергово грають члени команд або студенти з інших груп. Вони можуть використати запитання, які є в даному навчальному посібнику або запропонувати свої запитання.

Інтереси і критерії оцінки діяльності учасників гри. У грі застосовується бальна система оцінки діяльності учасників. Студенти отримують:

заохочувальні бали за:

знання законодавства — до 10; правильне розв'язання задачі — до 5; правильне складання документів — до 10; кваліфікований прийом відвідувачів і вдалі відповіді на їхні запитання, прохання — до 10; участь у грі «Маг» — до 5;

штрафні бали за:

відсутність у гравців необхідних законодавчих актів — 1; порушення ігрового режиму (запізнення, підказки, викрики) — до 3; помилки, допущені при складанні документів — до 3.

Вихідні дані. Вихідними даними, які використовуються учасниками гри, є інформаційні картки. Закон про нотаріат, Цивільний кодекс, Цивільний процесуальний кодекс України.

Процес гри. Гра розрахована на 5 год. Вона складається з семи етапів:

1) підготовка і початок гри; 2) комп'ютерна розминка (на знання законодавства про нотаріат); 3) гра «Маг»; 4) розв'язування задачі; 5) прийом відвідувачів; 6) складання договору, довіреності, заповіту, свідоцтва про право на спадкоємство; 7) підведення підсумків гри.

*Перший етап — підготовка і початок гри*

Підготовка до гри триває близько двох місяців. Студенти слухають лекції з спецкурсу «Нотаріат в Україні», з інших курсів і спецкурсів.

Група розподіляється на чотири команди по три чоловіки, обираються або призначаються капітани, готуються таблички з назвами команд (для третього етапу — гри «Маг» — група поділяється на три команди по чотири чоловіки).

Гра починається перевіркою готовності її учасників. Ведучий пояснює всім зміст гри, правила поведінки. Учасники гри готують чисті аркуші паперу з вказівкою свого прізвища і назвою команди, необхідні законодавчі акти. Капітани команд пишуть прізвища гравців на дошці.

*Другий етап – комп'ютерна розминка (10–15 хв.)*

Ведучий знайомить усіх учасників з правилами роботи на комп'ютері. Потім почергово викликає гравців до комп'ютерів і пропонує їм відповісти на такі запитання:

I. Чи мають право державні нотаріальні контори здійснювати зазначені дії?

1. Засвідчувати угоди.
2. Вживати заходи до охорони спадкового майна.
3. Накладати арешт на майно правопорушника.
4. Накладати заборону на відчуження житлового будинку.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 13 Закону України «Про державний нотаріат».

II. Чи мають право державні нотаріальні контори здійснювати вказані дії?

1. Приймати на зберігання документи.
2. Засвідчувати неоплату чеків.
3. Приймати в депозит грошові суми.
4. Здійснювати протести векселів.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 13 Закону України «Про державний нотаріат».

III. Чи мають право консульські установи здійснювати перелічені нотаріальні дії?

1. Забезпечувати докази.
2. Здійснювати морські протести.
3. Здійснювати виконавчі надписи.
4. Засвідчувати час пред'явлення документів.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 15 Закону України «Про державний нотаріат».

IV. Чи мають право службові особи засвідчувати заповіти громадян, які перебувають:

1. На лікуванні в лікарні?
2. В розвідувальній експедиції?
3. У плаванні на морських суднах?
4. У санаторії?

Відповідь правильна – 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 16 Закону України «Про державний нотаріат».

V. Чи мають право посадові особи засвідчувати доручення:

1. Військовослужбовців у військових частинах?
2. Осіб, які перебувають у місцях позбавлення волі?
3. Громадян, які знаходяться в арктичних експедиціях?
4. Військовослужбовців, які лікуються в госпіталі?

Відповідь правильна – 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 16 Закону України «Про державний нотаріат».

VI. Чи мають право державні нотаріуси при виявленні порушень закону:

1. Повідомляти про порушення в органи прокуратури?
2. Накладати на порушників штраф до 1000 крб.?
3. Порушувати кримінальну справу?
4. Затримати документ і направити його на експертизу?

Відповідь правильна – 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 27 Закону України «Про державний нотаріат».

VII. Хто розглядає скарги на неправильні нотаріальні дії?

1. Управління юстиції обласної держадміністрації.
2. Відділ нотаріату Міністерства юстиції України.
3. Виконавчий комітет районної Ради народних депутатів.
4. Районний суд за місцем знаходження нотаріальної контори.

Відповідь правильна – 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 29 Закону України «Про державний нотаріат».

VIII. Чи мають право державні нотаріуси відмовити у вчиненні нотаріальних дій, якщо:

1. Особа є іноземним громадянином?
2. Вчинення нотаріальної дії суперечить закону.
3. Документ містить відомості, які ганьблять честь і гідність громадян?
4. Документ не відповідає вимогам законодавства?

Відповідь правильна – 1 бал. Відповідь неправильна:

див. ст. 28 Закону України «Про державний нотаріат».

Ваша сума балів \_\_\_\_\_.

Студент, який набрав менш як чотири бали, до участі в подальших етапах гри не допускається.

*Третій етап — гра «Маг» (40—45 хв.) (проводиться методом «малих активних груп»)*

Під час підготовки до гри студентам пропонується повторити тему «Компетенція нотаріальних органів» або «Вчинення нотаріальних дій» і підготувати на одну з тем 5–8 запитань або задач.

Гравцям роз'яснюються правила й критерії оцінки діяльності. Група розділяється на три команди.

Процес гри. Команда № 1 («допитливі») ставить запитання чи пропонує задачу на одну з вказаних тем.

Команда № 2 («кмітливі») відповідає на поставлене запитання або розв'язує задачу.

Команда № 3 («критики») вказує на недоліки в діях і рішеннях перших двох команд, уносить пропозиції щодо розподілу між командами п'яти передбачених правилами гри балів, стежить за регламентом (запитання — 1 хв., відповідь — 3 хв., критика — 2 хв.).

Після кожного туру команди міняються ролями.

У грі застосовується бальна система оцінки учасників: запитання — максимум 2 бали, відповідь — максимум 3. Критики отримують бали, які вони аргументовано віднімуть у двох інших команд.

Члени журі мають право накладати вето на несправедливе рішення критиків і присудити додатковий бал за особливо цікаве запитання (задачу) або відповідь. Одержані бали група розподіляє між учасниками своєї команди.

*Четвертий етап — розв'язування задачі (50—60 хв.)*

Кожному члену команди вручається по п'ять інформаційних різнокольорових карток (або під номерами — 1, 2, 3) з метою розпізнавання команд. Перед гравцями стоїть мета: якомога правильніше й швидше розв'язати задачі.

Команда, яка закінчила роботу першою, одержує 5 балів, другою — 4, третьою — 3.

Гравці, які здали аркуші з правильними відповідями першими, одержують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

### **Інформаційна картка 1**

Громов Г. Г., котрий проживає в Печерському районі м. Києва, і Савченко С. С, яка проживає в Подільському районі м. Києва, уклали договір про обмін будівлями. Він був засвідчений у нотаріальній конторі Подільського району.

Через три роки з армії повернувся племінник Громова — Мокроусов М. М. Довідавшись про укладену угоду, він звернувся до суду зі скаргою на дії нотаріуса, вважаючи їх незаконними. Мокроусов просив визнати даний договір недійсним, бо будинок належав його померлій матері й по праву спадкоємства має перейти до нього. Строк для подачі скарги був пропущений, внаслідок чого суддя не прийняв скаргу.

Чи правильні дії нотаріуса й судді?

Як визначається розмір мита за договором обміну будівлями?

### **Інформаційна картка 2**

Супрунова С. С. звернулася до нотаріуса з проханням засвідчити договір дарування грошей на суму 45 000 крб. своїй племінниці. Нотаріус відмовив у засвідченні договору з тієї причини, що Супрунова С. С. не подала документів, які підтвердили б, що гроші належать їй.

Чи правильно вчинив нотаріус?

### **Інформаційна картка 3**

До нотаріальної контори було подано заповіт Грицюка Г. Г., згідно з яким будинок передавався його сестрі. В заповіті нічого не говорилося про мотоцикл і вклад у банку.

На день відкриття спадкоємства, живою була дружина Грицюка Г. Г., дочка і неповнолітній син. При оформленні спадкових прав Дружина подала договір купівлі-продажу, який підтверджував, що будинок подружжя придбало в зареєстрованому шлюбі.

Розділіть спадкове майно між спадкоємцями.

### **Інформаційна картка 4**

Лободчиков Л. Л. звернувся до нотаріуса з проханням засвідчити копію атестата зрілості. При цьому він пояснив, що збирається оригінал атестата направити до інституту, а копію залишити собі.

Знайомлячися з документами, нотаріус виявив, що атестат скріплений печаткою відділу народної освіти, а не школи, підписаний директором і одним з учителів. Вважаючи ці недоліки суттєвими,

нотаріус відмовив у засвідченні копії атестата. Лободчиков написав скаргу до районного відділу народної освіти.

Чи правильні дії нотаріуса і Лободчикова Л. Л.?

### **Інформаційна картка 5**

Широков Ш. Ш. перестав висилати з Хабаровська до Києва колишній дружині аліменти на утримання дочки. Знайомі йому повідомили, що дочка минулого року померла. Мати дівчини звернулася до нотаріуса з проханням засвідчити, що дочка жива й, за її словами, перебувала в оздоровчому таборі.

Чи має право нотаріус за даних обставин засвідчити вказаний факт?

*П'ятий етап — прийом відвідувачів (45—60 хв.)*

До нотаріуса приходять відвідувачі з різноманітними запитаннями і проханнями. Він приймає відвідувачів і дає відповіді. Члени журі, присутні в аудиторії, мають право ставити й свої запитання. Вони оцінюють відповіді нотаріусів, проставляють зароблені бали, вказують на недоліки.

### **Інформаційна картка 1**

До нотаріуса звернувся Нароков Н. Н. з проханням засвідчити договір дарування автомашини «Жигули» своєму брату Нарокову В. Н.

Нароков Н. Н. на утриманні якого знаходяться троє дітей і який має невелику зарплату, побудував протягом двох років житловий будинок. Нароков В. Н. — високооплачуваний працівник.

З поданих документів і пояснень сторін випливає, що Нароков Н. Н., за домовленістю з Нароковим В. Н., за його гроші купив автомобіль «Жигули».

Як повинен учинити нотаріус?

### **Інформаційна картка 2**

До нотаріуса звернувся Семенов С. С. з проханням засвідчити від його імені заповіт на частку вкладу й облігацій, нажитих разом з дружиною за час шлюбу, які знаходяться на її особовому рахунку.

Чи має право в такому випадку нотаріус засвідчити заповіт?

### **Інформаційна картка 3**

Громадянин Інтриганов І. І. приніс нотаріусу для засвідчення копії таких документів: 1) довідку колгоспу про розмір присадибної

ділянки, написану олівцем; 2) довіреності; 3) заяву спадкоємця про відмову від прав на спадщину, в якій правильність підпису спадкоємця засвідчена будинко-управлінням; 4) диплом про закінчення філологічного факультету Київського університету, в якому є підчистки; 5) військовий квиток офіцера запасу; 6) копії рішень суду.

Чи підлягають засвідченню копії з вказаних документів?

#### **Інформаційна картка 4**

До нотаріуса звернулися брат з сестрою з проханням видати їм свідоцтво про право на спадщину, яка залишилася після смерті їхнього батька. Син померлого прострочив термін, установлений на прийняття спадщини, а дочка не мала документів, які підтверджують родинні відносини зі спадкодавцем, але вони виявили взаємне бажання на внесення один одного до свідоцтва про право на спадщину.

Чи правомірно буде видати свідоцтво за таких обставин?

#### **Інформаційна картка 5**

До нотаріуса після закінчення шестимісячного строку з дня відкриття спадщини звернувся спадкоємець з проханням видати йому свідоцтво. На підтвердження того, що він прийняв спадщину, було подано заяву про її прийняття, яку оформлено до закінчення шести місяців з дня смерті спадкодавця нотаріальною конторою за місцем проживання спадкоємця.

Чи може нотаріус за таких обставин (за наявності всіх інших документів) видати свідоцтво?

*Шостий етап — складання договору, довіреності, заповіту про право на спадщину (орієнтовно 120 хв!)*

Кожному члену команди вручаються три інформаційні картки. Перед гравцями ставиться мета: якомога правильніше й швидше скласти договір позички, довіреність на отримання аліментів, заповіт і свідоцтво про право на спадкування за заповітом.

Команда, яка здасть правильно складені документи першою, отримує 10 балів, другою — 8, третьою — 6. Гравці, які здадуть аркуші з відповідями першими, отримують 5 балів, другими — 3, третіми — 1 бал.

#### **Інформаційна картка 1**

Петрусь П. П. позичив у Оксамитного О. О. 50 тис. грн. строком до 1 січня 20... р. без нарахування процентів. При цьому вони домо-



вилися, що якщо до зазначеного строку гроші небудуть повернуті, то Оксамитний має право пред'явити договір до стягнення. Витрати домовилися покласти на Петруся.

2 березня 20... р. вони звернулися за місцем проживання до Сквирської нотаріальної контори Київської області.

Складіть договір позички.

### **Інформаційна картка. 2**

1 квітня 20... р. Євдокименко Є. К. попросила сусідку Палажченко П. П. одержати гроші на утримання малолітнього сина — Євдокименка О. Т. Гроші надходитимуть на пошту в травні, червні, липні 20... р.

Вони звернулися за місцем проживання до нотаріуса з проханням оформити довіреність на отримання аліментів.

### **Інформаційна картка 3**

До нотаріуса 5 квітня 20... р. звернувся Семенчук С. С. з проханням скласти заповіт на все його майно на ім'я сина — Семенчука С. С.

Складіть заповіт і свідоцтво про право на спадщину.

*Сьомий етап — підведення підсумків гри (30–40 хв.)*

Члени журі аналізують і оцінюють дії кожного учасника, вказують на допущені недоліки, вислуховують міркування та виступи гравців.

Ведучий підраховує й повідомляє остаточну суму балів, набраних кожним учасником гри і оголошує прізвища переможців.

Студенти, які одержали найбільшу кількість балів, нагороджуються пам'ятними подарунками.

## **7.4. ГРА «ПРОКУРОР»**

*Призначення і мета гри.* Гра призначається для поглиблення теоретичної і практичної підготовки майбутніх прокурорів. Вона дає можливість перевірити знання, компетентність майбутнього працівника правоохоронних органів, уміння підготувати і прийняти рішення; виявити здібності або недоліки окремих студентів і звернути їхню увагу на ті якості, які необхідно розвивати.

У грі можуть брати участь студенти старших курсів як денної, так і заочної форм навчання судово-прокурорської і слідчо-криміналістичної спеціалізації.

Для участі в грі необхідно знати кримінальне, кримінально-процесуальне, цивільне і цивільне процесуальне та інше законодавство, вміти користуватися комп'ютером.

За фабулою, запропонованою членами журі, необхідно скласти процесуальні документи: подання, протести, приписи, постанову про відмову в порушенні кримінальної справи; в кримінальній справі — підготувати обвинувальну промову і виступити перед членами журі і студентами групи; провести прийом відвідувачів і дати обґрунтовані відповіді на їхні запитання, клопотання, скарги, заяви.

**Склад і функціональні обов'язки учасників гри.** У грі можуть брати участь до 12 чоловік. Склад учасників гри може мінятися за рахунок збільшення або зменшення кількості команд, числа членів цих команд, відвідувачів, які прийшли на прийом до прокурора.

Учасники гри повинні попередньо повторити відповідне законодавство.

Кількісний склад учасників наведений у додатку 1.

**Журі** (викладачі, які ведуть курси кримінального права і процесу, прокуратура України, цивільного права і процесу, прокурори та інші практичні працівники). На стадії підготовки до гри підбирають задачі, готують запитання з окремих предметів, видають вихідні дані.

У процесі гри члени журі контролюють ігровий режим, організовують облік результатів; оцінюють конкурсні обвинувальні промови, вводять нові дані, консультують гравців; після закінчення гри підводять її підсумки, нагороджують найактивніших учасників пам'ятними подарунками.

**Ведучий** (викладач кримінального процесу чи прокуратури України). Підбирає конкретну справу (з архівів районних судів або учбових кримінальних справ, які є на кафедрах), розподіляє ролі, роз'яснює учасникам гри її зміст, формує склад журі й організує його роботу, підраховує і повідомляє остаточну суму одержаних кожним учасником балів і називає переможців.

Помічник **ведучого** (асистент, лаборант кафедри або один із студентів). Допомогає у проведенні гри, підраховує бали, записує їх на дошці проти прізвищ гравців, допомагає підібрати справи.

**Капітани команд** (обираються командами або призначаються ведучим з числа студентів, які набрали найбільшу кількість балів на комп'ютерній розминці). Слідкують за ігровою дисципліною членів команд, записують на дошці склади своїх команд, підраховують набрані ними бали, готують таблички з назвою своїх команд.

**Члени команд.** Розв'язують задачі, відповідають на запитання, складають процесуальні документи, готують і проголошують обвинувальні промови, вирішують скарги і заяви.

**Відвідувачі.** Приходять на прийом до прокурора з проханнями, подають заяви, скарги, заявляють різні клопотання, їхні ролі за чергою грають члени команд або студенти з інших груп.

*Інтереси і критерії оцінки діяльності учасників гри.*

У грі застосовується бальна система оцінки діяльності учасників. Студенти отримують:

заохочувальні бали за:

знання законодавства — до 5; уміння якомога швидше відшукати статті відповідних законів і чітке знання законодавства — до 8; правильне розв'язання задачі — до 5; кваліфікований прийом громадян і вдалі відповіді на заяви, клопотання, скарги — до 15; підготовку процесуальних документів — до 15; підготовку і проголошення обвинувальної промови в конкретній кримінальній справі — до 45;

штрафні бали за:

відсутність у гравців необхідних законодавчих актів — 1; порушення ігрового режиму (запізнення на гру, підказки тощо) — до 3; помилки, допущені при складанні процесуальних документів, — до 5; помилки, допущені під час розв'язування задач, — до 3; помилки, допущені при складанні обвинувальної промови, — до 3.

*Вихідні дані.* Вихідними даними, які використовуються учасниками гри, є архівні кримінальні справи районних судів; учбові судові справи; фонограми обвинувальних і захисних промов; набір карток з оцінками (для членів журі); інформаційні картки; Закон України «Про прокуратуру», КК, КПК, Цивільний кодекс, ЦПК України та ін.

*Процес гри.* Проведення гри розраховане на 10 год. (зазначено лише аудиторний час). Гра складається з дев'яти етапів: 1) підготовка і початок гри; 2) комп'ютерна розминка (на знання КПК України); 3) знаходження статті (на знання Закону «Про прокуратуру» та КПК); 4) розв'язування задачі (за ЦПК); 5) складання апеляційного подання; постанови про скасування постанови про відмову в порушенні кримінальної справи; постанови про скасування накладеного стягнення; 6) складання і проголошення обвинувальної промови; 7) складання касаційного подання; 8) підведення підсумків гри.

*Перший етап — підготовка і початок гри*

Підготовка до гри триває майже місяць. Студенти слухають лекції з курсу «Прокуратура України», спецкурси, вивчають кримі-

нальні і цивільні справи, кримінальне, кримінально-процесуальне, цивільне і цивільне процесуальне, сімейне, трудове законодавство.

Група розподіляється на три команди по чотири чоловіки, капітани готують таблички з назвами команд.

Гра починається перевіркою готовності її учасників. Журі роз'яснює всім учасникам гри її зміст, правила поведінки; за запізнення та інші порушення карає штрафними балами.

Учасники гри готують бланки процесуальних документів, чисті аркуші паперу за вказівкою своїх прізвищ і назвою команди. Капітани пишуть прізвища учасників на дошці.

*Другий етап – комп'ютерна розминка (10–15 хв.)*

Ведучий знайомить усіх учасників з правилами роботи на комп'ютері, потім за чергою викликає гравців до персональний комп'ютерів і пропонує їм дати відповідь на такі запитання:

I. Чи правильно названі повноваження прокурора щодо здійснення нагляду за виконанням законів органами розслідування?

1. Вимагати від органів розслідування для перевірки кримінальні справи, документи, матеріали справи та інші відомості про вчинені злочини.
2. Давати письмові вказівки про розслідування злочинів, про обрання, зміну або скасування запобіжних заходів.
3. Накладати штраф на слідчого за незаконне і необгрунтоване порушення кримінальної справи.
4. Усувати слідчого від подальшого провадження досудового слідства, якщо ним допущені порушення закону в ході розслідування справи.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 227 КПК.

II. Чи правильно вказані права прокурора в судовому розгляді?

1. Підтримувати перед судом державне обвинувачення.
2. Вимагати дотримання порядку в судовому засіданні.
3. Давати вказівки суду з приводу застосування закону і міри покарання стосовно підсудного.
4. Вносити окрему ухвалу на адресу головуючого за порушення розпорядку судового засідання.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 264 КПК.

III. Чи правильно названі прокурори, які мають право опротестувати вирок, ухвали і постанови суду, що набрали законної сили?

1. Генеральний прокурор України має право приносити протест на вироки, ухвали і постанови будь-якого суду, що діє на території України.
2. Заступник Генерального прокурора України має право приносити протест на вироки, ухвали і постанови будь-якого суду на території України, за винятком Постанов Пленуму Верховного Суду України.
3. Прокурор області та його заступник мають право приносити протест на вироки, ухвали і постанови будь-якого суду, що діє на території області.
4. Прокурор району має право приносити протести на вироки, ухвали і постанови будь-якого суду, що діє на території району.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 384 КПК.

IV. Чи правильно вказані права прокурора при здійсненні нагляду за відновленням справ у зв'язку з нововиявленими обставинами?

1. Тільки прокурор має право винести постанову про призначення розслідування нововиявлених обставин.
2. Тільки прокурор має право провести розслідування нововиявлених обставин.
3. Прокурор району має право відмовити в перегляді справ у зв'язку з нововиявленими обставинами, якщо не вбачає для цього підстав.
4. Прокурор району має право вносити протест до президії обласного суду для перегляду справи у зв'язку з нововиявленими обставинами.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 399 КПК.

V. Чи правильно вказані права прокурора при здійсненні нагляду за правильністю виконання вироку?

1. Чи має право прокурор давати розпорядження, обов'язкові для всіх органів і службових осіб, які приводять вирок у виконання?
2. Чи має право прокурор при затриманні більше трьох днів звернення вироку до виконання вносити подання голові вищого рівня суду?
3. Чи має право прокурор вживати заходів до організації розшуку засудженого, який зник?

4. Чи має право прокурор, який бере участь у судовому засіданні, відмовитися від дачі висновку, пов'язаного з відстрочкою виконання вироку?

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 401, 411, 415 КПК України.

Ваша сума балів \_\_\_\_

Студенти, які одержали менше трьох балів, до участі в подальших етапах гри не допускаються.

*Третій етап — знаходження статті (на знання Закону Про прокуратуру» та КПК)*

Кожному члену команди вручається по п'ять інформаційних карток, пофарбованих у певний колір (або під номерами 1, 2, 3) з метою розрізнення команд.

Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше визначити номер статті Закону «Про прокуратуру» і КПК.

Команда, яка завершує пошук статей першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3. Гравці, які здали аркуші з відповідями першими, отримують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

### **Інформаційна картка 1**

Прокурор за наявності передбачених законом підстав дає санкцію на затримання і видворення у примусовому порядку іноземного громадянина або особи без громадянства за межі України.

Право на дачу санкції у таких випадках належить Генеральному прокурору України, заступникам Генерального прокурора України, прокурорам Автономної Республіки Крим, області і міст Києва і Севастополя.

### **Інформаційна картка 2**

Прокурор підтримує перед судом державне обвинувачення, бере участь у дослідженні доказів, висловлює свою думку з питань, що виникають під час судового розгляду, подає свої міркування з приводу застосування кримінального закону і міри покарання щодо підсудного.

Прокурор, підтримуючи обвинувачення, керується вимогами закону і своїм внутрішнім переконанням, яке ґрунтується на розгляді всіх обставин справи.

Коли в результаті судового розгляду прокурор дійде до переконання, що дані судового слідства не підтверджують пред'явленого

підсудному обвинувачення, він повинен відмовитися від обвинувачення і викласти суду мотиви.

Відмова прокурора від обвинувачення не звільняє суд від обов'язку розглядати справу далі і вирішити її на загальних підставах.

Прокурор вправі пред'явити або підтримати пред'явлений потерпілим цивільний позов, якщо цього вимагає охорона державних чи громадських інтересів або прав громадян.

### **Інформаційна картка 3**

Право внесення апеляційного, касаційного і окремого подання на вирок, рішення, ухвали і постанови судів надається прокурору і заступнику прокурора в межах їхньої компетенції, незалежно від їхньої участі в розгляді справи в суді першої інстанції. Помічники прокурора, прокурори управлінь і відділів можуть вносити апеляційні, касаційні і окремі подання тільки у справах, в розгляді яких вони брали участь.

### **Інформаційна картка 4**

Прокурор бере участь у судовому розгляді кримінальних справ залежно від характеру і ступеня суспільної небезпеки діяння. Підтримуючи державне обвинувачення, прокурор бере участь у дослідженні доказів, подає суду свої міркування щодо застосування кримінального закону та міри покарання підсудному. При усьому прокурор керується вимогами Закону і об'єктивною оцінкою зібраних по справі доказів.

### **Інформаційна картка 5**

Заяви про перегляд справи заінтересованої особи, установи, підприємства, організації і службової особи подають прокуророві. З метою перевірки Заяви прокурор вправі витребувати справу із суду.

Прокурор у всіх випадках, коли стануть відомі нові обставини, в справі, зобов'язаний особисто або через органи дізнання чи слідчих провести необхідне розслідування цих обставин.

Про призначення розслідування нововиявлених обставин виноситься постанова, і розслідування провадиться за правилами проведення досудового слідства.

Закінчивши розслідування нововиявлених обставин, районний, міський прокурор при наявності підстав для відновлення справи

направляє її разом з матеріалами розслідування або вироком, що набрав законної сили, яким винні у зловживанні або фальсифікації доказів у справі уже засуджені, і своїм висновком відповідно прокуророві Автономної Республіки Крим, прокуророві області, прокуророві міст Києва чи Севастополя, військовому прокурору (на правах прокурора області). Який вирішує питання про принесення подання до апеляційного суду.

Справи, в яких вирок винесено апеляційним судом, Автономної Республіки Крим, прокурор області або прокурор міст Києва чи Севастополя, військовий прокурор (на правах прокурора області) направляє Генеральному прокуророві України, який вирішує питання про принесення подання до Верховного Суду України.

Коли прокурор не вбачає підстав для перегляду справи у зв'язку з нововиявленими обставинами, він відмовляє в цьому своєю мотивованою постановою, про що повідомляє осіб та установи, які подали заяви. Ця постанова прокурора може бути оскаржена вищестоящому прокуророві.

При проведенні гри в інших групах інформаційні картки можна поміняти, підібравши інші статті Закону «Про прокуратуру України», КПК України).

Для закріплення знань членам команди пропонується по три запитання, відновіди на які були в інформаційних картках. Тим самим члени журі перевіряють наскільки, уважними були студенти при читанні інформаційних карток, як глибоко засвоїли вони закладену інформацію.

Команда, яка здала листки з правильними відповідями першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3. Гравці, які здали відповіді першими, отримують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

*Запитання:*

1. Який прокурор може дати санкцію на затримання і видворення у примусовому поорядку іноземного громадянина?
2. В якому випадку прокурор зобов'язаний відмовитися від обвинувачення в суді?
3. Який процесуальний акт виноситься прокурором при призначенні розслідування у зв'язку з нововиявленими обставинами?
4. Чи може вносити окреме подання на вирок суду заступник прокурора?



5. Чи може вносити апеляційне подання на вирок суду помічник прокурора?

*Четвертий етап — розв'язування задачі (за ЦПК України) (приблизно 25 хв.)*

Кожному члену команди вручається по п'ять різнокольорових інформаційних карток або під номерами (1, 2, 3 ...) з метою розрізнення команд.

Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше і правильніше розв'язати задачі.

Команда, яка закінчить роботу першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3. Гравці, які здали аркуші з правильними відповідями першими, одержують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

### **Інформаційна картка 1**

До прокурора району надійшли матеріали на Тимошука Т. Т., котрий не надає матеріальної допомоги неповнолітньому синові Тимошу, який проживає разом з ним і вчиться в школі-інтернаті. Тимошук Т. Т. систематично пиячить, ніде не працює. Мати неповнолітнього Тимоша померла.

Як повинен поступити прокурор?

### **Інформаційна картка 2**

В інтересах агрофірми прокурором району був пред'явлений позов про стягнення з головних бухгалтерів Макухи М. М. і Рахівничого Р. Р., головного зоотехніка Скотаренка С. С. 9880 грн. збитків, завданих у результаті порушення правил збереження й обліку овочів. У судовому засіданні представник агрофірми, враховуючи об'єктивні обставини (непередбачені суворі зимові умови), погодився з відповідачами на зменшення стягнення збитків на суму 4880 грн., про що суду було подано на затвердження мирову угоду.

Прокурор вимагав розгляду справи і задоволення позову в повному обсязі.

Як повинен поступити суд?

### **Інформаційна картка 3**

Прокурор району подав позов до будівельного управління в інтересах Савенка С. С. про відшкодування збитків, завданих у результаті нещасного випадку. В справі брав участь і позивач. У процесі

розгляду справи прокурор відмовився від підтримання позову і суд припинив справу провадженням. Позивач наполягав на розгляді справи.

Чи має право прокурор, подавши позов, відмовитися від його підтримання?

Які наслідки тягне за собою відмова прокурора підтримувати пред'явлений ним позов?

#### **Інформаційна картка 4**

Прокурор подав позов до подружжя Хильків про позбавлення їх батьківських прав стосовно дітей Лесі 19... р. і Орісі 19.. р. народження, мотивуючи тим, що відповідачі систематично пиячать, вихованням дітей не займаються.

У судовому засіданні після закінчення судових дебатів головуєчий надав слово прокурору для дачі висновку в справі. Прокурор від висновку відмовився, обґрунтовуючи це тим, що він як сторона в справі не може давати висновку.

Чи правильно вчинив прокурор?

#### **Інформаційна картка 5**

У районному суді слухалася справа за позовом Пашука П. П. до Дібровської агрофірми про відновлення на роботі і стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу. У справі брав участь прокурор. Наприкінці судового засідання він сказав: «Позивач звернувся до суду з позовом про відновлення на роботі й виплату заробітної плати за час вимушеного прогулу. З роботи позивач звільнений з грубим порушенням закону. Тому прошу суд позов задовольнити».

Які недоліки такого виступу прокурора?

*П'ятий етап — складання постанови про скасування постанови про відмову в порушенні кримінальної справи; протесту в порядку нагляду, постанови про скасування накладеного стягнення (орієнтовно 60 хв.)*

Кожному члену команди вручається по чотири інформативних картки під номерами або пофарбовані в певний колір з метою розрізнення команд.

Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше і правильніше скласти певний процесуальний документ.

Команда, яка здала правильно складені процесуальні документи першою, одержує 20 балів, другою — 15, третьою — 10, а гравці,

які здали аркуші з правильними відповідями першими, отримують 5 балів, другими — 4, третіми — 3.

За помилки, допущені при складанні процесуальних документів, журі може покарати штрафними балами (від 1 до 5);

### **Інформаційна картка 1**

27 березня 20.. р. о 18 год. в с. Піски Золотоноського району Шимко В. І. під час сварки з матір'ю Шимко П. С. у неї вдома наніс їй ножове поранення, внаслідок чого потерпіла була доставлена до районної лікарні.

20 травня 20.. р. слідчий Золотоноського РУВС, керуючись п. 2 ст. 6 КПК України, виніс постанову про відмову в порушенні кримінальної справи.

У матеріалах перевірки відсутній висновок судово-медичного експерта про тяжкість тілесних ушкоджень, завданих Шимко П. С. Не отримана відповідь з районної лікарні на лист начальника УВС Золотоноського району з проханням надіслати історію хвороби Шимко П. С. Не враховано, що Шимко В. І. до цього був двічі судимим за ст. 206 КПК України.

На підставі викладеного складіть постанову про скасування постанови про відмову в порушенні кримінальної справи.

### **Інформаційна картка 2**

Наказом по будівельно-монтажному управлінню виробничого об'єднання «Будівельник» 15 грудня 20.. р. звільнено майстра Дорошенка Д. Д. за скороченням штатів.

Дорошенко — депутат районної Ради народних депутатів. Звільнений за ініціативою адміністрації без попередньої згоди Ради.

Складіть протест у порядку нагляду про відновлення Дорошенка на посаді майстра з дня видання наказу.

### **Інформаційна картка 3**

Наказом начальника виправно-трудової колонії від 19 грудня 20.. р. засуджений Ковінько К. К. позбавлений чергового побачення. Мотивовано це тим, що він, працюючи у швейному цеху, з отриманого для пошиття наволочок сатину пошив собі сорочку.

Перевіркою скарги Ковінько встановлено, що сорочку йому подарував засуджений Костюк К. К., який отримав її в посилці від матері. Контролер Іванюк І. І. поясний, що Костюк у вересні 19.. р.

отримав від матері посилку, в якій були дві сорочки. Одну він носить сам, а другу, як заявив Костюк, подарував Ковіньку, що підтверджують начальник загону старший лейтенант Валько В. В. і засуджені Шепель Ш. Ш. і Січкач С. С.

З Ковінька стягнуто 800 грн. за матеріальні збитки.

Використовуючи викладені дані, складіть протест про скасування накладеного на Ковіньку стягнення.

*Шостий етап — прийом відвідувачів (орієнтовно 60 хв.)*

На прийом до прокурора приходять відвідувачі з різноманітними клопотаннями, скаргами, заявами з приводу неправильного звільнення з роботи; тривалого перебування сина в слідчому ізоляторі; неприйняття співробітником міліції заяви про вчинення квартирної крадіжки та ін. • Прокурор приймає відвідувачів і дає відповіді на скарги, клопотання, прохання.

Члени журі, а також присутні під час гри студенти можуть вводити нові дані. Журі оцінює відповіді прокурорів, підраховує зароблені бали, вказує на недоліки.

### **Інформаційна картка 1**

Солохіна С. С. звернулася до прокурора зі скаргою, в якій просила притягнути до кримінальної відповідальності Черевичкіну Ч. Ч. за образу і нанесення побоїв під час сварки на сходовому майданчику. Вона також просила прокурора виступити в суді на її захист.

### **Інформаційна картка 2**

Мати Томкіної Т. Т. подала прокурору скаргу про те, що її доньку звалтував Буркач Б. Б. Вона просила суворо покарати Буркача, бо їй відомо, що в минулому році він намагався те ж саме зробити з подругою її доньки, але цьому завадили сусіди.

### **Інформаційна картка 3**

Костюк К. К. звернувся до прокурора у зв'язку з тим, що адміністрація за місцем його роботи третій рік не надає йому відпустки, а виплачує компенсацію за неї. Прокурор роз'яснив Костюку, що за чинним законодавством заміна відпустки грошовою компенсацією не допускається. Костюк попросив прокурора видати йому про це довідку.

**Інформаційна картка 4**

Мати неповнолітнього Фрумкіна Ф. Ф. звернулася до прокурора з проханням з'ясувати місцезнаходження її сина, котрий третю добу (за повідомленням його товариша) перебуває в слідчому ізоляторі.

**Інформаційна картка 5**

Петренко П. П. звернувся до прокурора зі скаргою на працівників міліції, які відмовили йому в порушенні кримінальної справи. На прийомі він повідомив, що 5 грудня 20.. р. о 14 год. привіз із села п'ять ящиків з продуктами для свого сина, студента кулінарного технікуму. Оскільки сина в цей час у гуртожитку не було, він попросив чергового студента подивитися за залишеними у вестибюлі ящиками, доки не прийде він або його син.

Ящики з продуктами зникли. Про це наступного дня Петренко П. П. заявив у міліцію. У порушенні справи йому відмовили через недбале ставлення до зберігання індивідуального майна.

*Сьомий етап — складання і проголошення обвинувальної промови (близько 20хв.)*

Група поділяється на дві команди по шість чоловік, які готують свої виступи в двох справах.

У грі застосовується бальна система оцінки учасників. У кожного члена журі є набір карток з оцінками 2, 3, 4, 5, які вони виставляють за командою ведучого після виступу чергового учасника гри.

Сьомий етап гри складається з трьох «кроків».

**Перший «крок».** Підготовка до гри триває тиждень, протягом якого студенти вивчають кримінальні справи, кримінальне і кримінально-процесуальне законодавство, слухають фонограми промов державних обвинувачів, у вільний від навчання час відвідують судові засідання, вивчають додаткову літературу, готують обвинувальні промови.

**Другий «крок».** Гра починається перевіркою готовності учасників. Ведучий роз'яснює правила гри, проводить жеребкування черговості виступу гравців, роздає членам журі картки з оцінками, списки учасників.

**Третій «крок».** Ведучий надає слово «державному обвинувачеві», якому за жеребком випало виступати першим. Після закінчення виступу ведучий просить членів журі підняти картки з оцінками. Помічник ведучого записує ці оцінки, підраховує середню оцінку і записує на дошці.

*Восьмий етап* — складання апеляційного подання (орієнтовно 100–120 хв.)

Кожному члену команди вручається архівна кримінальна справа, з якої видлучається апеляційне подання. Студентам пропонується скласти апеляційне подання і разом з кримінальною справою повернути членам журі.

Члени журі разом зі студентами зіставляють і обговорюють обидва апеляційні подання, вказують на допущені помилки.

За правильно складене апеляційне подання студент може отримати до 15 балів.

*Дев'ятий етап* — підведення підсумків гри (30–35 хв.).

Члени журі аналізують і оцінюють дії кожного учасника, вказують на допущені помилки, вислуховують міркування і виступи учасників гри.

Ведучий підраховує і повідомляє остаточну суму балів, набраних кожним учасником гри, і називає переможців.

Студентам, які одержали найбільшу кількість балів, вручаються пам'ятні подарунки. По можливості такі студенти рекомендуються або направляються на роботу в органи прокуратури.

## 7.5. ГРА «СЛІДЧИЙ»

*Призначення і мета гри.* Гра «Слідчий» призначена для поглиблення теоретичної і практичної підготовки майбутніх слідчих. Вона дає можливість перевірити знання, компетентність майбутнього працівника правоохоронних органів, уміння підготувати і прийняти рішення, виявити здібності або недоліки окремих студентів і звернути їхню увагу на ті якості, які необхідно розвивати.

У грі можуть брати участь студенти старших курсів як денної, так і заочної форм навчання судово-прокурорської і слідчо-криміналістичної спеціалізації.

Для участі у грі студент має знати кримінальне і кримінально-процесуальне законодавство, уміти користуватись комп'ютером.

За фабулою, запропонованою членами журі, необхідно скласти постанови: про оголошення розшуку обвинуваченого, застосування до нього запобіжного заходу; про зміну запобіжного заходу; про зупинення досудового слідства; розв'язати задачі; дати кваліфікацію злочину; з конкретної фабули скласти план невідкладних слідчих дій; відповісти на запитання членів журі.

У ході гри необхідно порушити кримінальну справу і визначити обставини, які підлягають доказуванню; скласти план розслідування, провести невідкладні слідчі дії; опрацювати питання підготовки і призначення експертиз, організації взаємодії слідчого з органами дізнання та інші, тобто в повному обсязі провести розслідування кримінальної справи.

*Склад і функціональні обов'язки учасників гри.* У грі можуть брати участь 12 чоловік. Крім того, до гри залучаються студенти з інших груп. Вони виконують допоміжні ролі: підозрюваного, потерпілого, цивільного позивача, понятих, свідків, співробітників кримінального розшуку.

Учасники гри мають попередньо вивчити кримінальне і кримінально-процесуальне законодавство, засвоїти матеріал курсів «Кримінальний процес України» і «Криміналістика».

**Журі** (викладачі, які ведуть курси кримінального процесу і криміналістики, слідчі та інші практичні працівники правоохоронних органів) готує обстановку на місці події, підбирає задачі, інформаційні картки. Члени журі контролюють ігровий режим, організують облік результатів, вводять нові дані, консультують учасників; після закінчення гри підводять її підсумки, нагороджують найактивніших учасників пам'ятними подарунками.

**Ведучий** (викладач кримінального права, процесу або криміналістики). Підбирає кримінальну справу, розподіляє ролі, роз'яснює учасникам гри її зміст; формує склад журі й організовує його роботу; підраховує і повідомляє остаточну суму балів, записує їх на дошці проти прізвищ гравців.

**Капітани команд** (обираються командами або призначаються викладачем із студентів, які набрали найбільшу кількість балів на «комп'ютерній розминці»). Слідкують за ігровою дисципліною членів команд, записують на дошці склади своїх команд, одержані ними бали.

**Члени команд.** Розв'язують задачі, відповідають на поставлені питання, складають процесуальні документи, план невідкладних слідчих дій, розслідують справу.

**Слідчий** (для більшої динамічності та змагальності у грі мають брати участь паралельно не менше чотирьох груп слідчих). Керує всім ходом подій, має право порушити кримінальну справу, за наявності для цього підстав закрити або зупинити справу, провадить слідчі та інші процесуальні дії.

Слідчий повністю відповідає за законність і обґрунтованість своїх дій і рішень. Він має право давати органам дізнання доручення і вказівки про провадження розшукових і слідчих дій у справах, які знаходяться в його провадженні, а також вимагати від органів дізнання допомоги при провадженні окремих слідчих дій. Такі вказівки і доручення для органу дізнання є обов'язковими.

Доручення і вказівки органу дізнання слідчий дає в письмовій формі. Винятком з цього правила є випадки, коли доручення даються при спільних виїздах для огляду місця події. Постанови, винесені слідчим згідно з законом під час розслідування кримінальної справи, мають загальнообов'язкову силу.

**Прокурор.** Під час гри здійснює нагляд за дотриманням законів слідчим.

Має право давати слідчому вказівки щодо розслідування злочину і провадження необхідних дій (обрання запобіжного заходу, притягнення як обвинуваченого, призначення експертизи та ін.); вимагати для перевірки кримінальні справи, документи, матеріали; скасовувати незаконні постанови слідчого, якщо при розслідуванні справи допущені порушення закону; закривати кримінальні справи за підставами, вказаними в законі; розглядати скарги на дії слідчого.

Прокурор має право брати участь у провадженні досудового слідства, а в необхідних випадках особисто провадить розслідування справи повністю або окремі слідчі дії. Після закінчення розслідування справи прокурор вирішує питання про затвердження обвинувального висновку і направлення справи до суду.

**Підозрюваний** — особа, затримана за підозрою у вчиненні злочину, а також особа, до якої застосовано запобіжний захід до винесення постанови про притягнення її як обвинуваченої.

Підозрюваний має право: знати, в чому він підозрюється; давати показання; подавати докази; заявляти клопотання і відводи; вимагати перевірки прокурором правомірності затримання; подавати скарги на дії і рішення особи, яка провадить дізнання, слідчого і прокурора; мати захисника; мати побачення з родичами та іншими особами тривалістю до однієї години за письмовим дозволом слідчого чи особи, яка провадить дізнання.

**Обвинувачений** — особа, щодо якої є досить доказів, які вказують на вчинення нею злочину, і на цій підставі слідчим або особою, яка провадить дізнання, винесена постанова про притягнення підозрюваного до участі в справі як обвинуваченого.



Обвинувачений має право: знати, в чому його обвинувачують, і давати пояснення за пред'явленим йому обвинуваченням; подавати докази; заявляти клопотання і відводи; ознайомлюватися після закінчення досудового слідства а усіма матеріалами справи; мати захисника; оскаржувати дії і рішення слідчого та прокурора.

**Свідок** — особа, викликана слідчим, прокурором для дачі показань про відомі їй обставини справи. Має право знайомитися з протоколом допиту і вимагати внесення до нього змін, уточнень і пояснень.

**Потерпілий** — це фізична особа, якій злочином безпосередньо заподіяно моральну, фізичну або майнову шкоду і яка визнана потерпілою постановою слідчого. Має право: давати показання; подавати докази; заявляти клопотання і відводи; ознайомлюватися з матеріалами справи з моменту закінчення досудового слідства; заявляти цивільний позов; оскаржувати дії і рішення слідчого і прокурора.

**Цивільний позивач.** Громадянин, підприємство, установа чи організація, які зазнали матеріальної шкоди від злочину і пред'явили до обвинуваченого або до осіб, що матеріально відповідають за дії обвинуваченого, цивільний позов і за постановою слідчого визнані цивільним позивачем.

Цивільний позивач має право: додавати докази; заявляти клопотання і відводи; просити органи розслідування про вжиття заходів щодо забезпечення цивільного позову; підтримувати цивільний позов; ознайомлюватися з матеріалами справи з моменту закінчення досудового слідства; подавати скаргу на дії і рішення слідчого, прокурора.

**Понятий** — це не заінтересована у справі особа, яка на запрошення слідчого присутня при провадженні передбачених КПК слідчих дій і своїм підписом засвідчує відповідність записів у протоколі виконаним діям. Понятих повинно бути не менше двох. Їх присутність обов'язкова при провадженні обшуку, виїмки, огляду, екстумації трупа, пред'явленні осіб і предметів для впізнання, відтворенні обстановки й обставин події, опису майна.

Перед початком слідчої дії понятий роз'яснюються їхні права й обов'язки, про що відмічається в протоколі. Вони мають право робити зауваження з приводу проведеної дії. Ці зауваження обов'язково заносяться до протоколу.

**Співробітник кримінального розшуку.** Надає слідчому допомогу, повідомляє дані, отримані в результаті оперативно-розшукової роботи.

**Спеціаліст** (експерт-криміналіст, судмедексперт). Бере участь в огляді місця події, надає допомогу у виявленні і фіксації слідів і мікрослідів, у відібранні зразків для порівняльного експертного дослідження, консулює слідчого, фотографує місце події. Судмедексперт при зовнішньому огляді трупа і місця події констатує смерть людини, встановлює час її настання, допомагає слідчому в огляді трупа, виявленні знарядь, якими були нанесені пошкодження, фіксації і виділенні крові, волосся, сперми та інших біологічних об'єктів.

*Інтереси й критерії оцінки діяльності учасників гри.*

У грі застосовується бальна система оцінки діяльності учасників. Кожний учасник отримує певну суму балів за дотримання норм кримінально-процесуального законодавства, успішне виконання запропонованих журі завдань (додаток 2). Журі наділене правом давати заохочувальні бали (від 1 до 5): слідчому — за вдале й обгрунтоване вирішення клопотань, уміле розслідування кримінальної справи; прокуророві — за вміле здійснення нагляду за додержанням законів під час розслідування кримінальної справи; захисникові — за вдале заявлення клопотань, подання скарг на дії і рішення слідчого і прокурора, письмових зауважень з приводу правильності і повноти запису в протоколах слідчих дій, в яких він брав участь; спеціалісту, співробітнику кримінального розшуку, підозрюваному, обвинуваченому, потерпілому, свідкам, понятим — за активну участь у грі.

Журі наділене правом карати штрафними балами (від 1 до 6) за кожне порушення правил гри, незнання кримінального і кримінально-процесуального законодавства.

**Вихідні дані.** Процесуальні документи у вільний від занять час складають всі студенти академічної групи незалежно від того, які функції вони виконують у грі. Вихідними даними, матеріалами, які використовуються у грі, є: обкладинки кримінальних справ, бланки опису матеріалів, що містяться в справі, постанов про порушення кримінальної справи і прийняття її до свого провадження, притягнення як обвинуваченого, визнання потерпілим, цивільним позивачем, приєднання до справи речових доказів, проведення обшуку, протоколів огляду місця події і предметів, затримання підозрюваного, допиту потерпілого, обвинуваченого, обшуку, очної ставки, пред'явлення для впізнання, накладення арешту й опису майна, оголошення про закінчення досудового слідства, вимоги про перевірку судимості — по 25 примірників, бланки протоколу допиту

свідка — 125, постанови про призначення експертизи — 75, бланки карток (ф. 1, 2, 3) статистичного обліку — 75, папір для складання процесуальних документів — 5 кг.

Розрахунок фотоапаратури, криміналістичної техніки: фотоапарати — 5 шт., фотоспалахи — 5 шт., фотокасети, слідчі чемодани — по 5 шт., фотопапір 9X12 — 500 арк., фотопапір 13X18—100 арк., пакувальний матеріал — 1 комплект, відеомагнітофон з касетою — 1 шт.

*Процес гри.* Гра розрахована на 16 годин (йдеться лише про аудиторний час). Процес гри складається з восьми етапів: 1) підготовка і початок: гри; 2) комп'ютерна розминка (на знання КПК України); 3) кваліфікація злочину; 4) розв'язування задачі; 5) складання плану невідкладних слідчих дій; 6) складання процесуального документа; 7) розслідування справи.

*Перший етап — підготовка і початок гри*

Підготовка до гри триває майже місяць, протягом якого студенти слухають лекції з спецкурсів, повторюють відповідні теми з курсів кримінального процесу, криміналістики, а також відповідні розділи Кримінального і Кримінально-процесуального кодексів.

Група розподіляється на чотири команди по три чоловіки, обираються або ж призначаються капітани команд.

Гра починається перевіркою готовності учасників. Журі роз'яснює всім учасникам гри її зміст, правила поведінки. Учасники готують бланки процесуальних документів, чисті аркуші паперу з вказівкою своїх прізвищ, законодавчі акти. Капітани пишуть прізвища учасників на дошці.

*Другий етап — комп'ютерна розминка (10—15 хв.)*

Ведучий знайомить усіх учасників з правилами роботи на комп'ютері. Потім по чергово викликає гравців до комп'ютерів і пропонує їм відповісти на такі запитання і ситуації:

I. У дворі будинку в мішку виявлено розчленований труп чоловіка. Вирішіть питання про можливі варіанти кваліфікації злочину. Слідчому яких органів підслідна дана справа?

1. Слідчому прокуратури.
2. Слідчому органів внутрішніх справ.
3. Слідчому органів служби безпеки.
4. Слідчому військової прокуратури.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 93—99 КК і ст. 112 КПК.

II. Укажіть у наведеному переліку підстави затримання особи, підозрілої у здійсненні злочину:

1. Коли особа є особливо небезпечним рецидивістом.
2. Коли цю особу затримали при вчиненні злочину.
3. Коли кримінальну справу порушили проти конкретної особи.
4. Коли на підозрюваному або на його одязі, при ньому або в його житлі будуть виявлені незаперечні сліди злочину.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 106 КПК.

III. На який строк органи дізнання при наявності підстав і умов самі можуть затримати особу, підозрювану в учиненні злочину?

1. На три доби.
2. На п'ять діб.
3. На сім діб.
4. На десять діб.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 106 КПК.

IV. У яких випадках слідчий може не погодитися із вказівками прокурора і подати письмове заперечення прокуророві вищого рівня?

1. Про обрання запобіжного заходу.
2. Про притягнення як обвинуваченого.
3. Про кваліфікацію злочину й обсяг обвинувачення.
4. Про направлення справи для попереднього розгляду справи суддею.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 114 КПК.

V. Укажіть у наведеному переліку слідчі дії, для провадження яких необхідна санкція прокурора:

1. Обшук.
2. Затримання.
3. Освідування.
4. Огляд місця події.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 106, 190, 193 КПК.

VI. Укажіть у наведеному переліку слідчі дії, які повинні провадитися за участю понятих:

1. Впізнання.
2. Очна ставка.

3. Допит обвинуваченого.
4. Проведення експертизи.
5. Виймка.
6. Освідування.
7. Огляд місця події.
8. Відтворення обстановки й обставин події.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 127 КПК.

VII. Укажіть у наведеному переліку слідчі дії, які можна проводити для збирання доказів:

1. Допит свідка.
2. Допит спеціаліста.
3. Екстумація трупа.
4. Застосування службово-розшукової собаки.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. розд. 2 КПК.

VIII. Укажіть у наведеному переліку підстави для зупинення досудового слідства:

1. Місцезнаходження обвинуваченого невідоме.
2. Не встановлено особу, яка вчинила злочин.
3. Знаходження обвинуваченого в тривалій експедиції.
4. Психічне або інше захворювання потерпілого перешкоджає закінченню провадження в справі.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 206 КПК.

IX. Укажіть підстави для закриття справи, в якій досудове слідство зупинено:

1. Потерпілий примирився з обвинуваченим.
2. Скінчилися строки давності.
3. Є акт амністії, який усуває застосування покарання за вчинене діяння.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 6,211 КПК.

Ваша сума балів \_\_\_\_

Студенти, які набрали менш як 5 балів, до участі в подальших етапах гри не допускаються.

*Третій етап – кваліфікація злочину (орієнтовно 45 хв.)*

Кожному члену команди вручається по 5 різнокольорових інформаційних карток (або під номерами 1, 2, 3...) з метою розрізнення команд.

Перед гравцями ставиться мета: дати кваліфікацію злочину за КК України. Команда, яка виконає завдання першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3. Гравці, які здали аркуші з правильними відповідями першими, отримують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

### **Інформаційна картка 1\***

Потяг П. П. та Зведенюк З. З., співробітники об'єднання «Техноекспорт», уклали контракти зі слабкими зарубіжними фірмами, за що одержували від них великі винагороди. Це призводило до подорожчання будівництва за українськими проектами і змусило нашу країну виплачувати різницю у сумі 130 289 000 грн. за рахунок внутрішніх коштів. Крім того, за велику грошову винагороду вони видавали іноземним комерсантам службову таємницю. У Потяга вилучено 2 млн грн., 800 тис. дол., 21 золотий зливко, 338 золотих ланцюжків, 100 платинових обручок.

### **Інформаційна картка 2**

Шароварного Ш. Ш. було засуджено за вчинення тяжкого злочину. До відправлення у ВТК він перебуває у слідчому ізоляторі. Перебуваючи на виробничому об'єкті, Шароварний підійшов до дверей, які вели до головного виходу, і через щілину почав дивитися на ув'язнених жінок, виведених на прогулянку. Черговий інспектор Гавлюк Г. Г. запропонував йому відійти від дверей і працювати. У відповідь на це Шароварний ударив Гавлюка кулаком в обличчя. Через день Шароварний, йдучи на прогулянку, вступив у недозволену розмову з ув'язненим слідчого ізолятора Петруньком П. П., що перебував у камері, вікна якої виходили у двір для прогулянок. На вимогу припинити розмову Шароварний двічі вдарив інспектора

Котирла К. К. в обличчя, заподіявши легке тілесне ушкодження.

Члени журі, присутні в аудиторії, можуть пропонувати свої запитання.

### **Інформаційна картка 3**

Під час митного догляду в Царенка Ц. Ц. в мішечку, що висів на шії, було виявлено золоті вироби (каблучки, персні тощо) на суму 8 000 970 грн.

\* Тут і в грі «Суддя» задачі взяті з навчального посібника: Радянське кримінальне право / Під ред. П. С. Матишевського і С. С. Яценка. К., 1991.

*Варіант.* Вироби містились у гніздах, видовбаних у підборах черевиків.

#### **Інформаційна картка 4**

Харцизяка Х. Х. за допомогою сокири і «лапки» вночі відкрив віконниці магазину, вибив шибки і проник до приміщення, маючи при собі мішок. У цей час спрацювала сигналізація. Почувши сигнал сирени, Харцизяка схопив чотири пляшки горілки і кинувся лізти через вікно. Побачивши, що до магазину підбігає якийсь громадянин, він ударив його пляшкою по голові і з викраденою горілкою втік. Потерпілому було заподіяно легке тілесне ушкодження з короткочасним розладом здоров'я.

*Варіант.* Харцизяка кинув викрадене біля магазину.

#### **Інформаційна картка 5**

Пампушкіна П. П. заявила усно, а потім і написала на ім'я начальника РУВС про те, що її намагався звалтувати Валько В. В. При цьому вона пред'явила порване плаття і просила притягнути Валька до кримінальної відповідальності. У ході розслідування з'ясувалося, що Пампушкіна обмовила Валька через те, що той не виконав обіцянку одружитися після інтимних стосунків між ними. Зміст заяви вона підтвердила на допитах її як потерпілої.

*Четвертий етап — розв'язування задачі\** (приблизно 45 хв.)

Кожному членові команди вручається по 5 задач на картках. Перед кожним гравцем ставиться мета: якомога швидше і правильно розв'язати задачі за КПК України.

Команда, яка закінчить роботу першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3 бали. Гравці, які першими здали аркуші, з правильними відповідями, одержують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

#### *Задача 1*

У справі про крадіжку особистого майна з квартири Горленко Г. Г. слідчий провів обшук у будинку підозрюваного Вовгогоненка В. В., де знайшов і вилучив ряд викрадених предметів, про що склав протокол. Вирішивши провести детальний огляд вилученого у себе в кабінеті, слідчий запросив для участі в огляді також потерпілу Горленко, яка заявила, що всі ці речі належать їй, але були викрадені, що

\* Задачі підготовлені канд. юрид. наук, професором В. П. Шибіко.

і було зафіксовано в протоколі огляду предметів поряд з детальним описом речей.

Оцініть дії слідчого.

#### *Задача 2*

Гайдамака Г. Г. обвинувачувався за ст. 186 КК України. Дізнавшись про те, що слідчий має намір провести очну ставку його зі свідком Мельниченком М. М., обвинувачений подав слідчому письмове клопотання про відвід свідка. Він мотивував це тим, що Мельниченко «зводить з ним рахунки», бо вони проживали раніше в одній комунальній квартирі, систематично сварилися, а тому Мельниченко не може давати правдивих показань у його справі.

Як слідчий повинен розв'язати це клопотання?

#### *Задача 3*

У справі про заподіяння тяжких тілесних ушкоджень Списаренку С. С. в показаннях самого потерпілого, свідка Перекотиполе П. П. і підозрюваного Каченка К. К. про обставини вчинення злочину виявилися значні суперечності. Оскільки Списаренко ще перебував на стаціонарному лікуванні, слідчий вирішив провести очну ставку між свідком Перекотиполе і підозрюваним Каченком.

З'ясувавши на початку очної ставки, чи знають вони один одного і в яких стосунках між собою, слідчий зачитав показання потерпілого, а потім дав можливість за чергою висловитись учасникам очної ставки, зафіксувавши це в протоколі.

Оцініть правильність дій слідчого і доказове значення очної ставки.

#### *Задача 4*

Обвинувачений Даденко Д. Д. визнав себе винним у крадіжці з промтоварного магазину електротоварів і показав на допиті, що частину цих товарів він завіз до свого знайомого лісника на тимчасове зберігання. Слідчий, оформивши постанову про проведення обшуку, з понятими та працівниками міліції прибув до будинку лісника. Вхідні двері були розчинені, господар п'яний спав на підлозі. Оскільки розбудити його не вдалося, слідчий розпочав обшук. Усі предмети, про які дав показання Даденко, були виявлені і вилучені, про що був складений протокол обшуку, а також опис вилучених предметів. На столі кімнати, де спав господар, слідчий залишив



копії протоколу обшуку й опису вилучених речей, а також повістку з вимогою до господаря будинку з'явитися наступного дня о 10 год. до РУВС на допит.

Оцініть дії слідчого. Чи мають доказове значення результати обшуку?

#### *Задача 5*

Розслідуючи справу за підозрою у вчиненні Назаренком Н. Н. ряду пограбувань громадян, слідчий, маючи дані, що викликали, сумніви у психічній повноцінності підозрюваного, призначив амбулаторну судово-психіатричну експертизу, доручивши її проведення психіатрам міського психоневрологічного диспансеру.

Не погодившись з висновком експертів, з якого випливало, що Назаренко, незважаючи на певні відхилення у психіці, осудний щодо інкримінованих йому дій, слідчий призначив стаціонарну судово-психіатричну експертизу і звернувся до прокурора за санкцією на поміщення Назаренка до психоневрологічної лікарні.

Прокурор відмовив у санкції, вказавши на те, що в даному випадку можна обмежитися призначенням повторної амбулаторної судово-психіатричної експертизи, тим більше що у попередньому висновку експертизи немає рекомендації про стаціонарне обстеження Назаренка.

Як бути слідчому в цій ситуації?

*П'ятий етап — складання плану невідкладних слідчих дій (50 хв.)*

Кожен студент, отримавши певну фабулу\* справи й уважно вивчивши її, повинен: 1) скласти план невідкладних слідчих дій; 2) визначити, що має бути вилучено з місця події і куди направлено на дослідження; 3) сформулювати й обґрунтувати версії, які впливають із заяви сторожа Торочкова Т. Н. і результатів огляду місця події.

Гравці, які здадуть аркуші з правильними відповідями першими, одержують 15 балів, другими – 13, третіми – 10.

10 грудня 20.. р. о 5 годині ранку черговому УВС області зателефонував

Торочков — сторож правління агрофірми, розташованого в селі Озерце, і повідомив, що на нього вчинено напад. Оперуповноваженим, які прибули на місце події, Торочков розповів:

\* Дана фабула взята з книги: *Порубов Н. И.* Практикум по криміналістиці. Минск, 1988.

9 грудня я, як завжди, прийшов на роботу о 19 годині. В правлінні в цей час була лише головний зоотехнік Бокова М. І., яка у своєму робочому кабінеті щось писала, а о 22 годині пішла додому. Після цього я закрити вхідні двері на засув і в кімнаті, призначеній для опалювача (я називаю її котельнею), став точити пилку. О 4 годині я вирішив розтопити котел, коли почав готувати дрова, то почув шум у коридорі. Я подумав, що хтось із робітників повертається пізно додому і по дорозі зайшов до правління. Такі випадки бували неодноразово. Тому я, нічого не підозрюючи, відкрив двері, щоб довідатися, хто прийшов. У цей час на мене кинувся невідомий чоловік, звалив на підлогу обличчям донизу. Я почав кричати і кликати на допомогу.

Тоді невідомий надів мені на голову мішок, обв'язав його мотузкою навколо тудуба, заломивши за спину руки і зв'язавши їх. Потім він обшукав мене, взяв ключі від кабінетів, клацнув якимось предметом (потім я дізнався, що це був арифмометр), поклав мені його на спину і сказав, що коли я поворухнуся, то цей предмет вибухне.

Коли на мене накинувся невідомий і почав валити на підлогу, я встиг побачити, що в коридорі стояли ще два чоловіки, на обличчях яких були маски.

Я чув, як злочинці відкрили двері бухгалтерії і почали чимось сильно стукати. Мені здалося, що вони зламали сейф. У приміщенні бухгалтерії злочинці перебували приблизно годину, після чого виїшли, закрити бухгалтерію на ключ.

Залишившись сам, я зумів розв'язати руки, зняв з голови мішок, розбив шибку, виліз на вулицю і зателефонував директору агрофірми і до міліції, повідомив їх про напад.

Щодо прикмет злочинця Торочков показав: «Злочинець, який зв'язав мене, був високого зросту, одягнений у довге пальто сірого кольору, на голові — зимова чорна шапка з хутра. У цього злочинця з кишені стирчав гайковий ключ. Стосовно інших злочинців нічого сказати не можу, бо я їх не роздивився.

На запитання про те, як злочинці могли пробратися до коридору, Торочков відповів, що коли він розв'язався і виліз на вулицю, то під час обходу приміщення виявив виставлену віконну раму в агролабораторії. Ця рама під час вступу його на чергування була на місці. Її могли виїняти тільки злочинці.

Вислухавши Торочкова, слідчий за участю спеціаліста з ЕКС і провідника службово-розшукової собаки провів огляд місця події.

У протоколі огляду місця події, зокрема, було зафіксовано: «Офіс агрофірми розташований в селі Озерце, займає двоповерхове цегляне приміщення розміром 10х13 м. На першому поверсі є три кімнати. Одна з них розміром 4,5х5,5 м зайнята під бухгалтерію, друга розміром 3,5х4,5 м — під бібліотеку, а третя — під агролабораторію. На другому поверсі розміщуються кабінет директора агрофірми і зал засідань.

Вхідні двері до приміщення розташовані з південної сторони. Від дверей впродовж усього приміщення йде коридор завширшки 2,5 м, в кінці якого є східці, які ведуть на другий поверх.

При вході до приміщення з правого боку розташована кімната бухгалтерії.

На дверях бухгалтерії є свіжі вм'ятини від ударів твердим предметом. Розмір кожної вм'ятини 1,5х2 см. Двері в бухгалтерію закриті на замок. Для проникнення до кімнати двері були відкриті учасниками огляду з допомогою сокири, яку приніс Торочков.

У кімнаті опалювача нижнє скло розміром 27х49 см розбите. Уламки валяються під вікном з зовнішнього боку приміщення. На підвіконні лежить гудзик чорного кольору діаметром 2,8 см з ниткою білого кольору довжиною 2,7 см. При огляді кімнати опалювача біля чавунної печі виявлено мішок розміром 100х75 см. Посередині мішка пришитий у вигляді банта шматок тканини розміром 5х10 см. На мішку дві плями бурого кольору, схожі на кров. Усередині мішка — порошок, схожий на дерев'яну тирсу, і якісь роздроблені зерна».

*Шостий етап — складання процесуального документа (орієнтовно 45 хв.)*

Кожному члену команди вручається по три інформаційних картки. Перед гравцем ставиться мета: якомога швидше і правильно скласти: 1) постанову про розшук обвинуваченого; 2) постанову про зміну запобіжного заходу; 3) постанову про зупинення досудового слідства.

Команда, яка здала аркуші з правильно складеними документами першою, отримує 15 балів, другою — 13, тре-тью — 10. Гравці, які здали відповіді першими, одержують 10 балів, другими — 7, третіми — 4.

### **Інформаційна картка 1**

Сіроштан С. С., 19.. р. народження, уроженець Вінниці, проживає в м. Києві, вул. Малишка, 17, кв. 49, не працює, раніше не

судимий, 4 серпня 20.. р. за попередньою згодою з Климашевським К. К. вчинив убивство Григораша Г. Г.

Працівниками міліції, які прибули на місце вчинення злочину, Климашевський був затриманий, а Сіроштану вдалося зникнути.

5 серпня 20.. р. за цим фактом була порушена кримінальна справа, а 10 серпня 20.. р. винесена постанова про притягнення Сіроштана як обвинуваченого у вчиненні злочину, передбаченого ст. 115 КК України.

Скласти постанову про оголошення розшуку обвинуваченого, його арешт і етапування.

### **Інформаційна картка 2**

Кондратенко К. К., 19.. р. народження, уродженець м. Києва, проживає по вул Жмаченка, 15, кв. 43, працює на заводі хімікатів, раніше не судимий. 15 липня 20.. р., перебуваючи в Києві на вулиці Попудренка в нетверезому стані, вчинив хуліганські дії, які виявилися в грубому порушенні громадського порядку, а саме: Кондратенко без будь-яких на те причин нецензурно образив громадянку Палянничку П. П. і наніс їй удар кулаком в обличчя.

З урахуванням того, що Кондратенко має сім'ю, постійне місце проживання і роботу, визнав свою вину, розкався у вчиненні злочину, щодо нього 1 серпня 20.. р. застосований запобіжний захід — підписка про невиїзд.

Обвинувачений Кондратенко дану ним підписку про невиїзд порушив, покинув роботу, зник з м. Києва і не повідомив органи слідства про своє нове місце проживання. У даний час Кондратенко виявлено в м. Бердичеві.

Скласти постанову про зміну запобіжного заходу.

### **Інформаційна картка 3**

15 листопада 20.. р. приблизно о 23 годині в м. Києві біля готелю «Славутич» Ховрашок Харитон Харитонович пограбував громадянку Пампушку П. П. Він зняв з руки золотий годинник «Чайка» і забрав з її гаманця 3 333 грн.

Під час досудового розслідування обвинувачений Ховрашок сховався від слідства, залишив місце постійного проживання.

Незважаючи на вжиті заходи, Ховрашка до даного часу не виявлено. У справі проведені всі можливі за відсутності обвинуваченого слідчі дії. Двомісячний строк досудового слідства закінчився.

Скласти постанову про зупинення досудового слідства.

*Сьомий етап — розслідування справи (10 год.)\**

Відповідно до обраної справи учасники гри розподіляють ролі. Складається цей етап з п'яти «кроків».

**Перший «крок».** Підготовка до гри триває тиждень. Студенти повторюють відповідні теми з курсу кримінального права і процесу та розділи Кримінального і Кримінально-процесуального кодексів.

Члени журі готують відповідну обстановку на місці події.

В одній з кімнат у нижньому ящику письмового столу кладуть пакет з двома шприцями багаторазового використання і чотирма — одноразового, ватні тампони із залишками рідини темнокоричневого кольору; шість пляшок з рідиною темнокоричневого кольору; під ліжком — білу емальовану кварту із залишками рідини темнокоричневого кольору; дві пляшки з розчинником № 650; у серванті — дві ампули «Промедола», 7000 грн. поліетиленовий пакет з подрібненою маковою соломкою.

**Опис обставин справи.** 21 травня 20.. р. о 9 годині громадянка Володимирова Антоніна Петрівна зателефонувала до міліції і повідомила, що її сусідка Волкова Олена Вікторівна готує і вживає наркотики.

**Другий «крок»** (5—10 хв.). Гра починається в установлений час перевіркою готовності учасників, які перед початком гри займають свої місця.

Члени журі роз'яснюють учасникам гри її зміст, правила поведінки. За запізнення чи інше порушення карають штрафними балами або усувають від участі в грі.

**Третій «крок»** (2-3 год.). Перевірка заяви про злочин. Співробітник кримінального розшуку, поняті, спеціаліст-криміналіст здійснюють підготовчі заходи для огляду й оглядають місце події. Вилучають предмети, що можуть бути речовими доказами.

Співробітник кримінального розшуку складає протокол огляду місця події і фототаблицю, відбирає пояснення від заявника Володимирової і громадянки Волкової.

Володимирова: Я сусідка Волкових. Знаю Оленку з дня її народження як добру і розумну дівчинку. В останні два роки вона почала вести розгульний спосіб життя. Часто буває в сумнівних компаніях.

\* Справи про вбивство і про крадіжку можна взяти з навчального посібника М. М. Михеєнка, В. В. Молдована, В. П. Шибіка «Кримінальний процес України: ділові ігри та задачі». К., 1992.

Син розповідав мені, що Оленка Волкова готує і вживає наркотики. Я і сама неодноразово спостерігала химерності в її поведінці. Боюся за свого сина. Він, як мені здається, закоханий в Олену, тому і зателефонувала до міліції.

Волкова: Вживати наркотики я почала влітку 20.. р. Я знала, що Корч Віталій вживає наркотики, вирішила спробувати і сама. Попросила Корча, щоб він зробив мені укол. Він довго відмовлявся, а потім погодився. Мені сподобалось, але спочатку я рідко вживала, а потім почала колотися частіше, доки це не ввійшло у звичку.

З метою заготівлі маку на зимовий період я їздила в села Київської області, де з городів крала мак. Так, я поїхала в село Казаровичі, де назбирала сумку маку, яку привезла і заховала вдома. Зимом я з нього готувала витяжку. Залишки маку у мене вилучили співробітники міліції ввечері 20 травня 20.. р.

Ведучий: Співробітник кримінального розшуку доповідає начальнику РУМВС про те, що 21 травня 20.. р. за місцем проживання Волкової, 19.. р. народження, по вул. Межевій, 41, кв. 8 вилучено 120 грамів макової соломки, шприці, 1 мл витяжки опію, посуд, необхідний для приготування наркотиків, і просить передати матеріали до слідчого відділення для порушення кримінальної справи.

Слідчий знайомиться з протоколом огляду місця події і матеріалами, які надійшли до нього, і приймає рішення про порушення кримінальної справи.

**Четвертий «крок»** (приблизно 4 год.) — порушення кримінальної справи і проведення слідчих дій.

Слідчий складає постанову про порушення кримінальної справи і прийняття її до свого провадження. Вносить постанову про притягнення як обвинуваченої Волкової О. В., пред'являє їй обвинувачення і допитує. Потім вносить постанову про призначення судово-психіатричної і судово-хімічної експертиз, складає протоколи ознайомлення обвинуваченої з цими постановами.

Спеціаліст-криміналіст дактилоскопує Волкову О. В. і складає дактилоскопічні карти.

Слідчий допитує свідків: Майорову Н. Г., Волкову Л. М., Савельєву Л. І., Владимирову А. П., Врублевську Г. І.

Свідок Майорова Н. Г.: 21 травня 20.. р. близько 10 год. мене запросили як поняту працівники міліції до будинку № 41, кв. 8, по вул. Межевій, де були виявлені: 1) пляшки з коричневою рідиною; 2) кварта емальована з жовто-коричневим нашаруванням; 3) шпри-

ци й одноразові голки; 4) макова соломка; 5) таблетки промедолу; 6) пляшки з розчинником. Усі перераховані предмети були вилучені й опечатані в моїй присутності. Волкова О. відповідала на запитання якось невпевнено. Сиділа на стільці й палила.

Свідок Волкова Л. М.: Я — мати Волкової Олени. Можу сказати, що вона — дівчина спокійна, допомагає мені по господарству. Олена закінчила 9 класів, потім пішла вчитися в ПТУ-12. Там навчалася один рік, а згодом почала працювати в дитячому садку.

Серед її знайомих є Аня, яка проживає по вул. Світлицького, 21. У неї чоловік колеться і втягує мою доньку. Інші її знайомі теж кололись, але зараз покинули і знаходяться на лікуванні. Це Алла Лобойко і Віта Шумська, інших я не знаю.

При вилученні макової соломки і рідини я була присутня. Моя дочка сказала, що вона періодично колеться, вживає наркотики, за якими їздила в села Київської області. Крім мене і дочки, в будинку проживає бабуся. Ні я, ні бабуся наркотиків не вживаємо.

Свідок Врублевська Г. І.: Волкова Олена — моя внучка. Про те, що вона вживає наркотики, я довідалася недавно. Тижнів зо два назад під ванною я знайшла ацетон і макову соломку. Ацетон я вилила, головки маку закопала на подвір'ї. Трохи пізніше Оленка запитала в мене, чи не бачила я під ванною чого-небудь і чи не брала. Я відповіла, що нічого не бачила і не брала.

Запитувала Оленку: Ти наркотики не вживаєш? Вона відповіла, що вживала, але зараз не вживає. Виходить, що вона мене обманула. Гроші на суму 7000 грн, які забрали у мене в кімнаті, належать мені, їх я поклала до столу на зберігання і закрила на ключ. Ці гроші я отримала в міліції повністю. Начальник повернув мені їх і вибачився. А раніше, до цього випадку я в саду під шифером знайшла перемолоту макову соломку в целофановому пакеті і пляшку ацетону. Все це спалила. Тоді була Тамара Мисниченко, яка все бачила. Оленка ж заявила, що соломка не її, а у неї ховають подруги, а хто, не сказала.

Свідок Владимірова А. П.: Я вже повідомляла в міліцію, що проживаю поруч з Оленкою Волковою. Знаю її давно як розумну і добру дівчину. Останнім часом вона почала вести розгульне життя. Син розповідав мені, що бачив Олену напідпитку і що вона колеться. Я й сама неодноразово помічала химерності в її поведінці. Боячись за свого сина, я й зателефонувала до міліції.

Свідок Савельєва Л. Й.: 21 травня 20.. р. я була запрошена як понята до будинку № 41, кв. 8, по вул. Межевій, де працівники

міліції виявили і видучили: розсипаний мак у столі, медикаменти в ампулах, коричневу рідину в пляшках, шприци, розчинник. Все це було складено в моїй присутності в целофановий пакет. Волкова Олена сказала, що все виявлене належить їй.

Ведучий: Необхідно допитати вказаних свідків, поставити запитання і скласти протоколи допиту.

Обвинувачена Волкова О. В. від слідства ховається. Родичі і сусіди не можуть вказати її місцезнаходження.

**П'ятий «крок»** (2 год.) — зупинення досудового слідства.

Слідчий складає: постанову про зупинення досудового слідства; постанову про оголошення розшуку обвинуваченої і про застосування запобіжного заходу у вигляді взяття під варту; довідки про те, що Волкова О. В. до моргу, лікарні швидкої допомоги і лікарні за місцем її проживання не надходила і не знаходиться у вказаних установах; подає рапорт начальнику РУВС про заведення розшукової справи щодо Волкової.

**Шостий «крок»** (приблизно 6 год.) — закінчення досудового слідства.

Співробітник кримінального розшуку затримує обвинувачену Волкову і доставляє її до слідчого.

Слідчий виносить постанову про відновлення досудового слідства, допитує Волкову в присутності захисника.

Обвинувачена Волкова О. В.: Вину свою визнаю повністю і щиро-сердно розкаююсь у вчиненому.

Перший раз я спробувала наркотики на квартирі № 43 по вулиці Краснопільській, 20, в м. Києві, де проживає громадянин Корч Віталій. Я там добровільно попробувала, і мені це сподобалося. Потім я наркотики не вживала.

Коли Корча затримали і він був засуджений, я вирішила вживати наркотики. 10 жовтня 20.. р. вдень я поїхала автобусом Київ — Димер в с. Казаровичі, де назбирала на городах і на купах сміття приблизно 1 кг маку, який поклала в сумку і привезла тим же маршрутом до Києва. Все подрібнила на м'ясорубці, з половини подрібненого приготувала витяжку опію, а половину залишила для іншого разу. Я все приготувала для себе особисто.

Так я зробила і 8 листопада 20.. р. Коли у мене наркотиків лишилося вже мало, я поїхала на зимову заготівлю їх. Я знову назбирала приблизно 1 кг маку, привезла до Києва і так же вдома подрібнила його і приготувала наркотики. Вживала я їх сама.



Наступного року, десь у квітні, я знову поїхала в село Казаровичі і назбирала минулорічних макових головок, їх було обмаль і важко шукати, але я все ж назбирала приблизно 0,5 кг макових головок, з яких приготувала розчин. У мене залишилось приблизно 150 г макової соломки і залишків від розчину опію, який я приготувала у квітні. Я більше не їздила за маковою соломкою. 21 травня 20.. р. у мене було вилучено все, що залишалось, — макову соломку, розчин опію. Також було вилучено приладдя для виготовлення і вживання наркотиків.

Ось і все, що я хотіла сказати. Прошу мене суворо не карати. Я раніше не судима, стала вживати наркотики випадково. Хочу лягти до лікарні і пройти курс лікування. Влаштуюсь на роботу.

Ведучий: При пред'явленні обвинувачення і допиті обвинуваченої був присутній захисник. Надходять висновки експертів.

Ведучий може вводити нові дані, наприклад, такі: обвинувачена відмовилася від своїх показань; заявлений відвід слідчому або прокурору; прокурор скасував постанову слідчого; прокурор не затвердив обвинувального висновку тощо.

Слідчий у присутності захисника знайомить обвинувачену з результатами експертиз і готує матеріали до закінчення досудового слідства.

Ведучий пропонує слідчим кілька карток. Витягнувши навмання одну з них, слідчі продовжують гру відповідно до змісту витягнутої картки. Зміст карток: «Складання обвинувального висновку», «Обвинувачена тяжко захворіла», «Обвинувачена померла», «Обвинувачена зникла», «Обвинувачена захворіла душевною хворобою».

Слідчий знайомить обвинувачену та її захисника з матеріалами кримінальної справи. На заключному етапі слідчий складає обвинувальний висновок і направляє справу прокурору, оформляє матеріали кримінальної справи (у даному випадку шостий крок побудований за першою картокою).

## 7.6. «СУДДЯ СУДУ ЗАГАЛЬНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ»

*Призначення і мета гри.* Гра «Суддя» призначена для поглиблення теоретичної і практичної підготовки майбутніх суддів. Вона дає можливість перевірити знання, компетентність випускників юридичних вузів, виявити здібності або недоліки окремих студентів і звернути їхню увагу на ті якості, які необхідно розвивати.

У грі можуть брати участь студенти старших курсів усіх форм навчання судово-прокурорської спеціалізації.

Для участі в грі студент повинен знати кримінальне, кримінально-процесуальне, цивільне і цивільне процесуальне, трудове та інше законодавство, уміти користуватися комп'ютером.

За фавулою, запропонованою членами журі, необхідно скласти постанову, ухвалу й окрему ухвалу, розв'язати задачі з цивільного права і процесу, за матеріалами архівної кримінальної або цивільної справи провести судовий розгляд і постановити вирок або рішення.

Учасники гри повинні набути практичні навички спільної роботи при розгляді кримінальних і цивільних справ.

**Склад і функціональні обов'язки учасників гри.** У грі можуть брати участь до 12 чоловік. Крім основних 12 осіб, кількість учасників може змінюватися за рахунок включення у гру спеціалістів, збільшення кількості свідків, потерпілих, представників потерпілого. Для цього залучаються студенти з інших груп або деякі студенти виконують кілька другорядних ролей.

Учасники гри повинні попередньо повторити тему «Судовий розгляд», розділи 1–3 КПК України та інші необхідні для участі у грі законодавчі акти, вивчити матеріали кримінальної справи.

Кількісний склад учасників гри наведений у додатку 1.

**Журі** (викладачі кримінального і цивільного процесу, судді та інші практичні працівники). На стадії підготовки до гри вони готують задачі, запитання з окремих дисциплін, видають вихідні дані.

В ході гри члени журі контролюють ігровий режим, організовують облік результатів у процесі гри, вводять нові дані, консультують учасників. Після закінчення гри підводять її підсумки, нагороджують найактивніших учасників пам'ятними подарунками.

**Ведучий** (викладач кримінального чи цивільного процесу). Підбирає кримінальну чи цивільну справу, розподіляє ролі, роз'яснює учасникам гри її зміст, формує склад журі з викладачів і практичних працівників, організовує роботу членів журі, підраховує і повідомляє остаточну суму набраних кожним учасником гри балів і оголошує переможців.

**Помічник ведучого** (аспірант, лаборант чи один із студентів). Допомогає в проведенні гри, підраховує бали, записує їх на дошці проти прізвищ гравців.

**Капітани команд** (обираються командами або призначаються викладачем з числа студентів, які набрали найбільшу кількість балів

на «розминці»). Слідкують за ігровою дисципліною членів команд, записують на дошці склади своїх команд, одержані ними бали, готують таблички з назвою команд.

**Члени команд.** Розв'язують задачі, складають процесуальні документи, відповідають на поставлені запитання, грають певну роль у ході судового розгляду.

**Суд** (суддя або головуєчий і два судді). Вирішує всі питання, які виникають у процесі розгляду справи, в тому числі й ті, що поставлені прокурором, захисником та іншими учасниками гри. Від суду залежить, задовольнить він пропозиції прокурора, захисника, потерпілого та інших учасників гри чи відхилить їх.

**Головуючий.** На нього покладається безпосереднє керівництво судовим засіданням. Коли хто-небудь з учасників судового розгляду заперече проти дій головуєчого, ці заперечення заносяться до протоколу судового засідання.

Головуючий підтримує також порядок під час судового засідання, йому, суддям і суду надано право вживати заходів до порушників порядку судового засідання.

**Прокурор** підтримує перед судом державне обвинувачення, бере участь у дослідженні доказів, висловлює думку з питань, що виникають під час судового розгляду, а також свої міркування з приводу застосування кримінального закону й міри покарання щодо підсудного та з інших питань, які підлягають вирішенню в суді.

Якщо в результаті судового розгляду прокурор прийде до переконання, що дані судового слідства не підтверджують пред'явленого підсудному обвинувачення, він повинен відмовитися від обвинувачення і викласти суду мотиви відмови. Відмова прокурора від обвинувачення не звільняє суд від подальшого розгляду справи і вирішення її на загальних підставах.

Прокурор вправі пред'явити або підтримати пред'явлений потерпілим цивільний позов, якщо цього вимагає охорона державних, суспільних та інших інтересів, подавати докази, брати участь в їх дослідженні, заявляти клопотання.

**Підсудний.** Його права під час судового розгляду викладені в ст. 263 КПК України.

**Захисник** сприяє підсудному у здійсненні його прав і в захисті його законних інтересів. Він має право на побачення з підсудним, бере участь у дослідженні доказів, порушує перед судом клопотання про витребування і приєднання до справи нових доказів, що

виправдовують підсудного або пом'якшують його відповідальність, заявляє інші клопотання, викладає суду свою думку про клопотання інших учасників судового розгляду, бере участь у судових дебатах, висловлює свої міркування з приводу застосування кримінального закону та міри покарання. Відмова захисника у судовому засіданні від захисту підсудного не допускається.

**Секретар судового засідання** веде протокол. Він зобов'язаний повно і правильно викладати в протоколі дії і рішення суду та учасників судового процесу. До його обов'язків входить також перевірка явки осіб, викликаних до суду, відмітка на повістках часу їх перебування в суді. При вході суддів до залу судового засідання секретар для всіх присутніх у залі проголошує: «Прошу встати — суд іде!».

**Потерпілий.** Права його в судовому засіданні викладені в ст. 267 КПК України.

**Цивільний позивач і цивільний відповідач** та їхні представники, їхні права викладені в ст. 268 КПК України.

*Інтереси і критерії оцінки діяльності учасників гри.*

У грі застосовується бальна система оцінки діяльності учасників. Кожен учасник отримує певну суму балів за дотримання норм кримінально-процесуального законодавства (див. додаток 2).

Журі наділене правом давати заохочувальні бали (від 1 до 10): головуєчому — за вдало й обгрунтовано вирішені клопотання учасників гри, вміле підтримання порядку під час судового засідання; судді — за правильно поставлені запитання учасникам судового розгляду, активність під час судового засідання; прокуророві та захисникові — за добре складену і проголошену судову промову, активну участь у дослідженні доказів (захисникові — за вдало заявлені клопотання); підсудному, потерпілому та іншим учасникам — за активну участь у дослідженні доказів.

Журі наділене правом карати учасників гри штрафними балами (від 1 до 5) за кожне порушення порядку судового розгляду, незнання кримінально-процесуального законодавства, пасивність під час гри.

*Вихідні дані.* Вихідними даними, які використовуються у грі, можуть бути архівні справи, а також навчальні справи, які складають студенти старших курсів, фонограми судових промов, інформаційні картки, законодавчі акти.

*Процес гри.* Проведення гри розраховане на 12 аудиторних годин. Процес гри складається з семи етапів: 1) підготовка і початок гри; 2) розминка (на знання КПК України); 3) кваліфікація злочину; 4)

розв'язування задачі; 5) складання процесуального документа; 6) розгляд кримінальної справи; 7) підведення підсумків гри.

*Перший етап — підготовка і початок гри.*

Підготовка до гри триває близько місяця, протягом якого студенти слухають лекції з спецкурсів, вивчають конкретну кримінальну справу, кримінально-процесуальне законодавство, додаткову літературу, у вільний від навчання час відвідують судові засідання, готують обвинувальні і захисні промови.

Група розподіляється на три команди по чотири чоловіки, капітани готують таблички з назвою команд.

Гра починається в установлений час перевіркою готовності учасників, які перед її початком займають свої місця.

Журі роз'яснює всім учасникам гри її зміст, правила поведінки. За запізнення на гру чи інше порушення карає штрафними балами.

Учасники гри готують чисті аркуші паперу з вказівкою своїх прізвищ і назвою команди, законодавчі акти.

Капітани (члени команд) пишуть прізвища учасників на дошці.

*Другий етап — комп'ютерна розминка (10—15 хв.)*

Ведучий знайомить усіх учасників з правилами роботи на комп'ютері. Потім почергово викликає гравців до комп'ютерів і пропонує їм відповісти на такі запитання:

I. Хто з перерахованих осіб за кримінально-процесуальним законодавством є суддею?

1. Голова обласного суду.
2. Заступник голови обласного суду.
4. Член обласного суду.
4. Народний засідатель.

Відповідь правильна—1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 32 КПК України.

II. Чи може суддя брати участь у розгляді справи, якщо він:

1. Є родичем народного засідателя.
2. Є родичем цивільного позивача.
3. Брав участь у справі як перекладач.
4. Заінтересований у результатах справи.

Відповідь правильна—1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 54 КПК України.

III. Чи правомочний суддя:

1. Приймати заяви про вчинений злочин, який підлягає його віданню.

2. Відмовляти в прийнятті заяв про злочини, які не підлягають його віданню.
3. За наявності приводів і підстав порушувати кримінальну справу.
4. При порушенні кримінальної справи виносити окрему ухвалу з метою попередження або припинення злочину.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 97 КПК України.

IV. Чи правомочний суддя при попередньому розгляді справи виносити постанови:

1. Про повернення справи на додаткове розслідування.
2. Про зупинення провадження у справі.
3. Про зміну запобіжного заходу.
4. Про закриття справи.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 244, 249 КПК України.

V. Чи зобов'язаний суддя забезпечити можливість ознайомитися з матеріалами справи після попереднього розгляду справи (в разі заявлення клопотання):

1. Цивільному позивачеві.
2. Захисникові.
3. Перекладачеві.
4. Потерпілому.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 255 КПК України.

VI. Чи правильно вказані права головуючого в судовому засіданні?

1. Керує судовим засіданням.
2. Усуває із судового слідства все те, що не стосується справи, яка розглядається.
3. Робить розпорядження про видалення порушників із залу суду.
4. Штрафує свідків, потерпілих за порушення порядку в залі судового засідання.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 260, 272 КПК України.

VII. Чи правильно вказані права головуючого при проведенні судового слідства?

1. Оголошує про початок судового слідства.

2. Роз'яснює підсудному суть обвинувачення.
  3. Встановлює порядок дослідження доказів.
  4. Вирішує клопотання, заявлені учасниками судового розгляду.
- Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. гл. 26

КПК України.

Ваша сума балів \_\_\_\_

Студенти, які одержали менш як чотири бали, до участі в подальших етапах гри не допускаються.

*Третій етап — кваліфікація злочину (40–50 хв.)*

Кожному члену команди вручається по п'ять інформаційних різнокольорових карток (або під номерами 1, 2, 3 ...) з метою розрізнення команд.

Перед гравцями ставиться мета: *дати кваліфікацію злочину за КК України.*

Команда, яка закінчить роботу першою, одержує 5 балів, другою — 4, третьою — 3. Гравці, які здадуть картки з правильними відповідями першими, одержують 3 бали, другими — 2, третіми — 1.

### **Інформаційна картка 1**

Справа по обвинуваченню Роженка Р. Р. за ч. 2 ст. 164 КК України надійшла до суду і була прийнята до провадження суддею Байдою Б. Б. Під час розгляду справи Байда у своїй поштовій скриньці знайшла анонімного листа з порадою не проявляти завзяття при розгляді справи Роженка, пам'ятаючи, що в неї є донька, яка повертається зі школи пізно і може бути зґвалтована. Було встановлено, що записку написав спільник Роженка в його злочинній діяльності Бурдило О. О.

### **Інформаційна картка 2**

Оклен О. О. з метою заволодіння автомашиною «Волга», що належала геолого-розвідувальній експедиції, вчинив напад на водія цієї машини Тирсу Т. Т., під час якого мисливським ножом (він постійно носив його з собою, хоча й не був мисливцем) наніс сім ударів у шию і спину. Від одержаних ушкоджень Тирса через кілька днів помер. Підробивши дорожнього листа, Оклен переганяв автомашину в іншу область, але був затриманий.

### **Інформаційна картка 3**

Як позаштатний працівник міліції Валігура В. В. мав право в ролі представника органів міліції бути присутнім при проведенні

ревізій і перевірок. Представляючи свого знайомого Лукавенка Л. Л. за ревізора, Валігура організував контрольні закупівлі в торговельних підприємствах. Вони заявляли торговельним працівникам про нібито виявлені ними недоливи вина, погрожували несприятливими наслідками. Працівники торговельних підприємств Кучерява К. К. та Візігорна В. В. взяли з каси 15 тис. грн. і дали Валігурі В. В. й Лукавенку Л. Л.

#### **Інформаційна картка 4**

Бабкін Б. Б. підробив посвідчення слідчого та постанову про проведення обшуку і разом зі своїми приятелями Шахраєнком Ш. Ш. та Баламутом Б. Б., які грали роль «понятих», прибув на квартиру завідуючого плодоовочевою базою Лукомського Л. Л. У процесі «обшуку» було вилучено гроші готівкою 200 тис. грн., а також кілька золотих речей.

#### **Інформаційна картка 5**

Навальний Н. Н. удома посварився з дружиною. Остання пішла в дім до сусіда Соловейка С. С. Навальний теж пішов за дружиною, але Соловейко не впустив його до себе на подвір'я і вдарив у плече. Тоді Навальний повернувся додому, взяв сокиру і вдарив нею Соловейка, спричинивши поранення руки. Соловейко перебував у лікарні більше місяця.

*Четвертий етап — розв'язування задачі (40—45 хв.)*

Кожному члену команди вручається по п'ять задач на картках. Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше і правильно розв'язати задачі за Цивільним процесуальним кодексом України.

Команда, яка закінчить роботу першою, одержує 5 балів.

#### **Інформаційна картка 1**

17-літній Григоренко Г. Г. працював на заводі токарем 3-го розряду. У зв'язку з порушенням проти нього кримінальної справи наказом директора заводу його звільнили. Згодом кримінальну справу було закрито за відсутністю в діях Григоренка складу злочину.

Григоренко звернувся до районного суду з позовом про відновлення на роботі і стягнення заробітної платні за час вимушеного прогулу. В судовому засіданні неповнолітній Григоренко свої вимоги підтримував сам, доводячи неправомочність звільнення. Представник відповідача проти позову заперечував, висунувши поряд



з іншими ще два доводи: 1) позивач, будучи недієздатним, не міг самостійно заявляти позов; 2) з тієї ж причини позивач не правомочний само стійно брати участь у судовому засіданні.

Представник відповідача просив притягнути до участі у справі батька Григоренка.

Чи обґрунтовані доводи представника відповідача?

### **Інформаційна картка 2**

Михайлова Н. Н. пред'явила позов до Михайлова В. Ф. — свекра, Михайлової М. М. — свекрухи і Михайлова А. В. — чоловіка про розподіл житла на тій підставі, що вона поселилася в квартирі відповідачів як член сім'ї. Після народження дитини батьки чоловіка почали створювати неможливі для спільного проживання умови і примусили її з дитиною піти з квартири.

У судове засідання з'явилася позивачка та її чоловік. Останній на суді заявив, що позов визнає, у виклику батьків немає необхідності, бо основним квартиронаймачем є він. Суд виніс рішення про задоволення позову.

Які помилки допущені судом?

### **Інформаційна картка 3**

Хайбулов Х. Х., власник автомобіля «ВАЗ-2103», і його товариш Мусін М. М. вирішили обкатати автомобіль. На прохання Мусіна Хайбулов передав йому руль. У цей час шляхом на великій швидкості їхала машина марки «МАЗ-255», яка належала автобазі. Шофер автомобіля Сивухін С. С, будучи в нетверезому стані, не справився з управлінням, внаслідок чого МАЗ перекинувся і став поперек дороги.

Щоб уникнути зіткнення з цією машиною, Мусін з'їхав у кювет, унаслідок цього машина «ВАЗ-2103» отримала пошкодження. Розмір збитку склав 55700 грн.

Хайбулов як власник машини звернувся до суду з позовом до автобазі про відшкодування збитків. Суддя визнав Хайбулова неналежним позивачем, а автобазу — неналежним відповідачем і відмовив у прийомі позовної заяви. При цьому він пояснив, що позивачем має бути Мусін, який керував автомобілем, а відповідачем — водій Сивухін, з вини якого заподіяна шкода.

Чи правильно вирішив суддя?

### **Інформаційна картка 4**

Брати Василь і Степан Біленки для спільного користування купили автомобіль «Жигули» й оформили його на Василя. На купівлю вони позичили 200000 грн. у сусіда Миколайчика М. М. Через деякий час між братами виникла суперечка з приводу користування автомашиною, за вирішенням якої Василь звернувся з позовом до суду. Довідавшись про це, Миколайчик просив суд допустити його до участі в справі як третю особу, яка заявила самостійні вимоги для стягнення з братів боргу.

Чи підлягає задоволенню прохання Миколайчика?

*П'ятий етап – складання процесуального документа (120–140 хв).*

Кожному члену команди вручається по три картки. Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше скласти постанову призначення справи до судового розгляду, окрему ухвалу суду.

Команда, яка здала правильно складені процесуальні документи першою, отримує 25 балів, другою – 20, третьою – 15. Гравці, які здали картки з правильними відповідями.

### **Інформаційна картка 1**

Гулько Г. Г. обвинувачується в тому, що 15 серпня 20.. р. вона, познайомившись з Сироквашою С. С, який прибув до м. Вишгород у відрадженому, запросила його до себе додому і, скориставшись тим, що він випив і заснув, викрала в нього з кишень піджака 300000 грн.

Вимоги КПК при порушенні кримінальної справи і провадженні досудового розслідування дотримані. Обвинувальний висновок складений відповідно до ст. 223 і 224 КПК.

Запобіжний захід — підписка про невиїзд — обраний правильно.

Дайте кваліфікацію злочину, визначіть підсудність і складіть постанову про призначення справи до судового розгляду.

### **Інформаційна картка 2**

Вироком районного суду від 6 грудня 20.. р. Мазниченко М. М. за крадіжку індивідуального майна громадян і за розбійний напад на громадянку засуджений до 15 років позбавлення волі. Котик К. К. цим же вироком згідно за приховування даного злочину засуджений до двох років позбавлення волі.

При розгляді кримінальної справи судом установлені обставини, на які необхідно реагувати.

Судом установлено, що 23 вересня 20.. р. удень робітники ОРПК Мазниченко і Котик вживали спиртні напої, в тому числі й самогон, куплений у Варкіної В. В., яка проживає в с. Княжичі. Їх дії не були поміченими і не припинялися ніким з посадових осіб бази. П'яні Мазниченко і Котик працювали від обідньої перерви до кінця робочого часу, від роботи усунуті не були.

Перебуваючи в стані алкогольного сп'яніння, Мазниченко вночі здійснив розбійний напад на Левкову Л. Л., забрав у неї гроші в сумі 20225 грн. Ці гроші він відніс і заховав у кімнаті Котика, який запевнив, що міліції його не видасть.

До того, як Мазниченка затримали працівники міліції, частину грошей він і Котик встигли витратити на купівлю спиртних напоїв.

Складіть окрему ухвалу суду.

### **Інформаційна картка 3**

У засіданні обласного суду розглянуто кримінальну справу по обвинуваченню Романченка Р. Р. і Степанченка С. С. у вчиненні злочину, передбаченого ст. 115 КК України (умисне вбивство вчинене з особливою жорстокістю).

Підстав для зупинення справи немає. Для розгляду справи в судовому засіданні є необхідні докази. Не притягнутих до відповідальності осіб, стосовно яких були зібрані докази, які викривали б їх у вчиненні злочинів, немає. Діяння обвинувачених правильно кваліфіковані органами розслідування за ст. 115 КК України. Обраний щодо них запобіжний захід — взяття під варту — не оспорожують ні обвинувач, ні захисники.

Обвинувальний висновок складений згідно з вимогами КПК України. Під час досудового слідства були вжиті заходи для усунення причин і умов, які сприяли вчиненню злочину, а також для забезпечення відшкодування збитків і конфіскації майна. Справу було порушено за наявності для цього законних приводів і підстав. Досудове слідство проводилося з дотриманням вимог КПК України.

Складіть ухвалу про призначення справи до судового розгляду.

*Шостий етап — розгляд кримінальної справи (орієнтовано 8 год.)*

Відповідно до обраної справи на загальних зборах учасників розподіляються ролі. Ролі суддів виконують троє або п'ятеро гравців, для інших студентів необхідно підібрати і провести ще три кримінальні або цивільні справи.

Складається цей етап з шести «кроків».

**Перший «крок».** Підготовка до шостого етапу триває тиждень, протягом якого студенти вивчають кримінальну справу, відповідне законодавство, у вільний від навчання час відвідують судові засідання, готують судові промови, клопотання, заяви.

**Другий «крок»** (5—10 хв.). Гра починається в установлений час перевіркою готовності учасників, які перед початком гри займають свої місця.

Журі роз'яснює всім учасникам гри її зміст, правила поведінки. За запізнення на гру чи інше порушення карає штрафними балами.

**Третій «крок»** (20—30 хв.). Підготовча частина судового засідання. Після слів секретаря судового засідання «Прошу встати, суд іде!» суддя, головуєчий і два судді, або ж два судді і три народних засідателі, які знаходяться в кінці залу, проходять і сідають за суддівський стіл, усі присутні в залі займають свої місця. Потім суддя або головуєчий відкриває судові засідання й оголошує, яка справа буде слухатися.

Суддя або головуєчий повідомляє, хто з'явився в судові засідання (без зазначення прізвищ): підсудний (якщо перебуває під вартою, його доставляють), прокурор, захисник, законний представник неповнолітнього підсудного, потерпілий, представник потерпілого, цивільний позивач (або його представник), цивільний відповідач (або його представник) і викликані особи: експерт, спеціаліст, перекладач, свідки.

Суддя або головуєчий повідомляє причини неявки (вказати конкретно) і прізвища тих, хто не з'явився.

Встановлюється особа перекладача: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи, адреса та інші дані. Йому роз'яснюються його обов'язки. Він попереджається про кримінальну відповідальність за завідомо неправильний переклад (ст. 384 КК).

Встановлюється особа експерта (спеціаліста): прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи, освіта, спеціальність, стаж роботи з якості експерта та за спеціальністю. З'ясовуються його стосунки з підсудним і потерпілим.

Установлюється особа цивільного позивача (його представника): прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи, повноваження представника (ордер, доручення).

Якщо підсудний неповнолітній, установлюється особа представника комісії у справах неповнолітніх: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи і повноваження (доручення

тощо); установлюється особа і повноваження представника навчального закладу (представника підприємства, установи, організації), в якому вчився або працював неповнолітній підсудний, а також особа законного представника неповнолітнього підсудного: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи і проживання, ким доводиться підсудному (батько, опікун, піклувальник, представник установи чи організації, під опікою яких знаходиться підсудний).

Установлюється особа підсудного: прізвище, ім'я, по батькові, місце народження, національність, освіта, громадянство, сімейний стан, наявність дітей, їх вік, участь у війні, інвалідність, нагороди, місце проживання, місце роботи й посада, чи є військовозобов'язаним, судимість (рік, стаття,, покарання, дата і підстави звільнення).

Взятий під варту ... (дата).

Копію обвинувального вироку отримав ... (дата).

Оголошується склад суду в даній справі за участю: прокурора, захисника, перекладача, експерта, спеціаліста, секретаря (прізвища), роз'яснюється підсудному та іншим учасникам судового розгляду право відводу судді, народних засідателів, прокурора, перекладача, експерта, спеціаліста, секретаря судового засідання за мотивами їхньої особистої заінтересованості або їхніх родичів у результатах справи, а також за наявності інших обставин, що викликають сумнів в об'єктивності цих осіб (називає обставини, які виключають участь у справі інших учасників процесу — представника потерпілого, представника цивільного позивача або відповідача), і запитує їх, чи заявляють вони проти будь-кого відвід, чи просять усунути когонебудь від участі в справі (ст. 54, 56, 58, 62, 287 КПК).

Відвід не заявлений (порядок вирішення відводу — ст. 57 КПК). Якщо відвід заявлений, з'ясовуються мотиви відводу, заслуховуються пояснення осіб, яких відводять, та думки інших учасників судового розгляду з приводу відводу.

Суд (судді) виходять до нарадчої кімнати для вирішення питання про відвід. Повернувшись, суддя оголошує ухвалу.

Неявка підсудного та інших учасників судового розгляду. Суд заслуховує думку учасників судового розгляду про можливість розгляду справи по суті за відсутності підсудного, потерпілого, їхніх представників, свідків.

Суд, порадившись на місці, ухвалив: розглядати справу за відсутності ... (чи відкласти розгляд справи у зв'язку з неявкою ... на ...).

При неявці прокурора, адвоката або інших учасників процесу повідомляються відповідні органи. Вирішується питання щодо їх заміни.

При заміні адвоката негайно повідомляється президія колегії адвокатів, якщо немає угоди з іншим адвокатом, підтвердженої ордером.

За розпорядженням головуючого свідки виходять із залу судового засідання (умовно).

Головуючий роз'яснює підсудному його права в судовому засіданні, передбачені ст. 263 КПК: заявляти відводи суддям, секретареві судового засідання, прокуророві тощо, мати захисника або брати захист своїх інтересів на себе; заявляти клопотання і висловлювати свою думку щодо клопотання інших учасників судового розгляду; просити суд про приєднання до справи документів, виклик свідків, призначення експертизи і витребування інших доказів; давати пояснення по суті справи в будь-який момент судового слідства; просити суд про оголошення доказів, які знаходяться у справі; ставити запитання іншим підсудним, свідкам, потерпілим, експерту, спеціалісту, цивільному позивачеві, цивільному відповідачеві, брати участь в огляді речових доказів, місця вчинення злочину і документів, у судових дебатах за відсутності захисника звертатися до суду з останнім словом.

**Підсудний:** Права зрозумілі.

Головуючий роз'яснює права законному представникові неповнолітнього підсудного (ст. 441 КПК): заявляти відводи і клопотання, подавати докази, брати участь у дослідженні доказів, оскаржувати вирок та ухвалу суду протягом семи діб з моменту оголошення.

**Законний представник підсудного:** Права зрозумілі.

Головуючий роз'яснює потерпілому (його представникові) їхні права у судовому засіданні (ст. 52, 53 КПК): давати показання, заявляти відводи і клопотання; висловлювати думку про клопотання інших учасників судового розгляду; давати пояснення з приводу досліджуваних судом обставин справи; ставити запитання свідкам, експертам і підсудному; брати участь у огляді місця вчинення злочину, речових доказів, документів, а також у судових дебатах, коли в справі не виступає прокурор (якщо потерпілий є одночасно і цивільним позивачем, то він бере участь у судових дебатах з питань доведеності вчинення злочину і його цивільно-правових наслідків); оскаржити вирок, постанову чи ухвалу суду протягом семи діб з моменту їх оголошення.

**Потерпілий і представник потерпілого:** Права зрозумілі.

Головуючий роз'яснює цивільному позивачеві (його представникові) і цивільному відповідачеві (його представникові) їхні права в судовому засіданні: брати участь при розгляді справи в суді; заявляти відводи і клопотання; висловлювати свою думку про клопотання інших учасників судового розгляду; давати пояснення; брати участь у судових дебатах з питань доведеності вчинення злочину і його цивільно-правових наслідків; брати участь у дослідженні доказів; оскаржити вирок у частині, яка належить до цивільного позову, протягом семи діб з моменту його оголошення.

**Цивільний позивач і цивільний відповідач:** Права зрозумілі.

Головуючий роз'яснює експерту його права в судовому засіданні: знайомитися з матеріалами справи, що належать до експертизи; брати участь у дослідженні доказів; з дозволу суду ставити запитання підсудному, потерпілому і свідкам з обставин, які мають значення для висновку; порушувати клопотання про надання нових матеріалів, необхідних для дачі висновку (ст. 77 КПК)

**Експерт:** Права зрозумілі.

Головуючий поперджає експерта про кримінальну відповідальність за відмову виконати обов'язки експерта (ст. 384 КК), за дачу завідомо неправдивого висновку (ст. 385 КК).

Головуючий роз'яснює спеціалістові його права й обов'язки у судовому засіданні: звертатися з дозволу суду з питаннями до осіб, які беруть участь у провадженні слідчої дії; робити заяви, пов'язані з виявленням, закріпленням, вилученням доказів; з'являтися за викликом; звертати увагу суду на обставини, пов'язані з виявленням і закріпленням доказів; давати пояснення з приводу спеціальних питань, які виникають при провадженні судових дій.

**Спеціаліст:** Права зрозумілі.

Головуючий роз'яснює представникові комісії у справах неповнолітніх його права в судовому засіданні: заявляти клопотання; ставити запитання підсудному, його законному представникові, свідкам, експерту; в кінці судового засідання висловлювати думку з приводу найдоцільнішої форми перевиховання неповнолітнього підсудного.

**Представник комісії у справах неповнолітніх:** Права зрозумілі.

Головуючий роз'яснює права представникові навчального закладу, підприємства, організації, в яких вчився або працював не-

повнолітній підсудний: бути присутнім у залі судового засідання, давати пояснення (ст. 443 КПК).

**Представник навчального закладу:** Права зрозумілі.

Клопотання. Головуючий опитує учасників судового розгляду, чи мають вони клопотання про виклик нових свідків, експертів, про витребування і приєднання до справи нових доказів.

**Прокурор:** Клопотань не маю (або: прошу приєднати до справи). Захисник. Підсудний. Інші учасники судового розгляду. Клопотань не маємо; проти клопотання прокурора не заперечуємо.

Якщо клопотання оформлене письмово, воно подається суду. У протоколі вказується, ким і про що заявлено клопотання, що воно додано до справи навіть коли воно відхилене судом).

**Захисник:** Прошу викликати нового свідка (прізвище, ім'я, по батькові) для дачі характеристики підсудному.

**Прокурор:** Вважаю клопотання захисника обґрунтованим (або необґрунтованим).

Інші учасники судового розгляду. Згодні з думкою прокурора.

Суддя (суд), порадившись на місці, постановив (ухвалив): задовольнити клопотання прокурора (адвоката), приєднати до справи ..., викликати свідка (прізвище, ім'я, по батькові).

**Четвертий «крок»** (30–40 хв.) — судове слідство. Оголошується обвинувальний висновок, а також цивільний позов, коли він заявлений у справі.

Головуючий роз'яснює підсудному суть обвинувачення і запитує, чи зрозуміле йому обвинувачення, чи визнає він себе винним, чи бажає давати показання, чи визнає цивільний позов.

**Підсудний:** Обвинувачення мені зрозуміле, вину визнаю (не визнаю) повністю (частково), бажаю дати показання, цивільний позов визнаю (не визнаю).

Головуючий з'ясовує думку учасників судового розгляду про порядок дослідження доказів.

Прокурор.

Інші учасники судового розгляду приєднуються до думки прокурора (якщо не згодні, то заслуховується думка кожного учасника судового розгляду).

Суд, порадившись на місці, ухвалив установити такий порядок дослідження доказів: допитати підсудного, потерпілого та заслухати його представника; допитати свідків згідно із списком, доданим



до обвинувального висновку, і нових свідків (або в іншому порядку); допитати експертів; дослідити інші наявні у справі докази.

Головуючий пропонує підсудному дати показання в справі.

Підсудний.

Потім підсудного допитують: прокурор, потерпілий (його представник), цивільний позивач (його представник), цивільний відповідач (його представник), захисник, інші підсудні, головуючий, народні засідателі.

Головуючий може відвести запитання будь-якого учасника судового розгляду, за винятком запитань членів складу суду. Запитання заносяться до протоколу судового засідання, вказуються причини їх відводу.

За наявності суттєвих суперечностей у показаннях підсудного або у разі його відмови давати показання на судовому слідстві, за клопотанням прокурора, інших учасників судового розгляду або за ініціативою суду головуючий оголошує показання підсудного, які він давав на досудовому слідстві (ст. 301 КПК).

Відтворюється звукозапис або відеозапис показань підсудного, зроблений під час досудового слідства. Їх відтворення дозволяється лише після попереднього оголошення показань, зафіксованих у протоколі (ст. 85і, 301, 306 КПК). Демонструється кінострічка, яка відтворює обстановку й обставини події, проведення слідчих дій — обшук, огляд (ст. 852 КПК).

Якщо необхідно допитати як свідка законного представника неповнолітнього підсудного, суд виносить про це ухвалу, головуючий попереджає його про кримінальну відповідальність за ст. 384, 385 КК за дачу завідомо неправдивих показань і за відмову від дачі показання (ст. 441 КПК). *Неповнолітній підсудний.* При розгляді в суді таких справ необхідно з'ясувати: вік неповнолітнього (перевірити свідоцтво про народження або паспорт), стан здоров'я і загального розвитку підсудного. За наявності даних про розумове відставання неповнолітнього, не пов'язане з душевною хворобою, слід установити, чи міг він повністю усвідомлювати значення своїх дій і якою мірою керувати ними; характеристику особи неповнолітнього; умови життя і виховання неповнолітнього; обставини, які негативно вплинули на його виховання; наявність дорослих підмовників та інших осіб, які залучали підсудного до злочинної діяльності.

Для встановлення вказаних обставин мають бути допитані як свідки батьки неповнолітнього й особи, які можуть дати необхідні

показання, також витребувані потрібні документи і проведені інші судові дії.

За необхідності встановлення стану загального розвитку неповнолітнього, рівня його розумової відсталості і з'ясування, чи міг він повністю розуміти значення своїх дій і якою мірою керував ними, спеціалісти в галузі дитячої і підліткової психології повинні провести експертизу або зазначені питання повинні бути поставлені на вирішення експерта-психіатра (ст. 433 КПК).

У разі, коли неповнолітній не досяг 16 років або якщо його визнано розумово відсталим, при його допиті можуть бути присутні педагог або лікар, батьки чи інші законні представники неповнолітнього. Ці особи мають право ставити підсудному запитання і викладати свої зауваження, які заносяться до протоколу.

Якщо запитання відводиться, то воно обов'язково заноситься до протоколу, потім указується причина його відводу (ст. 438 КПК),

Суд вправі видалити неповнолітнього із залу суду на час дослідження обставин, які можуть негативно вплинути на неповнолітнього (у грі це робиться умовно). Суд виносить про це ухвалу, заслухавши думку захисника і законного представника підсудного, а також висновок прокурора.

Якщо обставини, які досліджувалися за відсутності неповнолітнього підсудного, пов'язані з його обвинуваченням, головуючий повідомляє про них підсудному після повернення (умовно) його до залу судового засідання (ст. 444 КПК).

Установлюється особа потерпілого: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи (навчання), адреса. Головуючий попереджає його про кримінальну відповідальність за дачу завідомо неправдивих показань за ст. 384 КК.

Якщо потерпілий — неповнолітній, (до 16 років), то головуючий роз'яснює потерпілому його обов'язок говорити лише правду (ст. 302, 308 КПК).

Якщо присутні педагог чи лікар, то встановлюється їх особа: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи, освіта, стаж роботи. Головуючий роз'яснює їм обов'язок бути присутніми під час допиту неповнолітнього, а також право викладати свої зауваження і з дозволу суду ставити потерпілому запитання (ст. 168 КПК).

Установлюється особа представника потерпілого: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи і проживання.

Потерпілий

### Представник потерпілого

Установлюється особа свідка: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи (навчання), місце проживання.

Головуючий попереджає свідка про кримінальну відповідальність за дачу суду завідомо неправдивих показань і за відмову дати показання.

На запитання головуючого про стосунки з підсудним відповідають:

Свідок: Стосунки з підсудним у мене (нормальні, не нормальні, чому), з потерпілим.

Підсудний і потерпілий підтверджують. Неповнолітній свідок у віці до 14 років (за розсудом суду— до 16 років) допитується в присутності педагога, а при необхідності — лікаря, батьків чи інших законних представників неповнолітнього (ст. 168, 307 КПК).

Свідку, який не досяг 16 років, роз'яснюють його обов'язок говорити правду, але про кримінальну відповідальність не попереджають.

**Експертиза.** Оголошується висновок експерта. Якщо суддя (суд) призначає експертизу, то після з'ясування обставин, які мають значення для висновку експерта, головуючий пропонує прокуророві, захисникові, іншим учасникам судового розгляду подати в письмовому вигляді запитання, які вони бажають поставити експертові (ст. 310 КПК).

Прокурор, підсудний, захисник та інші учасники судового розгляду оголошують свої запитання до експерта і передають їх судді (суду).

Суддя (суд) заслуховує думку учасників судового розгляду й експерта про відношення запитань до справи і компетенції експерта і виходить до нарадчої кімнати для винесення постанови (ухвали).

Повернувшись до залу засідань, суддя (головуючий) оголошує постанову (ухвалу) і передає експерту запитання для **складання** висновку.

Експерт оголошує висновок, який суд додає до справи.

### Запитання прокурора до експерта

#### Відповідь експерта

Потім запитання експерту ставлять: потерпілий, цивільний позивач, цивільний відповідач, їхні представники, захисник, підсудний, народні засідателі, суддя.

Суддя (суд) оглядає речові докази, оголошує документи і пред'являє їх учасникам судового розгляду. Підсудний (або інші особи) звертають увагу судді (суду) на ті чи інші особливості речових доказів, документів, які мають значення для правильного вирішення справи (ст. 313 КПК).

Суддя (головуючий) оголошує документи, які є в справі.

Учасники судового розгляду вивчають документи.

Якщо слід оглянути місце події, суддя (суд) і учасники судового розгляду (в разі необхідності й за участю свідків і експертів) проводять його огляд.

Головуючий ставить на обговорення питання про необхідність огляду місця події.

Прокурор.

Інші учасники судового розгляду. Погоджуємося з думкою прокурора.

Суддя (суд), порадившись на місці, постановив (ухвалив) оглянути місце події.

Оголошується перерва

Прибувши на місце огляду, суддя (головуючий) оголошує, що судові засідання продовжується. Суд приступає до огляду місця події.

Прокурор чи інші учасники судового розгляду звертають увагу судді (суду) на...

На запитання прокурора підсудний пояснив...

Після прибуття до залу судового засідання заслуховується пояснення цивільного позивача і цивільного відповідача (їхніх представників).

Досліджується цивільний позов.

Доповнення. Суддя (головуючий) опитує учасників судового розгляду, чи бажають вони доповнити слідство і чим саме.

Якщо заявлені клопотання, то вони обговорюються.

Захисник

Прокурор

Інші учасники судового розгляду. Згодні з думкою прокурора (захисника).

Суддя (суд), порадившись на місці, постановив (ухвалив) задовольнити клопотання захисника про приєднання до справи.

Інших доповнень не надійшло.

Суддя (головуючий) пропонує представникові комісії у справах неповнолітніх висловити думку з приводу найдоцільнішої форми перевиховання неповнолітнього підсудного.

Представник комісії у справах неповнолітніх

Суддя (головуючий) оголошує судове слідство закінченим.

**П'ятий «крок»** (40–60 хв.) — судові дебати й останнє слово підсудного.

Суд переходить до судових дебатів. Слово надається державному обвинувачеві — прокуророві

Слово надається цивільному позивачеві (або його представнику)

Слово надається цивільному відповідачеві (або його представнику)

Слово надається захисникові підсудного ... Якщо під час судових дебатів виникає потреба подати нові докази, суд відновлює судове слідство. Після його закінчення суд знову відкриває судові дебати з приводу додатково досліджених обставин.

Закінчивши промови, учасники судових дебатів обмінюються репліками.

Прокурор...

Захисник ... (якщо його немає, то підсудний). Право останньої репліки належить захисникові, а коли його немає — підсудному (ст. 318 КПК).

Суддя (головуючий) оголошує судові дебати закінченими і надає підсудному останнє слово.

Ставити запитання підсудному під час останнього слова не дозволяється. Якщо підсудний при цьому повідомляє про нові обставини, які мають суттєве значення для справи, суддя (суд) за власною ініціативою, а також за клопотанням прокурора чи інших учасників судового розгляду відновлює судове слідство.

Відновлене слідство закінчене.

Суд відкриває дебати з приводу додатково розслідуваних обставин.

Прокурор ...

Захисник ...

Надається останнє слово підсудному.

Після останнього слова підсудного суддя (суд) негайно виходить до нарадчої кімнати для постановлення вироку, про що оголошується присутнім у залі судового засідання.

**Шостий «крок»** (40–50 хв.) — постановлення вироку.

Під час наради і постановлення вироку в нарадчій кімнаті можуть бути лише судді, які входять до складу суду в даній справі.

За розсудом журі:

- під час наради суддів у залі судового засідання можуть виступати раніше підготовлені студенти з обвинувальними і захисними промовами в даній справі;
- можна на цьому закінчити гру і продовжити її наступного дня з оголошення складеного вдома вироку;
- можна, умовно видалившись до нарадчої кімнати, провести нараду і постановити вирок у залі судового засідання.

Після підписання вироку суддя (судді) повертається до залу судового засідання, де суддя або головуючий проголошує вирок.

Усі присутні в залі судового засідання, в тому числі склад суду, заслуховують вирок стоячи.

Суддя (головуючий) роз'яснює підсудному зміст вироку, строки і порядок його оскарження.

При умовному засудженні засудженому роз'яснюється значення виховного строку, і він попереджується про наслідки вчинення ним нового злочину.

У випадку відстрочки виконання вироку засудженому, його батькам чи іншим законним представникам роз'яснюється суть відстрочки і наслідки невиконання засудженим покладених обов'язків, порушень громадського порядку, вчинення нового злочину.

При умовному засудженні засудженому роз'яснюється суть умовного засудження з обов'язковим залученням до праці.

Якщо підсудний не володіє українською мовою, то після проголошення вироку перекладач прочитає його підсудному його рідною мовою або мовою, якою він володіє (ст. 341 КПК).

*Сьомий етап* — підведення підсумків гри (30–45 хв.) Члени журі аналізують і оцінюють дії кожного учасника, вказують на допущені недоліки, заслуховують міркування і виступи учасників.

Ведучий підраховує і повідомляє остаточну суму балів, одержаних кожним учасником гри, і називає переможців.

Найактивнішим учасникам вручаються пам'ятні подарунки. По можливості вони направляються на роботу до суду.

## 7.7. ГРА «ЮРИСКОНСУЛЬТ»

*Призначення і мета гри.* Гра «Юрисконсульт» призначена для поглиблення теоретичної і практичної підготовки майбутніх юрисконсультів. Гра дає можливість перевірити знання, компетентність

майбутніх випускників юридичних вузів, виявити здібності або недоліки окремих студентів і звернути їхню увагу на ті якості, які необхідно розвивати.

У грі можуть брати участь студенти старших курсів усіх форм навчання господарсько-правової спеціалізації.

Для участі в грі студент має знати господарське, цивільне, фінансове, трудове право, уміти користуватися комп'ютером.

За фабулою, запропонованою членами журі, необхідно скласти такі документи, як претензія, позовна заява, відзив на позовну заяву; з конкретних тем трудового права слід пограти в «юридичний футбол», показати уміння ставити і відповідати на конкретні запитання, розв'язувати задачі.

*Склад і функціональні обов'язки учасників гри.* У грі може брати участь до 12 чоловік. Учасники гри повинні попередньо вивчити або повторити такі дисципліни, як «Трудове право», «Господарське право», «Фінансове право», «Цивільне право», «Цивільний процес», Цивільний кодекс, ЦПК України, інші необхідні для участі в грі законодавчі акти.

Кількісний склад учасників гри наведений в додатку 1.

**Журі** (викладачі, які ведуть курси «Господарське право», «Трудове право», «Фінансове право», юрисконсульты та інші практичні працівники). На стадії підготовки до гри готують задачі, запитання з окремих дисциплін, видають вихідні дані.

В ході гри члени журі контролюють ігровий режим, організують облік результатів у процесі гри; вводять нові дані, консультують учасників; після закінчення гри підводять її підсумки, нагороджують переможців.

**Ведучий** (викладач, який веде курс «Господарське право» або «Трудове право»). Розподіляє ролі, роз'яснює учасникам гри її зміст; формує склад журі з викладачів і практичних працівників; організує роботу членів журі; підраховує остаточну суму одержаних балів і називає переможців.

**Помічник ведучого** (лаборант кафедри або один із студентів). Допомагає в проведенні гри, підбирає цивільну справу, підраховує бали, записує їх на дошці проти прізвищ гравців.

**Капітани команд** (обираються командами або призначаються викладачем із студентів, які набрали найбільшу кількість балів на першому етапі — «комп'ютерна розминка»). Слідкують за ігровою дисципліною членів команд, записують на дошці склади

своїх команд, одержані ними бали, готують таблички з назвою своїх команд.

**Члени команд.** Розв'язують задачі, відповідають на поставлені запитання, складають претензії, позовні заяви, відзиви на позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, беруть участь як представники сторін у судовому засіданні.

*Інтереси і критерії оцінки діяльності учасників гри.*

У гри застосовується бальна система оцінки діяльності учасників. Кожен учасник отримує певну суму балів за виконання завдань (див. додаток 2).

Журі наділене правом давати учасникам гри заохочувальні бали (від 1 до 5) за активну участь у дослідженні доказів за участю представника позивача або відповідача в суді, у дачі консультацій, а також карати штрафними балами (від 1 до 5) за порушення ігрового режиму, помилки, допущені при складанні документів, відсутність необхідних законодавчих актів.

*Вихідні дані.* Вихідними даними, які використовуються учасниками гри, є архівні цивільні справи, інформаційні картки, КЗпП України, Господарський процесуальний кодекс, Цивільний кодекс, ЦПК України та ін.

*Процес гри.* Гра розрахована на 8 год. Процес гри складається з восьми етапів: 1) підготовка і початок гри; 2) комп'ютерна розминка (на знання Закону України «Про плату за землю»); 3) юридичний футбол; 4) розв'язування задачі; 5) складання документа; 6) виступ представника сторони в суді; 7) складання апеляційної скарги; 8) підведення підсумків гри.

*Перший етап — підготовка і початок гри.*

Підготовка до гри триває близько двох місяців. Студенти слухають лекції, вивчають цивільні справи, відвідують господарські суди, повторюють відповідне законодавство.

Група розподіляється спочатку на дві команди по шість чоловік, потім на чотири команди по три чоловіки. Обирають капітанів, готують таблички з назвою своїх команд.

Гра починається перевіркою готовності учасників. Ведучий роз'яснює всім учасникам гри її зміст, правила поведінки. За запізнення або інші порушення журі карає штрафними балами. Учасники гри готують чисті аркуші паперу із зазначенням прізвищ і назви команди, необхідні законодавчі акти. Капітани команд пишуть прізвища учасників на дошці.



*Другий етап — комп'ютерна розминка (10–15 хв.)*

Ведучий знайомить учасників з правилами роботи на комп'ютері. Потім почергово викликає їх до комп'ютерів і пропонує їм відповісти на такі запитання:

I. Хто звільняється від земельного податку?

1. Ботанічні сади.
2. Дендрологічні парки.
3. Мисливські заказники.
4. Зоологічні парки.
5. Інваліди I та II груп.
6. Вдови військовослужбовців, які загинули при виконанні державних обов'язків.
7. Депутати всіх рівнів.
8. Пенсіонери.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 11 Закону України «Про плату за землю».

II. Хто може встановлювати пільги щодо плати за землю?

1. Обласні Ради народних депутатів.
2. Міські Ради народних депутатів.
3. Районні Ради народних депутатів.
4. Сільські Ради народних депутатів.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 11 Закону України «Про плату за землю».

III. Чи правильно вказані відсотки, які надходять до бюджетного рахунку від плати за землю, що спрямовуються на раціональне використання землі?

1. 30 % на спеціальний бюджетний рахунок України.
2. 20 % на спеціальний бюджетний рахунок Автономної Республіки Крим.
3. 10 % на спеціальний бюджетний рахунок області.
4. 5 % на спеціальний бюджетний рахунок району.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 20 Закону України «Про плату за землю».

IV. Куди використовують кошти від плати за землю?

1. На фінансування заходів щодо раціонального використання земель.
2. На розвиток інфраструктури населених пунктів.
3. На економічне стимулювання орендарів за поліпшення якості земель.

4. На здійснення моніторингу.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 21 Закону України «Про плату за землю».

V. В які строки допускається перегляд неправильно нарахованого податку, стягнення або повернення його?

1. Не більше як за три місяці.
2. Не більше як за шість місяців.
3. Не більше як за рік.
4. Не більше як за два роки.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 17 Закону України «Про плату за землю».

VI. Який розмір пені встановлюється за несвоечасну оплату земельного податку від суми недоїмки за кожний день прострочення?

1. 0,1 %.
2. 0,2%.
3. 0,3 %.
4. 0,4%.

Відповідь правильна — 1 бал. Відповідь неправильна: див. ст. 24 Закону України «Про плату за землю».

Ваша сума балів \_\_\_\_\_

Студенти, які набрали менше трьох балів, до участі в подальших етапах гри не допускаються.

*Третій етап — юридичний футбол (45–50 хв.)*

Під час підготовки до гри студентам пропонується повторити тему «Заробітна плата» або «Розгляд трудових спорів» і підготувати з указаних тем по 8–10 питань або задач. Визначаються нападаючі, захисники і воротар.

Нападаючий команди, якій за жеребком випало виступати першою, ставить запитання (задачу) групі захисту іншої команди.

Якщо захист відповідає правильно, то його команда отримує право ставити запитання, якщо ні — запитання «пасується» воротарю. Якщо і воротар не знає відповіді, команді зараховується гол.

Якщо захист відповідає правильно, але сумнівається у відповіді і «відпасовує» запитання воротареві, журі оцінює останню відповідь.

Командам нараховуються набрані ними під час гри бали. Гравцям команд журі може присуджувати окремо додаткові бали за вдало поставлені запитання (задачі), а також за правильні відповіді (рішення).

*Четвертий етап* — розв'язування задачі (40–45 хв.) Кожному члену команди вручається по п'ять інформаційних карток певного кольору (або під номерами 1, 2, 3 ...) з метою розрізнення команд. Перед гравцями ставиться мета; якомога швидше і правильно розв'язати задачі.

Команда, яка закінчить роботу першою, отримує 5 балів, другою — 4, третьою — 3. Гравці, які дадуть відповіді першими, отримують 3 бали, другими — 2, третіми — 1 бал.

### **Інформаційна картка 1**

Агрофірма «Діброва» Львівської області уклала договори з польським комбінатом «Краковане» на будівництво у своєму господарстві цеху глибокого заморожування плодово-ягідної й овочевої продукції, а також холодильника ємкістю 5 тис. т, з польським держгоспом «Кобета» — про вирощування на землях останнього кукурудзи на силос, а на землях агрофірми — озимого рапсу, цукрових і кормових буряків; з італійською фірмою «Сакраменто» — про організацію спільного підприємства для виготовлення блоків з декоративного граніту.

Чи відповідають вказані договори чинному законодавству?

### **Інформаційна картка 2**

Загонтора Тетіївського райпо Київської області звернулася з позовом до суду про стягнення з агрофірми «Веселка» 130000 грн., зазначивши, що відповідно до рішення господарського суду саме така сума була стягнута з контори на користь ВРП відділення залізниці згідно з Положенням про поставки продукції виробничо-технічного призначення за недопоставку агрофірмою 226 т. олійних культур. Районний суд задовольнив позов частково, в розмірі 5 % від вартості незданих олійних культур. В обґрунтуванні такого рішення суд указав, що позивач вправі вимагати з відповідача відшкодування збитків у вигляді виплачених з його вини штрафних сум (в порядку регресу), однак розмір відшкодування в цих випадках не може бути вищим, ніж сума штрафів за таке порушення договору контрактації.

Чи є законним рішення суду?

### **Інформаційна картка 3**

Агрофірма ім. Винниченка Попільнянського району Житомирської області передала міжгосподарському об'єднанню по

виготовленню будівельних матеріалів за договором строком на три роки 27 га сінокосів, за що об'єднання зобов'язувалося безоплатно забезпечити агрофірму необхідними їй будівельними матеріалами. Після першого збирання сіна міжгосподарське об'єднання поставило агрофірмі цеглу, що була зайвою на будівництві виробничих приміщень об'єднання. Агрофірма відмовилася прийняти цеглу, оскільки вона виявилася наполовину битою. У зв'язку з тим, що об'єднання відмовилося поставити доброякісну цеглу, агрофірма звернулася з позовом до суду про розірвання договору і передачу агрофірмі всього сіна, заготовленого об'єднанням.

Як вирішити справу?

#### **Інформаційна картка 4**

Агрофірма «Гомін» уклала договір з громадянином Мирошниковим М. М., який проживає в м. Вінниця, про продаж на міському ринку сільськогосподарської продукції. Згідно з договором агрофірма зобов'язалася виплачувати Мирошникову М. М. 3–5 % суми реалізації сільгосппродукції. У зв'язку з тим, що агрофірма повністю не розрахувався з Мирошниковим за виконану роботу, останній звернувся до районного суду з позовом про стягнення з агрофірми обумовленої договором суми. Суд позов задовольнив. Прокурор вніс апеляційне подання на рішення суду, вказавши, що укладений договір суперечить Цивільному кодексу України і є недійсним.

Чи законним є рішення суду і подання прокурора?

#### **Інформаційна картка 5**

У березні 20.. р. механізатор агрофірми Отчаяка О. О. разом зі своєю дружиною і неповнолітнім сином (13 років) уклали договір з агрофірмою на вирощування 115 бичків в орендованому приміщенні вівцеферми. Згідно з договором сім'я Отчаяки зобов'язувалася працювати в основний робочий час. Господарство виділило 115 телят, передало в оренду трактор з причепом і коня з возом, а також зобов'язувалося виділяти пасовища, корми, своєчасно надавати зоотехнічну і ветеринарну допомогу, забезпечити охорону праці, видати спецодяг і спецвзуття, провести розрахунки з підрядчиком.

У ході виконання договору господарство не видавало належної кількості кормів, мотивуючи тим, що не вистачає кормів для основного стада. Через два місяці троє телят загинуло внаслідок виснаження. Директор видав наказ про відшкодування підрядником заповдіяних

збитків агрофірми. Однак Отчаяка відмовився компенсувати господарству вартість телят і розірвав укладений договір. Директор агрофірми звільнив Отчаяку і його дружину з роботи. Через 2 місяці Отчаяка О. О. звернувся з позовом до суду про поновлення його і дружини на роботі, оплати часу вимушеного прогулу і відшкодування заподіяних збитків внаслідок розірвання договору. Як вирішити справу?

*П'ятий етап — складання документа* (орієнтовно 120 хв.) Кожному члену команди вручається по три інформаційні картки. Перед гравцями ставиться мета: якомога швидше і правильно скласти претензію, позовну заяву, відзив на позовну заяву.

Команда, яка здала правильно складені процесуальні документи першою, отримує 25 балів, другою — 20, третьою — 15. Гравці, які здали картки з правильними відповідями першими, одержують 10 балів, другими — 7, третіми — 4.

### **Інформаційна картка 1**

Уманський завод металовиробів Черкаської області відвантажив металічні розкладні ліжка в кількості 100 штук на адресу Дунаєвецької міжрайбази Хмельницької області за залізничними накладними 123456 і 234567 у контейнерах № 345678 і 456789. Рахунково-платіжні вимоги міжрайбазою оплачені повністю.

При прийомі товару за якістю з урахуванням експертизи (представник за телеграфним викликом не з'явився) було встановлено, що металічні ліжка в кількості 100 штук недоброякісні і підлягають поверненню заводу, про що свідчить акт експертизи № В-120 від 23 січня 19.. р.

Міжрайбаза вимагає повернути вартість забракованого товару на суму 124800 грн. і розпорядитися ним, відшкодувати вартість експертизи на суму 4000 грн., і витрати за відвантаження та відправку на суму 3000 грн., а також виплатити штраф за поставку недоброякісного товару на суму 24900 грн.

Використовуючи викладені дані: 1) скласти претензію на суму 156800 грн; 2) оформити позовну заяву, маючи на увазі, що претензію відповідач відхилив. У своєму листі за № 01/123 від 26 лютого 20... р. він повідомляє, що претензія відхиляється через неправильно складений акт експертизи.

### **Інформаційна картка 2**

Уманський завод металовиробів, розглянувши претензію за № Юр-121 від 3 лютого 20.. р. на суму 156800 грн, відхилив її на та-

ких підставах: акт експертизи за № В-120 від 24 лютого 20.. р. про визнання якості ліжок не відповідає дійсності, бо він складений неправильно; експерт бракує ліжка через вплив фарби, тоді як ліжка не фарбуються і фарбування технічними умовами не передбачене; у всіх ліжках отвори кінців труб незабиті дерев'яними пробками або металічними ковпачками, закріплені нерухомо, що також не відповідає дійсності, бо отвори кінців труб завальцьовуються.

Використовуючи викладені дані, складіть відзив на претензію.

### Інформаційна картка 3

Ознайомившись з позовною заявою Дунаєвецької міжрайбази, Уманський завод металовиробів вважає, що заявлений позов задоволенню не підлягає на таких підставах:

а) «шість ліжок забраковані через відсутність сталевго дроту в підголовнику ліжка». Технологічним процесом ви готовлення ліжок це виключається, бо присутність сталевго дроту в підголовнику зробило б неможливим складання ліжка;

б) «забраковані 62 ліжка мають шершавості, впливи фарби». Це суперечить дійсним обставинам справи, бо ліжка не фарбуються, а згідно з технологічними умовами освітлюються хімічним способом, і тому не може бути мови про будь-які впливи фарби;

в) «у всіх ліжках отвори кінців труб повинні бути забитими дерев'яними пробками або ж металевими ковпачками». За змінами № 4 до РТУ 315—61 кінці труб завальцьовуються, і немає ніякої потреби забивати їх пробками.

За висновком галузевої атестаційної комісії Донецького дослідного експериментального заводу за № 91 ліжка цього заводу атестовані першою категорією якості строком на два роки.

Використовуючи викладені дані, складіть відзив на позовну заяву.

Як повинен бути вирішений спір?

*Шостий етап – виступ представника сторони в суді (160–180 хв.).*

Група розподіляється на чотири трійки, які готують свої виступи в двох цивільних справах (три представники позивача і три представники відповідача — в одній справі, три представники позивача і три представники відповідача — в другій справі). За свої виступи з обґрунтуванням позовних вимог і заперечення проти позову кожен учасник отримує певну суму балів. У членів журі є набір карток з цифрами 2, 3, 4, 5, які вони виставляють за командою ведучого після виступу чергового учасника гри.

*Шостий етап складається з трьох «кроків».*

**Перший «крок».** Підготовка до гри триває тиждень, протягом якого студенти вивчають справи, цивільне і цивільне процесуальне право, у вільний від навчання час відвідують судові засідання, вивчають додаткову літературу, готують свої виступи з обґрунтуванням вимог і заперечень проти позову.

**Другий «крок»** (3–5 хв.). Шостий етап починається в установлений час перевіркою готовності учасників. Ведучий роз'яснює правила гри, проводить жеребкування черговості виступів, роздає членам журі картки з оцінками списки учасників гри.

**Третій «крок»** (близько 180 хв.). Ведучий дає слово представнику позивача (якому за жеребком випало виступати першим). Після закінчення виступу ведучий просить членів журі підняти картки з цифрами, як це робиться, наприклад, на змаганнях з фігурного катання. Перша оцінка — за аналіз доказів, друга — за культуру мови. Помічник ведучого записує ці оцінки, підсумовує їх і пише на дошці суму одержаних балів.

Потім виступає представник відповідача. Повторюється процедура оцінки його виступу. Так виступають усі учасники. Так заслуховують усіх виступаючих.

*Сьомий етап — складання апеляційної скарги (близько 120 хв.)*

Кожному члену команди вручається цивільна справа, з якої вилучається апеляційна скарга й ухвала суду другої інстанції. Студентам пропонується скласти апеляційну скаргу і разом зі справою повернути членам журі.

Члени журі разом із студентами зіставляють і обговорюють обидві апеляційні скарги, вказують на допущені недоліки.

За правильно складену апеляційну скаргу студент може одержати до 15 балів.

*Восьмий етап — підведення підсумків гри (30–40 хв.)* Члени журі аналізують і оцінюють дії кожного гравця. Відмічають допущені помилки, вислуховують міркування і виступи учасників гри.

Ведучий підраховує і повідомляє остаточну суму балів, одержаних кожним учасником гри, називає переможців.

Студенти, які одержали найбільшу кількість балів, нагороджуються пам'ятними подарунками. По можливості вони рекомендується на роботу в кращі місця.

## ДОДАТКИ ДО РОЛЬОВИХ ІГОР

### Гра «Нотаріус»

#### *Додаток 1*

Кількісний склад учасників гри:

ведучий—1, помічник ведучого—1, капітани команд—4, члени команд — 8, відвідувачі — 5, журі — 3—5.

#### *Додаток 2*

Шкала заохочувальних і штрафних балів

Заохочувальні бали за: знання законодавства — до 10; розв'язання задач — до 5; складання процесуальних документів — до 10; кваліфікований прийом відвідувачів і вдалі відповіді на їхні запитання — до 10; участь у грі «МАГ» — до 5.

Штрафні бали за: відсутність у гравців необхідних законодавчих актів — 1; порушення ігрового режиму — до 3; помилки, допущені при складанні документів, — до 3.

### Гра «Прокурор»

#### *Додаток 1*

Кількісний склад учасників гри:

капітани команд—3; члени команд—9; відвідувачі—5; ведучий—1; помічник ведучого—1; члени журі—3.

#### *Додаток 2*

Шкала заохочувальних і штрафних балів

Заохочувальні бали за: знання законодавства — до 5; уміння якомога швидше відшукати статті відповідних актів і засвоєння інформації — до 8; кваліфікований прийом відвідувачів і обґрунтовані відповіді на клопотання, скарги — до 15; за підготовку процесуальних документів— до 30; правильне розв'язання задач — до 5; підготовку і проголошення обвинувальної промови — до 45.

Штрафні бали за: відсутність у гравців необхідних законодавчих актів — 1; порушення ігрового режиму — до 3; помилки, допущені при складанні процесуальних документів, розв'язанні задач, — до 5.

### Гра «Суддя»

#### *Додаток 1*

Кількісний склад учасників гри:



журі – 3; ведучий – 1; помічник ведучого – 1; судді – 12; прокурор – 1–3; захисник – 1–3; секретар судового засідання – 1; потерпілий, цивільний позивач, цивільний відповідач, підсудний та їх представники, свідки, експерт – їх кількість залежить від обраної справи.

#### *Додаток 2*

Шкала заохочувальних і штрафних балів

Заохочувальні бали за: знання законодавства – до 8, кваліфікацію злочину – до 15, розв’язання задач – до 15, складання процесуальних документів – до 25, розгляд кримінальної справи – до 50.

За шостий етап: головуючий – 20; суддя (член складу суду) – 10; прокурор, захисник – по 15; підсудний, потерпілий – по 10; експерт, спеціаліст, секретар судового засідання, цивільний позивач (відповідач) – по 5; свідок – 3; народний засідатель – 1.

Штрафні бали за: відсутність у гравців законодавчих актів – 1; порушення ігрового режиму – до 3; помилки, допущені при вирішенні задач, складанні процесуальних документів, розгляді справи, – до 5.

### **Гра «Юрисконсульт»**

#### *Додаток 1*

Кількісний склад учасників гри:

ведучий – 1; помічник ведучого – 1; журі – 3; члени команд – 8; капітани команд – 4.

#### *Додаток 2*

Шкала заохочувальних і штрафних балів

Заохочувальні бали за: знання законодавства – до 6, розв’язання задач – до 8, складання процесуальних документів – до 15, виступ представником сторони – до 15.

Штрафні бали за: відсутність у гравців необхідних законодавчих актів – 1; порушення ігрового режиму – до 3; помилки, допущені при розв’язанні задач, – до 3; помилки, допущені при складанні процесуальних документів, при виступах в якості представника позивача, відповідача, – до 5.

---

## ЛІТЕРАТУРА

1. Байков А. В. «Юридическая клиника: опыт практического обучения юристов», Санкт-Петербург. – 1999.
2. Бурковская М.О., Езошина Г.А., Суслопарова М.И. Учебное пособие по интервьюированию (опросу) клиента/Руководство для преподавателей. – М, 2000
3. Єлов В. Готувати юристів, а не «випускників юридичних вузів»// Юридичний вісник України. – 2003. – №34
4. Єлов В. Актуальні питання нормативного забезпечення «юридичних клінік» України // «Відкритий світ». – 2004. – №1
5. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения / Воскобитова Л.А., Гутников А.Б., Захаров В. В. и др. – М.: «Дело», 2001
6. Єлов В.А. Формування окремих професійних навичок юриста для роботи з клієнтом у студентів юридичних факультетів. – Луцьк: РВВ «Вежа». 2003
7. Єлов В. А. Василюк Є. Ф. Навчально-методичний посібник (модуль) з земельного права (для викладачів юридичних клінік, спецкурс «Юридична практика»). – Луцьк: РВВ «Вежа», 2003
7. Єлов В.А., Молібог С. І., Павленко Д. Г. Юридична клініка: Навч. посібник. – К.: Школяр, 2004
8. Юридичні клініки в Україні: роль, завдання та організаційно-правові засади / Єлов В.А., Удод М.В., Мойсєєв Ю.О. та ін. – Видання друге. – К.: МП «Леся», 2004
9. Кацавець Г. М., Паламар Л. М. Мова ділових паперів. К., 2007.
10. Кацавець Р. С. Мова у професії юриста, підручник, 2-е вид. К., 2007.
11. Кацавець Р. С. Українська мова: професійне спрямування. підручник К., 2007.

12. *Кацавець Р. С.* Культура мови у професійному спілкуванні юристів. Навчальний посібник. Для студентів вищих навчальних закладів. К., 2007
13. *Молдован В. В.* Деловые игры – совершенствование подготовки будущих юристов. Всесоюзный семинар, КГУ, 1984
14. *Молдован В. В.* Игровые занятия в подготовке будущих юристов // К., «Проблемы высшей школы». 1987, № 62.
15. *Молдован В. В.* Комплекс методов активного обучения // М., «Социалистическая законность», 1988, № 9.
16. *Молдован В. В.* Совершенствовать методику обучения студентов юридических вузов. // Ленинград, «Правоведение» 1989, №3.
17. *Молдован В. В.* Выпускные межкафедральные игры для юристов. К., Минвуз УССР, 1989.
18. *Молдован В. В.* Методы активной юридической подготовки студентов // Челябинск. Сб. статей, 1990.
19. *Молдован В. В.* Игры для студентов-юристов // Сб. XVIII Международного семинара (на русском и английском языках) К., 1991.
20. *Молдован В. В.* Деловая игра «Следствие» – К., 1992.
21. *Молдован В. В., Михеенко М. М.* Юридичний практикум. К. 1994. – 228 с.
22. *Молдован В. В., Кацавець Р. С.* Кримінальний процес України: практикум. – К., 2006. – 279 с.
23. *Молдован В. В., Кацавець Р. С.* Судова риторика: практикум. – К., 2006. – 200 с.
24. *Молдован В. В., Чулінда Л. І.* Правознавство: навчальний посібник за модульно-рейтинговою системою. – К., 2006. – 106 с.
25. *Туманова Л.* Требования к составлению заявления в суд // Составление заявления в суд. Методические рекомендации по развитию практического навыка. – Тверь, 1998.
26. *Основи адміністративного судочинства в Україні.* – К.: 2006.
27. *Практичне право: Навчальний посібник для студентів юридичних вищих навчальних закладів / За ред. М. В. Удода.* – Варшава, 2003.
28. *Штанько О.Ф., Галай В.В., Стаднік В.В.* Практичне право: протидія насильству. Навчально-методичний посібник. – К.: Атіка, 2004
29. *Шугрина Е.* Техника юридического письма // Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. – М. 2001.
30. *Юридична клініка / Сергій Молібог, Дмитро Павленко, Дарел Браун.* – К.: 2002.

---

## **ЗМІСТ**

<b>ПЕРЕДНЄ СЛОВО .....</b>	<b>3</b>
----------------------------	----------

### **Розділ I.**

<b>Роль юридичних клінік у системі освіти та суспільства .....</b>	<b>6</b>
1.1. З історії виникнення юридичних клінік .....	6
1.2. Види юридичних клінік .....	8
1.3. Про порядок створення юридичних клінік в Україні .....	9
1.3.2. Мета Юридичної клініки .....	10
1.3.3. Основні завдання юридичної клініки .....	10
1.3.4. Заходи щодо ефективного функціонування юридичних клінік .....	11
1.3.5. Принципи діяльності юридичних клінік в Україні .....	12
1.3.6. Організація діяльності юридичної клініки .....	12
1.3.7. Вимоги до організації роботи юридичних клінік ....	13
1.3.8. Права та обов'язки студентів .....	13
1.3.9. Матеріально-технічна база юридичної клініки .....	14
1.3.10. Фінансування юридичної клініки .....	15

### **Розділ II.**

<b>Пізнавальний цикл: діяльність юридичної клініки .....</b>	<b>16</b>
2.2. Клініка правової допомоги Далхаузі. Історія та завдання .....	17
2.3. Навчальний процес в клініці .....	18
2.4. Категорії справ .....	19
2.5. Як провадиться прийом клієнтів .....	20
2.6. Персонал та кураторство .....	20
2.7. Початок роботи .....	21
2.8. Студенти в суді у статусі адвоката .....	21

2.9. Оцінка роботи студентів.....	22
2.10. Вимоги до письмової роботи .....	22
2.11. Бюджет і фінансування.....	23
2.12. Організаційна норма та Довірча рада .....	23

### **Розділ III.**

<b>Про діяльність юридичної клініки «Феміда».....</b>	<b>25</b>
3.1. Організація діяльності юридичної клініки.....	25
3.1.1. Загальні положення.....	25
3.1.2. Основні напрямки роботи юридичної клініки.....	26
3.2. Організаційно-правова структура та членство .....	27
3.2.1. Членство .....	27
3.2.2. Функції начальника юридичної клініки .....	27
3.2.3. Заступник начальника: його обов'язки.....	28
3.2.4. Консультанти юридичної клініки .....	28
3.2.5. Права консультантів .....	29
3.2.6. Обов'язки консультантів юридичної клініки. ....	29
3.2.7. Відповідальність членів юридичної клініки .....	30
3.4. Правила роботи в юридичній клініці «Феміда».....	31
3.4.1. Загальні засади.....	31
3.4.2. Порядок роботи юридичної клініки .....	31
3.4.3. Учасники юридичної клініки .....	32
3.4.4. Права та обов'язки учасників .....	32
3.4.5. Порядок надання консультацій.....	33
3.4.6. Відповідальність за порушення правил.....	35
3.5. Юридичні папери: підготовка, мова, стиль.....	35
3.5.1. Професійна достеменність і мовна норма документів.....	35
3.5.2. Стиль юридичних документів .....	37
3.5.3. Зразки документів юридичної клініки .....	38

### **Розділ IV.**

<b>Зразки процесуальних документів.....</b>	<b>46</b>
4.1. Цивільно-процесуальні документи .....	46
4.1.1. Позовна заява до господарського суду.....	46
4.1.2. Позовна заява до загального суду.....	49
4.1.3. Заява про забезпечення доказів.....	51
4.1.4. Ухвала про повернення позовної заяви .....	52
4.1.5. Претензія.....	53

4.1.6. Відповідь на претензію .....	54
4.1.7. Угода з цивільної справи .....	55
4.1.8. Довіреність .....	57
4.1.9. Ухвала .....	58
4.2. Кримінально-процесуальні документи .....	59
4.2.1. Протокол усної заяви про злочин.....	59
4.2.2. Постанова про порушення кримінальної справи....	60
4.2.3. Постанова про відмову в порушенні кримінальної справи .....	61
4.2.4. Постанова про прийняття кримінальної справи до свого провадження .....	62
4.2.5. Постанова про визнання особи потерпілою .....	63
4.2.6. Підписка про нерозголошення даних досудового слідства .....	65
4.2.7. Протокол пред'явлення предмета для впізнання....	66
4.2.8. Постанова про проведення особистого обшуку.....	68
4.2.9. Постанова про проведення виїмки.....	70
4.2.10. Підписка про зберігання речових доказів.....	71
4.2.12. Постанова про призначення судово-медичної експертизи .....	73
4.2.13. Протокол роз'яснення підозрюваному (обвинуваченому) права мати захисника .....	74
4.2.14. Повідомлення про усунення захисника від участі у справі.....	75
4.2.15. Подання про усунення захисника від участі у справі.....	76
4.2.16. Протокол про пред'явлення обвинувачення.....	77
4.2.17. Постанова про застосування запобіжного заходу..	78
4.2.18. Підписка про особисту поруку.....	80
4.2.19. Постанова про зупинення досудового слідства .....	81
4.2.20. Постанова про відновлення досудового слідства ...	82
4.2.21. Постанова про закриття кримінальної справи.....	83
4.2.22. Протокол оголошення обвинуваченому про закінчення досудового слідства.....	84

## Розділ V.

<b>Юридична клініка та навчальний процес .....</b>	<b>85</b>
5.1. Методи навчання в юридичній клініці .....	85
5.2. Спецкурс «Юридична клініка» .....	86

5.3. Навчальна програма та методичні поради із спецкурсу «Юридична клініка» .....	88
5.4. Науково-практичні семінари .....	96

## **Розділ VI.**

<b>Норми професійної поведінки правників</b> .....	98
6.1. Преамбула: обов'язки правника .....	98
6.2. Сфера дії норм .....	101
6.3. Взаємини «клієнт-правник» .....	104
6.3.1. Компетентність .....	104
6.3.2. Надання і отримання інформації .....	105
6.3.3. Конфіденційність інформації .....	107
6.3.4. Зіткнення інтересів: загальна норма .....	111
6.4. Правник .....	113
6.4.1. Консультант .....	113
6.4.2. Відповідальність помічників правників, які самі не є правниками .....	114
6.4.3. Недозволена правнича практика .....	115
6.5. Обов'язок .....	116
6.5.1. Служіння pro bono publico .....	116
6.5.2. Членство правника в організації, що надає правничі послуги .....	117
6.6. Інформація щодо правничих послуг .....	118
6.6.1. Повідомлення щодо послуг, які надаються правником .....	118
6.6.2. Рекламування правничих послуг .....	119

## **Розділ VII.**

<b>Рольові ігри</b> .....	121
7.1. Гра «Адвокат» .....	121
7.2. Гра «Суддя господарського суду» .....	132
7.3. Гра «Нотаріус» .....	145
7.4. Гра «Прокурор» .....	153
7.5. Гра «Слідчий» .....	166
7.6. Гра «Суддя суду загальної юрисдикції» .....	185
7.7. Гра «Юрисконсульт» .....	206
Додатки до рольових ігор .....	216

Література .....	218
------------------	-----

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Валеріан Васильович МОЛДОВАН,  
Руслан Сергійович КАЦАВЕЦЬ

# ЮРИДИЧНА КЛІНІКА

## Навчальний посібник

Керівник видавничих проєктів – *Б.А.Сладкевич*

Друкується в авторській редакції

Дизайн обкладинки – *Б.В. Борисов*

Підписано до друку 13.07.2007. Формат 60x84 1/16.

Друк офсетний. Гарнітура PetersburgC.

Умовн. друк. арк. 14.

Наклад 1000 прим.

Видавництво “Центр учбової літератури”

вул. Електриків, 23

м. Київ, 04176

тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63

8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)

e-mail: office@uabook.com

сайт: WWW.CUL.COM.UA

**Свідоцтво ДК №2458 від 30.03.2006**