ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти

і науки України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у редакції наказу Міністерства

освіти і науки України

\_\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу**

**I. Загальні засади та організація діяльності юридичних клінік вищих навчальних закладів**

1. Типове положення визначає основи діяльності юридичних клінік, які створюються у вищих навчальних закладах України, що здійснюють підготовку фахівців за галуззю знань «Право», незалежно від форм власності і підпорядкування.

2. Визначення термінів, що стосуються діяльності юридичних клінік вищих навчальних закладів, які вживаються в цьому Положенні:

викладач-куратор – це науково-педагогічний працівник ВНЗ, який є фахівцем у галузі права, інший фахівець у галузі права, в тому числі адвокат, який у встановленому порядку залучений до роботи юридичної клініки для надання необхідної методичної та практичної допомоги студентам-консультантам;

згода клієнта – це документ, що засвідчує бажання клієнта на отримання правової допомоги в юридичній клініці, яку надаватимуть студенти-консультанти юридичної клініки на умовах, встановлених юридичною клінікою;

інтерв’ювання клієнта – це бесіда (співбесіда) студента-консультанта з клієнтом з метою з’ясування обставин його проблеми, а також отримання інформації про самого клієнта;

клієнт юридичної клініки – особа, яка звернулась до юридичної клініки за роз’ясненням чи захистом своїх прав, вона не має можливості заплатити за надання правової допомоги або її справа складає навчальний інтерес для юридичної клініки;

клінічна практика – це практика, що відбувається без відриву від навчального процесу протягом навчального року і яку, за дотримання певних умов, може бути зараховано, як проходження академічної практики;

керівник юридичної клініки – особа, яка за рішенням керівника ВНЗ згідно із посадовими обов’язками відповідально здійснює організацію та управління юридичною клінікою;

консультування клієнта – це процес співпраці студента-консультанта з клієнтом з метою пошуку оптимального варіанту вирішення його проблеми правовим шляхом;

координатор (адміністратор, лаборант) юридичної клініки — особа, на яку керівником юридичної клініки покладено функції із організації та управління окремим напрямом чи завданням діяльності юридичної клініки;

студент-консультант – це студент або інша особа, яка здобуває вищу юридичну освіту, що пройшов відбір та зарахований в юридичну клініку;

юридична клініка – це структурний підрозділ вищого навчального закладу України, що здійснює підготовку фахівців у галузі знань «Право», утворений як база для практичного навчання та проведення навчальної практики студентів старших курсів  шляхом  надання правової допомоги та здійснення правопросвітньої діяльності.

3. Юридична клініка утворюється з метою закріплення студентами теоретичних знань та набуття ними практичних умінь і навичок до діяльності у сфері права, формування у них поваги до принципів права, підвищення рівня правової культури населення, а також надання правової допомоги особам, які її потребують.

4. Основними завданнями юридичної клініки є:

набуття студентами практичних навичок професії юриста;

створення місць для проходження студентами навчальної та інших видів практики;

надання правової допомоги клієнтам юридичної клініки;

проведення заходів з правової просвіти населення.

Діяльність юридичної клініки може переслідувати інші завдання, які відповідають її меті.

5. Юридична клініка вищого навчального закладу виконує навчальну та соціальну функції:

навчальна функція – це зосередження діяльності на практичне спрямування навчання, формування з учасників юридичної клініки фахівців-юристів, які оволоділи конкретними професійними навичками, не потребують додаткової адаптації до професійної діяльності;

соціальна функція – це задоволення потреб суспільства у доступній юридичній інформації та правовій допомозі, підвищення професійної відповідальності юристів.

Навчальна функція є первинною для юридичної клініки.

6. Діяльність юридичних клінік ґрунтується на принципах:

верховенства права, законності, об’єктивності, гуманізму, безоплатності надання правової допомоги, конфіденційності, компетентності та добросовісності у виконанні студентами-консультантами своїх обов’язків, академічної автономії та мобільності.

При проведенні правозахисної діяльності персонал юридичної клініки дотримується принципів юридичної етики та етики юридичних клінік України.

7. Юридична клініка є структурним підрозділом вищого навчального закладу та може мати відповідні штампи і бланки з власним найменуванням.

8. Юридична клініка не є юридичною особою.

9. Матеріально-технічне забезпечення діяльності юридичної клініки здійснює вищий навчальний заклад, в структурі якого юридична клініка функціонує. Для досягнення своїх цілей юридична клініка  користується майном вищого навчального закладу.

10. 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..

11. Юридична клініка розташовується в приміщенні, умови якого дозволяють розмістити засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації навчального процесу, забезпечити конфіденційність здійснення прийому громадян з метою надання правової допомоги.

12. Юридична клініка забезпечується комп’ютерною та іншою технікою, яка дозволяє працювати з правовими базами даних, мережею Інтернет, засобами телефонного зв’язку, меблями, канцелярським приладдям тощо.

13. Інформація про діяльність юридичної клініки та зміст положення про неї є відкритою, розміщується на загальнодоступних інформаційних стендах, може оприлюднюватися у засобах масової інформації.

14. Юридична клініка поширює в мережі Інтернет інформацію про її завдання і напрями діяльності, оприлюднює контактні дані для звернення до неї.

15. Відповідальність за діловодство, документообіг та формування архіву юридичної клініки та інших документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки, покладається на координатора (лаборанта, адміністратора) юридичної клініки або іншу особу, визначену керівником юридичної клініки.

**II.ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

1. Загальне керівництво юридичною клінікою вищого навчального закладу здійснює його керівник – ректор (президент), начальник, директор тощо.

2. Структуру та чисельність співробітників юридичної клініки визначає керівник ВНЗ з врахуванням обґрунтованих пропозицій керівника юридичної клініки.

3. Керівник юридичної клініки призначається на посаду рішенням керівника вищого навчального закладу, що здійснює підготовку фахівців за галуззю знань «Право», за поданням керівника факультету, інституту, філії тощо. Керівник юридичної клініки має володіти достатньою правовою, управлінською та педагогічною компетентністю.

4. До числа штатного персоналу юридичної клініки належать: керівник, викладачі-куратори, координатор/и (адміністратор/и, лаборант/и) та інші особи, про роботу яких вказано у їх посадових інструкціях. До роботи юридичної клініки залучаються також викладачі-куратори, які є науково-педагогічними працівниками кафедр ВНЗ та які володіють досвідом практичної юридичної діяльності. Порядок участі науково-педагогічних працівників у роботі юридичної клініки здійснюється на підставі окремого розпорядження керівника ВНЗ за вмотивованим поданням керівника юридичної клініки. До роботи в юридичній клініці на громадських засадах залучаються студенти, а також  можуть залучатися  юристи-практики та інші фахівці.

5. Залучення до роботи в юридичній клініці в якості викладачів-кураторів  науково-педагогічних та наукових працівників ВНЗ є підставою для виділення часу у їх трудовому розпорядку та навчальному навантаженні. Для цього керівник юридичної клініки здійснює щорічне планування і облік роботи викладачів-кураторів, допоміжного персоналу, студентів-консультантів юридичної клініки та інших залучених осіб. За результатами роботи він інформує керівництво ВНЗ (інституту, факультету) з метою обліку обсягу трудового і навчального навантаження залучених працівників, ініціює заохочення кращих працівників.

6. Викладачі-куратори юридичної клініки орієнтують студентів-консультантів на вирішення та перевіряють підготовлені юридичні консультації, допомагають у розробці право просвітніх занять, проводять додаткові заняття зі студентами-консультантами юридичної клініки, здійснюють керівництво проходженням ними практики.

7. Кваліфікаційні вимоги до персоналу юридичної клініки, передбачають заходи підвищення кваліфікації, обсяг професійних  навичок та необхідний рівень знань, перелік посадових обов’язків та повноважень, а також підстави для притягнення до відповідальності визначається посадовими інструкціями та іншими внутрішніми  актами юридичної клініки.

8. Необхідною умовою компетентності штатного персоналу юридичної клініки є проходження не рідше як раз на 5 років заходів підвищення кваліфікації за тематикою діяльності юридичної клініки або за окремими напрямами правозахисної чи правопросвітньої діяльності.

9. Студенти-консультанти юридичної клініки надають правову допомогу та здійснюють правову просвіту під керівництвом викладачів-кураторів, а також керівника юридичної клініки. Порядок відбору і строк їх участі у роботі юридичної клініки визначається відповідно до Положення про юридичну клініку ВНЗ.

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

11. Студент-консультант юридичної клініки має право:

одержувати знання та практичні навики 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;

одержувати консультативну допомогу від викладачів-кураторів юридичної клініки;

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;

одержувати, після проходження однорічного періоду роботи у юридичній клініці, спеціальний документ (сертифікат), що характеризує тривалість та ефективність його практичної підготовки.

12. Студент-консультант юридичної клініки зобов'язаний:

відвідувати заняття навчального процесу, організовані у юридичній клініці, додаткові семінари, тренінги, брати участь в інших заходах, що проводяться в межах роботи юридичної клініки;

постійно поглиблювати свої фахові знання та вдосконалювати професійну майстерність;

чергувати в юридичній клініці за встановленим графіком, брати участь у консультуванні клієнтів та проведенні заходів правової просвіти;

точно, вчасно і якісно виконувати рішення та вказівки керівництва юридичної клініки, прийняті у межах його компетенції;

згідно з дорученням керівництва юридичної клініки та відповідно до вимог чинного законодавства брати участь у веденні справ клієнтів юридичної клініки у відповідних органах та установах;

дотримуватись правил роботи юридичної клініки, трудової дисципліни;

у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями юридичної клініки;

вести справи з дотриманням етичних норм та збереженням конфіденційності;

надавати письмовий звіт за підсумками циклу проведеної роботи.

13. Результати роботи студентів-консультантів юридичної клініки оцінюються керівництвом юридичної клініки і враховуються при оцінюванні практики, за результатами якої вони мають право отримати відгук-характеристику.

14. До студентів-консультантів можуть застосовуватися заохочувальні заходи передбачені законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами ВНЗ.

15. Студент-консультант  може бути відрахований з юридичної клініки:

за власним бажанням студента-консультанта при наявності його письмової заяви;

в порядку передбаченому законодавством та внутрішніми нормативними актами ВНЗ.

16. Керівник юридичної клініки несе відповідальність:

за якість і своєчасність вирішення поставлених цим Положенням  завдань та виконання визначених функцій.

за невиконання обов'язків і невиконання прав, передбачених внутрішніми нормативними актами вузу і цим положенням.

за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Положенням в межах, визначених чинним законодавством;

за організацію оперативної та якісної підготовки  виконання документів, ведення діловодства відповідно до вимог внутрішніх нормативних актів ВНЗ.

за забезпечення збереження майна, яке перебуває в підрозділі і дотримання правил пожежної безпеки, техніки безпеки і т.д.

17. Відповідальність інших осіб, які беруть участь в роботі юридичної клініки визначається в порядку передбаченому законодавством та внутрішніми нормативними актами ВНЗ.

**III. Надання правової допомоги у юридичній клініці**

1. Студенти-консультанти юридичної клініки надають правову допомогу у формі: правової інформації, консультацій, підготовки правових та процесуально-правових документів, правової допомоги при вирішенні представництва інтересів клієнта в суді, в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших органах та організаціях у випадках та на підставах передбачених законодавством.

2. Правова допомога у формах правової інформації, консультацій, підготовки правових та процесуально-правових документів. надається за умови попереднього погодження їх змісту із викладачем-куратором, в порядку визначеним Положенням про юридичну клініку ВНЗ чи іншими локальними нормативно-правовими документами.

3. Правова допомога у формі надання правової допомоги при вирішенні адміністративних та цивільних справ в суді, представництва інтересів клієнта в суді, органах державної влади, місцевого самоврядування, інших органах та організаціях надається за умови погодження правової позиції із викладачем-куратором, що фіксується у спосіб визначений Положенням про юридичну клініку ВНЗ чи іншими локальними нормативно-правовими документами.

4. Під час виконання функцій з надання правової допомоги юридичні клініка взаємодіє із іншими суб'єктами надання правової допомоги в Україні, із судами, правоохоронними органами, правозахисними організаціями, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування тощо.

5. Всі витрати, пов’язані з наданням правової допомоги (сплата мита, судового збору тощо) несе особа, яка звернулась за одержанням правової допомоги.

6. Юридична клініка забезпечує надання правової допомоги в розумні строки.

7. Отримавши завдання щодо надання правової інформації, студент-консультант складає перелік всіх нормативно-правових актів, які регулюють зазначені правовідносини, вивчає та аналізує їх зміст, робить з них витяги та готує проект повідомлення про розгляд звернення з надання правової інформації, який вручає клієнту.

8. Повідомлення про розгляд звернення з надання правової інформації вміщує: короткий виклад звернення клієнта, інтерпретований чи дослівний виклад норм чинного законодавства, дату, прізвище та ім’я студента-консультанта, та його підпис. До відповіді можуть додаватися витяги з нормативно-правових актів.

9. Наданню консультації повинно передувати підготовка студентом-консультантом плану роботи з надання консультації, інтерв’ювання клієнта, складення версії (фабули) справи та підготовка тексту консультації.

10. План роботи включає: вивчення та аналіз норм чинного законодавства, що врегульовують дані правовідносини, та судової практики, перелік ймовірних доказів, які необхідно одержати у клієнта , а в разі потреби - в різних установах та організаціях для підтвердження зазначених клієнтом обставин; перелік питань, які необхідно задати клієнту .

11. Під час інтерв’ю студент-консультант з’ясовує суть виниклих правовідносин та фактичних обставин справи, спільно із клієнтом розробляє план подальших дій та узгоджує з ним дату та час наступної зустрічі.

12. Після завершення інтерв’ювання студент-консультант складає фабулу (версію) справи та готує проект тексту консультації, який повинен включати: короткий виклад з'ясованих обставин, пояснення норм чинного законодавства, висновок про порушення права чи відсутність такого, варіанти вирішення проблеми та способи захисту.

13. Під час консультування студент-консультант роз’яснює клієнту порядок консультування, викладає клієнту суть консультації, варіанти вирішення його проблеми, способи захисту та допомагає йому обрати найоптимальніші із них, а також роз’яснює клієнту порядок подання правових та процесуально-правових документів відповідно до вимог процессуального законодавства та правові наслідки недотримання цього порядку.

14. За згодою клієнта студент-консультант готує відповідні документи правового чи процесуально-правового характеру з дотриманням вимог чинного законодавства та доводить до клієнта порядок і строки подання кожного із підготовлених документів, правові наслідки порушення термінів їх подання, а також порядок їх розгляду органами, організаціями чи установами.

15. В разі, якщо клієнт висловлює бажання отримати правову допомогу в суді або з представництва його інтересів органах виконавчої влади, місцевого самоврядування, в суді, інших органах та організаціях, особа, яка здійснює прийом чи надання правової допомоги роз’яснює йому правові підстави надання правової допомоги та представництва, порядок їх здійснення, оформлення та подання необхідних для представництва документів та ймовірні витрати з їх оформлення у випадках та на підставах передбачених законодавством.

16. Обсяг прав, наданих студенту-консультанту щодо представництва інтересів клієнта, узгоджується з ним, після чого відображається в довіреності на ім’я студента-консультанта, яка посвідчується у встановленому законом порядку.

17. Юридична клініка вправі відмовити у наданні юридичної консультації з підстав, передбачених внутрішніми нормативно-правовими актами юридичної клініки.

18. Рішення про відмову приймається керівником юридичної клініки чи іншою уповноваженою на це особою в письмовому вигляді з обґрунтуванням причин відмови.

19. У випадку відмови в наданні правової допомоги, на прохання клієнта йому надаються контакти інших юридичних клінік, місцевих центрів з надання правової допомоги, бюро, тощо.

20. Якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції юридичної клініки, особі, яка звернулась до юридичної клініки надається інформація щодо суб’єкта до компетенції якого віднесено вирішення цього питання.

**IV.** **ПРАВОПРОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ В РОБОТІ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК**

1. Правопросвітня діяльність юридичних клінік здійснюється з метою набуття студентами-консультантами професійних юридичних навичок шляхом безпосереднього здійснення заходів з формування правової культури та правових знань інших осіб.

2. Керівник юридичної клініки або особа, відповідальна за правопросвітній напрям в роботі юридичної клініки, здійснюють контроль за якістю правопросвітніх заходів та їх проведенням, в тому числі й на основі зворотного зв’язку від учасників заходів.

3. Формами здійснення правопросвітньої діяльності юридичними клініками є безпосередння та/або дистанційна робота з аудиторією.

4. Формами безпосередньої роботи з аудиторією можуть бути: інтерактивне заняття, тренінг, майстер-клас, лекція, групова бесіда, семінар, презентація, ігрова лабораторія, кінопокази, форум-театри, мистецькі виставки та їх обговорення, а також інші заходи, що відповідають меті правопросвітньої діяльності.

5. Дистанційно правопросвітня діяльність може здійснюватися шляхом: публікацій в друкованих чи електронних засобах масової інформації, участі у радіо- чи телепередачах; ведення колонок консультацій або роз'яснень у ЗМІ чи інших інформаційних ресурсах; підготовки навчальних та пропагуючи (просвітніх) фільмів та сюжетів; функціонування «гарячих» телефонних ліній; розміщення правової інформації в мережі Internet тощо.

6. Юридичні клініки можуть проводити форум-театри, мистецькі виставки на інші заходи з метою донесення концепції прав людини, проблем у сфері захисту прав та свобод людини через сферу мистецтва. Для цього вони самостійно проходять відповідне навчання або залучать експертів у цій сфері (форум-театри).

7. Правопросвітні заходи юридичних клінік повинні відповідати наступним вимогам:

1. актуальність тематики для конкретної аудиторії;
2. залучення аудиторії до обговорень у формі діалогу та/або дискусії під час занять;
3. заняття повинні містити приклади з повсякденного життя;
4. зміст матеріалів та їх наповнення відповідають чинному законодавству, враховані особливості цільової аудиторії (вік, кількість учасників, наявність попередніх знань з теми, досвіду тощо).

8. Ресурсною базою для проведення правопросвітніх занять є: обладнання для роботи в приміщенні юридичної клініки, канцтовари, витратні матеріали та, за можливості, технічний комплекс для візуалізації занять, їх відеозапису.

9. Документами юридичної клініки щодо здійснення правової просвіти є планово-звітні документи щодо її заходів та методичні матеріали правопросвітніх занять.

10. Клініка може мати окреме положення, в якому врегульовані основні аспекти ведення правопросвітньої діяльності цією юридичною клінікою, в тому числі з аспектом правильної комунікації на зовні про свою діяльність.

11. Оптимальний комплекс методичних матеріалів до занять правової просвіти включає план, сценарій і роздаткові матеріали до кожної теми.

12. Методичні матеріали правопросвітніх занять зберігаються в юридичній клініці в готовому до проведення вигляді.

13. Звітна інформація про правопросвітню діяльність юридичної клініки включає: відомості про характер (вид), кількість, тематику заходів та аудиторію бенефенціарів (учасників, слухачів) занять (заходів), а також документів, які підтверджують проведення того чи іншого заходу. Проведення заходу підтверджується, залежно від його виду: графіком проведення занять, журналом рецензування занять, матеріальними результатами публікацій чи інших видів дистанційних правопросвітніх заходів (записами відео сюжетів, фільмів, надрукованими та/або збереженими у електронному вигляді статтями, консультаціями тощо).

14. Діяльність юридичної клініки регулюється цим Положенням та іншими нормативними актами.

Юридичні клініки можуть керуватися у своїй роботі вимогами, закріпленими в Стандартах діяльності юридичних клінік України, які розробляються та впроваджуються асоціаціями, об’єднаннями, організаціями, що об’єднують уповноважених представників юридичних клінік.

Установчими документами юридичної клініки вищого навчального закладу є його статут та положення про юридичну клініку.

Юридичні клініки ведуть у своїй діяльності організаційні документи, а також документи, які створюються в процесі надання правової допомоги та здійснення правової просвіти.

**V. Практика у юридичній клініці як елемент ліцензійних умов вищого навчального закладу, що здійснює підготовку фахівців за галуззю знань «Право»**

1. Практичне навчання в юридичній клініці може бути включене до ліцензійних умов вищого навчального закладу, що здійснює підготовку фахівців за галуззю знань «Право».

2. Навчальна робота у юридичних клініках забезпечується через організацію викладання навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» та залучення до роботи у клініці викладачів ВНЗ чи факультету, який здійснює підготовку в галузі права, а також практикуючих юристів з метою надання допомоги студентам-консультантам.

На базі юридичної клініки можуть бути організовані додаткові форми навчальної та наукової діяльності, такі як тренінги, творчі конкурси, дебати турніри, круглі столи, курси підвищення кваліфікації, форми набуття практичного досвіду особами, які вже мають вищу юридичну освіту тощо.

3. Метою навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» є навчання студентів ВНЗ чи факультету, який здійснює підготовку в галузі права, правилам організації та надання правової допомоги населенню, правопросвітньої діяльності, правилам публічного виступу юриста та іншим професійним юридичним навичкам.

4. Навчальна дисципліна «Основи юридичної клінічної практики» підлягає включенню до навчальних планів ВНЗ чи факультету, який здійснює підготовку фахівців у галузі права, як дисципліна вільного вибору студентів.

5. Навчальна програма дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» містить такі рекомендовані модулі:

загальні положення, етика і організація діяльності юридичної клініки;

юридичне консультування у діяльності юридичної клініки;

правопросвітня робота та інші напрями діяльності юридичних клінік.

Рекомендований обсяг навчальної дисципліни –  3 кредити.

6. До контролю та оцінювання кожного з модулів курсу залучається, крім основного викладача, особа, яка у юридичній клініці безпосередньо організовує роботу за відповідним напрямом.

7. Форми проходження практики, їх тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах ВНЗ чи факультету, який здійснює підготовку в галузі права.

8. Специфічна форма практики студентів у юридичній клініці (клінічна практика) може відбуватися впродовж навчального року (семестру), для окремої групи студентів, які беруть участь в роботі юридичної клініки та які виразили бажання пройти таку форму практики в юридичній клініці.

9. Практика у юридичній клініці реєструється у відповідному підрозділі ВНЗ та оформлюється актом (наказом чи розпорядженням). Час початку клінічної практики в юридичній клініці передбачається не пізніше, ніж за чотири місяці до закінчення навчального року (семестру).

10. Протягом практики студенти виконують типові для юридичної професії види діяльності, що практикуються в юридичних клініках.

11. Робота науково-педагогічних працівників, залучених до роботи у юридичній клініці, зараховується до їх навчального навантаження.

12. Зазначені години навчального навантаження підлягають систематичному персоналізованому обліку у формах, прийнятих у ВНЗ. Зарахування навчального навантаження науково-педагогічних працівників за виконані форми роботи в юридичній клініці здійснюється на підставі даних, наданих керівником юридичні клініки.

Директор департаменту

правового забезпечення М. М. Ярмистий