

Затверджено
Рішенням Правління АПУ
від “26” травня 2009 р.

Президент
Коннов С.В.

ПОЛОЖЕННЯ
про Електронну базу даних Всеукраїнської громадської організації
“Асоціація правників України”

Положення про Електронну базу даних Всеукраїнської громадської організації “Асоціація правників України” розроблене на підставі Статуту Всеукраїнської громадської організації “Асоціація правників України”.

Положення про Електронну базу даних Всеукраїнської громадської організації “Асоціація правників України” визначає правила ведення Електронної бази даних, процедуру доступу до неї співробітників секретаріату Асоціації, інших осіб та передбачає відповідальність за порушення процедури доступу до Електронної бази даних та її неправомірне використання.

Визначення термінів

Терміни, в тому числі з великої букви, вживаються у цьому Положенні у значенні, яке їм надається у Статуті Асоціації. Терміни, які не вживаються у Статуті Асоціації або значення яких відрізняється від значення, яке їм надається у Статуті Асоціації, вживаються у цьому Положенні в наступному значенні:

Асоціація - Всеукраїнської громадської організації “Асоціація правників України.

Електронна база даних – сукупність взаємозв'язаних даних, що зберігаються разом на одному носії (сервері хостінг провайдера сайта Асоціації), та містять в собі інформацію щодо членів, кандидатів в члени, почесних членів і учасників Асоціації, і які об'єднані оптимальним чином для одного або декількох застосувань.

Положення – Положення про Електронну базу даних Всеукраїнської громадської організації “Асоціація правників України”.

Заява про прийняття до Асоціації правників України – документ, що містить інформацію щодо особи, що вступає до АПУ.

Секретар з питань членства – співробітник секретаріату АПУ, що відповідає за ведення Електронної бази даних.

Стаття 1. Структура Електронної бази даних

Структура електронної бази даних є однорідною і містить інформацію щодо членів, кандидатів в члени, почесних членів і учасників Асоціації, і які об'єднані оптимальним чином для одного або декількох застосувань.

Стаття 2. Підстави для внесення інформації до Електронної бази даних

Підставою для внесення інформації до Електронної бази даних є заповнена Заява про прийняття до Асоціації праників України в якій має міститись наступна інформація:

- Прізвище, ім'я та по-батькові особи що вступає до АПУ;
- Дата та місце народження особи що вступає до АПУ;
- Громадянство особи що вступає до АПУ;
- Заклади, в яких отримано вищу юридичну освіту (для осіб з вищою юридичної освітою), або Заклад та курс, на якому проходить навчання (для студентів);
- Основне місце роботи, посада особи що вступає до АПУ;
- Робоча адреса особи що вступає до АПУ;
- Домашня адреса, контактні телефони, факс особи що вступає до АПУ;
- Чи є особа що вступає до АПУ членом інших правничих громадських організацій, в т.ч. іноземних? Якщо так, то яких?
- Інформація щодо обраних особою що вступає до АПУ комітетів та секцій;
- Тощо.

Відповідальність за розробку та внесення змін до Заяви про прийняття до Асоціації правників України несе секретар з питань членства.

Стаття 3. Порядок внесення інформації до Електронної бази даних

Заяви про прийняття до Асоціації праників України отримуються секретарем з питань членства поштою, електронною поштою або факсом. Раз на місяць секретар з питань членства формує список з інформацією по поданим Заяви про прийняття до Асоціації праників України і направляє його до Комісії з питань членства, яка протягом 10 днів розглядає кандидатури і потім приймає протокол з висновками. Даний протокол з висновками надсилається на електронне опитування членам правління АПУ, які приймають рішення про прийняття або відмову у прийнятті до Асоціації праників України.

Після прийняття Правлінням рішення про вступ до АПУ осіб, що подали заяви, секретар з питань членства вносить інформацію, що містилась в Заяві про прийняття до Асоціації праників України до Електронної бази даних.

Стаття 4. Порядок користування Електронною базою даних

Доступ до Електронної бази даних має виключно секретар з питань членства. Всі зміни та доповнення вносяться секретарем з питань членства по мірі надходження інформації. Раз на тиждень секретар з питань членства експортує (перетворює) Електронну базу даних в документ Microsoft Excel і розміщує його на внутрішньому сервері АПУ. Усі інші співробітники секретаріату користуються виключно експортованим файлом, що містить інформацію Електронної бази даних, копіюючи його з серверу АПУ на власні комп'ютери.

Інформація що міститься в Електронній базі даних є конфіденційною, тобто доступ до неї мають виключно співробітники секретаріату АПУ. У виключних випадках інформація може надаватись іншим особам, це робиться лише за згодою виконавчого директора АПУ в розмірі і об'ємі зазначеному виконавчим директором АПУ.

Стаття 5. Відповідальність співробітників Секретаріату за неправомірне використання Електронної бази даних

При порушенні порядку користування Електронною базою даних АПУ, що передбачений ст. 4 даного Положення до співробітника можуть бути застосовані наступні санкції:

- Попередження;
- Догана;
- Звільнення.

Рішення про застосування певного виду санкцій до співробітника АПУ, що порушив порядок користування Електронною базою даних АПУ приймає виконавчий директор АПУ.