

Президент
Загарія В. М.

Методика взаємодії Ліги студентів ВГО «Асоціація правників України» та Секретаріату ВГО «Асоціація правників України»

Методика взаємодії Ліги студентів ВГО «Асоціація правників України» та Секретаріату ВГО «Асоціація правників України» розроблена на підставі Статуту ВГО «Асоціація правників України», Положення про Лігу студентів ВГО «Асоціація правників України» та Положення про Секретаріат ВГО «Асоціація правників України».

Методика взаємодії Ліги студентів ВГО «Асоціація правників України» та Секретаріату ВГО «Асоціація правників України» визначає порядок взаємодії Ліги студентів АПУ та Секретаріату ВГО «Асоціація правників України».

1. Загальні положення

1.1. Ліга студентів ВГО «Асоціація правників України» – молодіжне крило АПУ, здійснює свою діяльність шляхом реалізації різноманітних проектів професійного та особистого розвитку серед студентів-юристів (далі - Ліга).

1.2. Секретаріат ВГО «Асоціація правників України» здійснює поточну організаційну роботу АПУ (далі - Секретаріат).

1.3. Ліга та Секретаріат у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, Статутом Асоціації, Положенням про Лігу студентів АПУ, Положенням про Секретаріат та іншими внутрішніми документами Асоціації в частині, що відносяться до діяльності Ліги та Секретаріату.

2. Комунікація між активістами Ліги студентів АПУ та працівниками Секретаріату

2.1. Працівники Секретаріату та активісти Ліги студентів зобов'язані спілкуватися на принципах поваги та толерантного ставлення одне до одного.

2.2. Працівники Секретаріату та активісти Ліги студентів зобов'язуються сприяти ефективній комунікації один з одним.

2.2. Контактною та відповідальною особою від Секретаріату щодо поточних організаційних питань, пов'язаних із діяльністю Ліги, є Координатор структурних підрозділів.

2.3. Контактною та відповідальною особою від Ліги є Голова Ліги.

2.4. Комунікація між Секретаріатом та Лігою щодо поточних організаційних питань, пов'язаних із діяльністю АПУ та Ліги, відбувається між Головою Ліги та Координатором структурних підрозділів. У разі необхідності інформація зі сторони Секретаріату може доноситися безпосередньо до певного адресата, активіста Ліги, із обов'язковим повідомленням про це Голову Ліги.

2.5. У разі необхідності інформація зі сторони Ліги може доноситися до певного працівника Секретаріату із обов'язковим повідомленням про це Координатора структурних підрозділів.

3. Інформаційна політика Ліги

3.1.1. Ліга має надавати всебічну допомогу в основних напрямках діяльності Асоціації, а також в публічному висвітленні питань діяльності Асоціації.

3.1.2. Ліга має розповсюджувати інформацію про діяльність Асоціації через всі доступні засоби інформації.

3.1.3. Ліга зобов'язується завчасно подавати інформацію (не пізніше ніж за місяць) про необхідне розміщення реклами ексклюзивних та генеральних партнерів проектів Ліги в Віснику АПУ.

3.2. Секретаріат сприяє популяризації Ліги шляхом:

3.2.1 Розміщення загальної інформації про Лігу на сайті АПУ в розділі «Структурні підрозділи»;

3.2.2 Розміщення пост-анонсів всеукраїнських проектів та ключових локальних заходів Ліги на сайті АПУ;

3.2.3 Розміщення банера Ліги на основні сторінці сайту;

3.2.4 Формуванню розділу новин Ліги в щотижневому електронному дайджесті АПУ;

3.2.5. Виділення не менше повних 2 сторінок для розміщення інформації про діяльність Ліги в щомісячному Віснику АПУ (не враховуючи реклами ексклюзивних та генеральних партнерів);

3.2.6. Надання допомоги у налагодженні безпосередніх контактів членів Правління Ліги із інформаційними партнерами АПУ;

3.2.7. Формування щотижневого дайджесту Ліги та розсилання по базі Ліги із попереднім погодженням з відповідальною особою Ліги;

3.2.8. Розсилання усіх інформаційних анонсів про заходи Ліги по базі Ліги;

3.2.9. Зазначення контактів Голови Ліги та на прохання Голови інших активістів Ліги в контактах серед керівників структурних підрозділів АПУ (у Віснику АПУ, довідниках, брошурах та інших джерелах).

4. Фінансова підтримка Ліги студентів АПУ

4.1. Фінансування Ліги здійснюється шляхом: самостійного пошуку партнерів Лігою студентів, шляхом підтримки АПУ в сумі затвердженої відповідним рішенням Правління АПУ, а також за рахунок 50 % від річних членських внесків всіх членів Ліги, окрім осіб, які щойно вступили.

4.2.1. Ліга зобов'язується завчасно попереджати про необхідні витрати Секретаріат.

4.2.2. Голова Ліги зобов'язується сприяти збільшенню оплат річних внесків членів Ліги.

4.3. Розподіл коштів Ліги здійснюється на підставі відповідного рішення Правління Ліги та бюджету Ліги, затвердженого Правлінням АПУ.

4.4. Секретаріат сприяє пошуку партнерів Ліги студентів.

5. Реалізація проектів та поточної діяльності Ліги

5.1. Секретаріат сприяє організаційній підтримці заходів Ліги студентів, а саме:

5.1.1. Надає технічну підтримку у підготовці матеріалів на заходи Ліги;

5.1.2. Сприяє налагодженні комунікації між потенційними спікерами заходів;

5.1.3. Сприяє комунікації між Лігою студентів із Головами комітетів АПУ, Головами відділень та інших структурних підрозділів.

5.2. Ліга студентів зобов'язується під час реалізації проектів слідувати правилам та традиціям АПУ.

6. Участь членів Ліги в заходах АПУ

6.1. Секретаріат своєчасно інформує членів Ліги про заходи АПУ.

6.2. Квота членів Ліги на заходи АПУ визначається за домовленістю із Виконавчим директором АПУ, як правило, не менше 4 місць.

6.3. Розподіл квоти серед членів Ліги здійснюється Головою Ліги студентів, враховуючи побажання Виконавчого директора АПУ.

6.4. Голова Ліги студентів завчасно подає список членів на відповідний захід АПУ Координатору структурних підрозділів.

6.5. Студенти, що беруть участь у заході по квоті, зобов'язані надавати технічну допомогу Секретаріату у проведенні заходу.

7. Контроль за діяльністю Ліги

7.1. Контроль за поточною діяльністю Ліги здійснюється шляхом проведення регулярних зустрічей Голови Ліги з Виконавчим директором АПУ, головною метою яких є обговорення важливих питань діяльності Ліги, результатів роботи, звітів та розробки методів покращення співпраці.

7.2. Бюджетний контроль Ліги студентів відбувається шляхом надання щомісячного звіту про поточні витрати фандрейзером Ліги бухгалтеру АПУ.

7.3. Ліга звітує про свою діяльність також перед Президентом АПУ, відповідальними членами Правління АПУ та партнерами Ліги.

7.4. На вимогу Виконавчого директора АПУ Голова Ліги студентів подає квартальний та річний звіт та інші звіти про діяльність Ліги.

8. Доступ до бази членів Ліги студентів

8.1. Секретаріат зобов'язаний надавати на прохання Голови Ліги базу членів Ліги із останніми оновленнями.

8.2. На прохання Голови Ліги членам Правління Ліги та Головам осередків Ліги надається доступ до певних частин бази Ліги для виконання своїх безпосередніх обов'язків.

8.3. Голова Ліги студентів зобов'язується не надавати доступ до бази та її частин третім особам, в цілях, що суперечать інтересам Ліги та АПУ.

8.4. Усі особи, що матимуть доступ до бази Ліги та/або її частин зобов'язані надати письмову згоду про нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено та дотримуватись вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Асоціації щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних.

8.5. База членів Ліги з останніми оновленнями та/або її частини надається на вимогу Голови Ліги відповідальним за ведення бази членів АПУ співробітником Секретаріату після отримання ним згоди зазначеної в п.8.4.

9. Можливість користуватися офісом Секретаріату АПУ

9.1. Активісти Ліги для здійснення своїх функцій мають право користуватися офісом Секретаріату АПУ за погодженням із Виконавчим директором АПУ.

9.2. Ліга має власне робочий стіл та місце для зберігання свої матеріалів.

9.3. Представники Ліги зобов'язуються суворо дотримуватися правил користування офісом.

10. Порядок затвердження, внесення змін та доповнень до цієї Методики

10.1. Методика затверджується Правлінням АПУ.

10.2. За рішенням Правління АПУ до цієї Методики можуть бути внесені зміни та доповнення.