УТВЕРЖДЕНО

Протоколом № 2 Общего собрания членов Межрегиональной общественной организации "Ассоциация предпринимателей Республики Крым и города Севастополь" от 01.02.2017 г.

Председатель И.Л. Хуторной

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма в члены Межрегиональной общественной организации "Ассоциация предпринимателей Республики Крым и города Севастополь" и ведении Единого реестра членов Межрегиональной общественной организации "Ассоциация предпринимателей Республики Крым и города Севастополь"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма в члены Межрегиональной общественной организации "Ассоциация предпринимателей Республики Крым и города Севастополь" (далее - «Ассоциация»), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Межрегиональной общественной организации "Ассоциация предпринимателей Республики Крым и города Севастополь" (далее - «Реестр») и состав включаемых в него сведений, а также порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре, заинтересованным лицам и её размещения в информационных системах общего пользования.

1.2. Реестр членов Ассоциации - это структурированная совокупность последовательно расположенных записей, содержащих, предусмотренный настоящим Положением, комплект документов и сведений о лицах, являющихся членами Ассоциации, ведение которого осуществляется с целью централизованного учёта принимаемых в Ассоциацию членов и упорядочения хранения документов, послуживших основанием принятия их в члены Ассоциации.

1.3. В Ассоциации действует трёхуровневая система приёма в члены и ведения Реестра членов Ассоциации.

1.4. На межрегиональном уровне приём и рассмотрение документов в члены Ассоциации осуществляются Правлением Ассоциации.

Подготовка записей для внесения в Реестр осуществляется Аппаратом Ассоциации.

1.5. На региональном уровне приём и рассмотрение документов в члены Ассоциации осуществляются региональным отделением Ассоциации.

Подготовка записей для внесения в Реестр осуществляется Аппаратом регионального отделения Ассоциации в соответствующем субъекте Российской Федерации.

1.6. На местном уровне прием и рассмотрение документов в члены Ассоциации осуществляются Местным отделением Ассоциации, при наличии в его составе не менее 25 членов.

Подготовка записей для внесения в Реестр осуществляется Аппаратом регионального отделения Ассоциации в соответствующем субъекте Российской Федерации.

1.7. Ведение Реестра членов Ассоциации (приём информации от региональных отделений, сверка сведений, поступивших от региональных отделений, внесение данных сведений в Реестр) осуществляется Правлением Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

1.8. Приём в члены Ассоциации сопровождается внесением в соответствии с настоящим Положением записи в Реестр не позднее 30 дней после принятия уполномоченным органом решения о приёме в члены Ассоциации.

1.9. Член Ассоциации может быть принят на учёт только в одном региональном отделении Ассоциации.

1.10. Членство в Организации и выход из неё являются добровольными.

2. Порядок приёма в члены Ассоциации.

2.1. Приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, достигших 18-летнего возраста, являющихся индивидуальными предпринимателями, учредителями юридических лиц (коммерческие и некоммерческие организации), инвесторами, деятельность которых не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Крым и города Севастополь, разделяющих цели и задачи Ассоциации, выполняющие требования Устава Ассоциации, принимающих непосредственное участие в работе Ассоциации, осуществляется в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.2. Приём граждан в члены Ассоциации осуществляется на основании письменного заявления о намерении вступить в Ассоциацию в качестве члена и оформляется решением общего собрания членов соответствующего регионального отделения при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения.

Указанное решение принимается общим собранием членов регионального

отделения простым большинством голосов.

2.2.1. Приём граждан в члены Ассоциации может осуществляться с использованием электронной заявки, направляемой в адрес регионального отделения в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Заполненная на сайте Ассоциации электронная заявка направляется в региональное отделение по месту жительства заявителя, желающего вступить в члены Ассоциации.

Одновременно заявителю направляется письмо с информацией о порядке вступления в члены Ассоциации.

Уполномоченные сотрудники региональных отделений Ассоциации рассматривают электронные заявки, направленные в адрес отделения и обеспечивают методическую помощь по вступлению в члены Ассоциации.

Доступ к электронным заявкам осуществляется посредством веб-интерфейса, созданного для редактирования региональных страниц сайта Ассоциации.

2.3. Прием документов от граждан, вступающих в члены Ассоциации, осуществляется аппаратом регионального отделения, местным отделением либо Аппаратом Ассоциации в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.4. Документы от граждан, принятые аппаратом регионального отделения, местным отделением направляются в коллегиальный орган (комиссию) регионального отделения, уполномоченный производить проверку документов, вступающих в члены Ассоциации заявителей и содержащихся в данных документах сведений. При необходимости коллегиальный орган (комиссия) вправе проводить с заявителем собеседование, а также запрашивать от заявителя дополнительную информацию.

Коллегиальный орган (комиссия) регионального отделения по результатам произведенной проверки направляет в Правление регионального отделения своё заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приёме заявителя в члены Ассоциации либо мотивированный отказ в таком приёме.

Коллегиальный орган (комиссия) Правления Ассоциации по результатам произведенной проверки направляет в Правление Ассоциации свое заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приёме заявителя в члены Ассоциации либо мотивированный отказ в таком приёме.

2.5. Перечень документов, предоставляемых для оформления членства в Ассоциации:

- письменное заявление о намерении вступить в члены Ассоциации (Приложение №1 к настоящему Положению);

- копия документа о постановке на учет в Федеральной налоговой службе в

качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, в котором соискатель является учредителем;

- анкета вступающего в члены Ассоциации физического лица (Приложение №2 к настоящему Положению);

- письменное согласие на обработку персональных данных вступающего в члены Ассоциации (Приложение №5 к настоящему Положению);

- платёжные документы, подтверждающие оплату вступительного взноса на расчётный счет Ассоциации и членского взноса за текущий год на расчётный счёт регионального отделения и Центра.

2.6. Заявитель считается принятым в члены Ассоциации с даты принятия соответствующего решения общего собрания членов регионального отделения Ассоциации или общего собрания членов Ассоциации, в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.7. Ассоциация вправе принимать в Почётные члены Ассоциации лица, внесшие значительный вклад в дело достижения уставных целей Ассоциации.

Решение о приёме в Почётные члены Ассоциации принимается уполномоченным органом Ассоциации в порядке, определяемом Уставом и настоящим Положением при наличии согласия лица, принимаемого в Почётные члены.

2.8. Выход из членов Ассоциации свободный.

2.9. Выход из членов Ассоциации осуществляется на основании его письменного заявления, подаваемого в уполномоченный орган Ассоциации, принявший решение о его приёме в члены Ассоциации.

2.10. Уполномоченный орган Ассоциации принимает решение по вопросу о выходе из членов Ассоциации в течение 30 дней с момента принятия соответствующего заявления или решения о выходе из членов Ассоциации.

2.11. Член Ассоциации может быть исключен из Ассоциации решением уполномоченного органа, принявшего его в члены Ассоциации, в:

2.11.1. грубых и неоднократных нарушений Устава Ассоциации и иных нормативных актов Ассоциации;

2.11.2. систематического невыполнения обязанностей члена Ассоциации, в том числе за неуплату членских взносов за два и более года;

2.11.3. совершения действий, порочащих Ассоциацию;

2.11.4. смерти гражданина.

2.13. Решение об исключении из членов Ассоциации может быть обжаловано в уполномоченном органе Ассоциации в соответствии с Уставом в течение 30 дней с момента принятия решения об исключении.

2.14. В случае смены субъекта места жительства и/или работы члена Ассоциации, он по письменному заявлению исключается из Реестра одного регионального отделения и подлежит включению в Реестр другого регионального отделения по месту регистрации либо фактического пребывания без исключения из членства Ассоциации. Вступительный взнос при этом не уплачивается.

3. Кандидаты в члены Ассоциации.

3.1. Статус кандидата в члены Ассоциации может быть присвоен студентам федеральных государственных и негосударственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, а также физическим лицам, не являющимся субъектами предпринимательской деятельности.

Кандидат в члены Ассоциации должен выполнять требования Устава (за исключением уплаты вступительных и членских взносов) и Положения “О Координационном совете молодых предпринимателей Межрегиональной общественной организации “Ассоциация предпринимателей Республики Крым и города Севастополь”, а также принимать непосредственное участие в работе Ассоциации.

3.2. Приобретение статуса кандидата в члены Ассоциации и отказ от него являются добровольными. Лишение статуса кандидата в члены Ассоциации осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным для членов Ассоциации настоящим Положением и Уставом Ассоциации, кроме оснований, предусмотренных п.2.11.2 настоящего Положения в части неуплаты членских и вступительных взносов.

3.3. Приём в кандидаты в члены Ассоциации производится на основании следующих документов:

- письменного заявления о намерении стать кандидатом в члены Ассоциации (Приложение №6 к настоящему Положению);

- анкеты кандидата в члены Ассоциации (Приложение №7 к настоящему Положению);

- письменного согласия на обработку персональных данных кандидата в члены Ассоциации (Приложение № 5 к настоящему Положению);

- справки с места учёбы, заверенной надлежащим образом (если кандидат является студентом);

3.3.1. В случае необходимости орган, принимающий решение о приеме в кандидаты в члены Ассоциации, может запросить дополнительно характеристику с места учебы или работы.

3.4. Решение о приёме или об отказе в приёме в кандидаты в члены Ассоциации принимается Председателем правления регионального отделения Ассоциации.

3.5. Кандидат в члены Ассоциации имеет права и обязанности члена Ассоциации за исключением права избирать и быть избранным в руководящие, исполнительные и контрольно-ревизионные органы Ассоциации, может участвовать в мероприятиях и заседаниях органов соответствующего регионального отделения Ассоциации.

3.6. Кандидат в члены Ассоциации с момента приобретения статуса субъекта предпринимательской деятельности утрачивает статус кандидата в члены Ассоциации и вправе принять решение о вступлении в Ассоциацию в качестве члена Ассоциации.

4. Ведение Реестра.

4.1. Ведение Реестра, в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением, осуществляет Правление Ассоциации.

4.2. Обеспечение наполнения Реестра данными осуществляется аппаратами региональных отделений или Аппаратом Ассоциации.

4.3. Функции по обеспечению контроля за наполнением данными Реестра возлагаются на Аппарат Ассоциации.

4.4. Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции:

- приобщение к материалам Реестра документов и сведений, представленных при приёме в члены Ассоциации (в соответствии с п.2.5), выбытия из числа членов Ассоциации, корректировки реестровых данных (с описью);

- внесение записи о проведенной операции в базу данных Реестра в соответствии с содержанием документов и сведений, приобщаемых к материалам Реестра и по перечню реквизитов, предусмотренных п.6.6 настоящего Положения;

- присвоение уникального регистрационного номера члену Ассоциации, используемого в качестве номера членского билета (свидетельства) и номера личного дела члена Ассоциации.

4.5. На основании сведений, включаемых в Реестр, оформляются документы, свидетельствующие о членстве, а также осуществляются иные операции централизованного учета, в том числе:

- оформление членского билета (свидетельства);

- оформление, регистрация и выдача выписок из Реестра, в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Порядок оформления и выдачи членского билета (свидетельства).

5.1. Оформление членского билета (свидетельства) проводится аппаратом регионального отделения, а в случаях, предусмотренных Уставом и настоящим Положением, Аппаратом Ассоциации, в течение 30 дней с даты принятия решения о приёме заявителя

в члены Ассоциации общим собранием членов регионального отделения.

5.2. Членский билет (свидетельство) подписывается руководителем уполномоченного органа Ассоциации, принявшего решение о приёме заявителя в члены Ассоциации.

5.3. Членский билет (свидетельство) выдаётся уполномоченным органом Ассоциации, принявшего решение о приёме заявителя в члены Ассоциации, в течение 60 дней с даты принятия данного решения.

6. Состав сведений, включаемых в Реестр, и порядок ведения Реестра.

6.1. Сведения о лице, в отношении которого уполномоченным органом принято соответствующее решение о его приёме в члены Ассоциации, вносятся в Реестр в течение 30 дней с даты поступления в аппарат регионального отделения, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в Аппарат Ассоциации надлежащим образом оформленных документов, указанных в п.2.5 настоящего Положения.

6.2. Документы, перечисленные в п.2.5 настоящего Положения, представляются в аппарат регионального отделения, а в случаях, предусмотренных Уставом и настоящим Положением, в Аппарат Ассоциации непосредственно заявителем либо направляются почтой с уведомлением о вручении и описью вложения.

6.3. В случае изменений и/или дополнений сведений о граждан, включенных в реестр регионального отделения и/или в Реестр, надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие изменение и/или дополнение данных сведений, должны быть направлены в аппарат регионального отделения, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в Аппарат Ассоциации, в течение 10 дней с даты документального оформления таких изменений и/или дополнений.

6.4. Изменения и/или дополнения сведений о гражданах, включенных в реестр регионального отделения и/или в Реестр, вносятся в реестр регионального отделения и/или в Реестр в течение 30 дней с даты поступления в аппарат регионального отделения, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в Аппарат Ассоциации, надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих изменения и дополнения данных сведений.

6.5. Порядок предоставления документов, содержащих изменения и дополнения в сведения о гражданах, аналогичен порядку предоставления документов, указанном в п.6.2 настоящего Положения.

6.6. В Реестр вносятся следующие данные о членах Ассоциации:

- идентификационный номер согласно Реестру;
- дата регистрации в Реестре;

- фамилия, имя, отчество;
- номер членского билета;
- контактная информация (почтовый адрес, номер контактного телефона);
- анкетные данные согласно Приложению №2 к настоящему Положению;

6.7. В случае изменения и дополнения, содержащихся в Реестре записей, ранее внесенные записи сохраняются.

6.8. Реестр должен содержать дату внесения изменений и дополнений в содержащиеся в Реестре сведения.

6.9. В случае исключения или выбытия члена Ассоциации из Ассоциации, информация о нём, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

7. Порядок уплаты вступительных и членских взносов.

7.1. Сбор вступительных и членских взносов предусмотрен для реализации уставных целей и задач Ассоциации.

7.2. Члены Ассоциации обязаны ежегодно уплачивать членские взносы.

7.3. Приём и расходование вступительных и членских взносов осуществляется на принципах гласности и подотчётности в порядке, установленном настоящим Положением.

7.4. Граждане, в отношении которых принято решение о приёме в члены Ассоциации, обязаны уплатить вступительный и ежегодный членские взносы (за текущий год).

7.5. Порядок уплаты вступительного и ежегодного членского взносов:

7.5.1. Уплата вступительного взноса производится в течение 14 дней с даты принятия решения о приёме заявителя в члены Ассоциации уполномоченным органом Ассоциации.

7.5.2. Уплата ежегодного членского взноса производится единовременно в полном размере, либо частями поквартально, либо помесячно в течение текущего календарного года, в зависимости от периода вступления (в начале года – в полном размере, в середине года – за оставшиеся кварталы, в конце года – за оставшиеся месяцы).

7.5.3. 50% средств перечисляется на расчетный счет Ассоциации и 50% - на расчетный счет регионального отделения Ассоциации.

7.6. Заполнение платежных документов на оплату вступительного и ежегодного членского взносов осуществляется в соответствии с образцами, утверждаемыми Правлением Ассоциации.

7.7. Предусмотрена возможность уплаты вступительных и ежегодных членских взносов безналичным путем через банковскую систему или платежный агрегатор (по средствам сети Интернет, мобильные платежи, электронные деньги, банковские карты).

7.8. Взносы устанавливаются в следующем размере:

вступительный взнос - 1000 (одна тысяча) рублей;

ежегодный членский взнос - 12000 (двенадцать тысяча) рублей.

8. Порядок распределения денежных средств, поступивших от вступительных и членских взносов.

8.1. 50% средств от вступительных и ежегодных членских взносов поступает на расчетный счет Ассоциации, 50% - на расчетный счет регионального отделения Ассоциации;

8.2. Денежные средства, поступающие на расчетный счет Ассоциации, распределяются преимущественно на организацию учета членов, ведение реестра и оформление документов, подтверждающих членство, а также на финансирование корпоративного центра по работе с региональными отделениями.

9. Контроль и отчётность по уплате вступительных и членских взносов.

9.1. Порядок учёта оплаты членами Ассоциации вступительных и ежегодных членских взносов определяется Правлением Ассоциации.

9.2. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления на расчётный счёт Ассоциации денежных средств, поступивших в региональные отделения Ассоциации от сбора вступительных и членских взносов, осуществляется директорами региональных отделений.

9.3. Отчёты региональных отделений об уплате вступительных и ежегодных членских взносов предоставляются региональными отделениями в Аппарат Ассоциации ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

9.4. Отчёт регионального отделения об уплате вступительных и членских взносов подписывается Председателем регионального отделения и скрепляется печатью регионального отделения.

9.5. Ответственность за достоверность данных об уплате членских и вступительных взносов, предоставленных региональными отделениями в Правление Ассоциации, для их включения в Реестр возлагается на Председателей региональных отделений.

10. Предоставление информации, содержащейся в Реестре.

10.1. Персональные данные, указанные в п. 6.6 настоящего Положения, обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных обеспечивается руководителями аппаратов региональных отделений Ассоциации.

10.2. Содержащиеся в Реестре сведения о члене Ассоциации предоставляются в виде выписки из Реестра по запросам уполномоченных государственных органов, а также руководящих, исполнительных и контролирующих органов Ассоциации.

10.3. Выпиской подтверждаются сведения, содержащиеся в Реестре, на дату выдачи выписки.

10.4. Выдача выписок из Реестра учитывается в журнале учёта выписок из Реестра.

10.5. Срок предоставления содержащихся в Реестре сведений составляет 30 дней со дня получения Аппаратом Ассоциации соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п.10.2 настоящего Положения.

10.6. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Аппаратом Ассоциации по поручению Генерального Директора.