

УТВЕРЖДЕНО
решением Учредительного
собрания Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»
«27» мая 2017 г.
решением Генеральной Ассамблеи
народов Евразии
(с внесенными изменениями)
19 июля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма в члены Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии», уплате вступительных и членских взносов и ведении Единого реестра членов Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма в члены Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» (далее – «Ассамблея»), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» (далее – «Реестр») и состав включаемых в него сведений, порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре, заинтересованным лицам и её размещения в информационных системах общего пользования, а также определяет виды, размер, порядок, периодичность уплаты взносов, освобождение от уплаты членских взносов членами Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии».

1.2. Реестр членов Ассамблеи – это структурированная совокупность последовательно расположенных записей, содержащих предусмотренный настоящим Положением комплект документов и сведений о членах Ассамблеи, ведение которого осуществляется с целью централизованного учёта принимаемых в Ассамблею членов и упорядочения хранения документов, послуживших основанием принятия их в члены Ассамблеи.

1.3. Приём в члены Ассамблеи осуществляется Президиумом Генерального совета Ассамблеи (далее – «Президиум»), а также Комиссией Генерального секретариата в соответствии с Уставом Ассамблеи и настоящим Положением.

1.4. Подготовка записей для внесения в Реестр (приём данных от заявителей Ассамблеи, их проверка, внесение поступивших данных в Реестр) и ведение Реестра осуществляется Генеральным секретариатом Ассамблеи.

1.5. Приём в члены Ассамблеи сопровождается внесением в соответствии с настоящим Положением записи в Реестр не позднее 30 дней после принятия Президиумом или Комиссией Генерального секретариата решения о приёме в члены Ассамблеи.

1.6. Членство в Ассамблее и выход из неё являются добровольными.

1.7. Данное Положение создано в соответствии с Уставом Ассамблеи, и не противоречит уставным целям и предмету деятельности Ассамблеи.

2. Порядок приёма физических и юридических лиц в члены Ассамблеи народов Евразии

2.1. Приём физических лиц – граждан стран Евразии, достигших 18-летнего возраста, разделяющих цели и задачи Ассамблеи, выполняющих требования Устава Ассамблеи, принимающих непосредственное участие в работе Ассамблеи и юридических лиц – неправительственных организаций стран Евразии, разделяющих цели и задачи Ассамблеи, выполняющих требования Устава Ассамблеи и принимающих непосредственное участие в работе Ассамблеи, осуществляется в соответствии с Уставом Ассамблеи и настоящим Положением.

2.2. Приём физических лиц в члены Ассамблеи осуществляется на основании письменного заявления в адрес Президиума о намерении вступить в Ассамблею в качестве члена и оформляется решением Президиума или Комиссией Генерального секретариата при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения.

Указанное решение принимается Президиумом или Комиссией Генерального секретариата простым большинством голосов.

2.3. Приём в члены Ассамблеи юридических лиц осуществляется на основании письменного заявления в адрес Президиума, при наличии решения уполномоченного органа соответствующей неправительственной организации о намерении вступить в члены Ассамблеи.

Решение о приёме юридического лица в члены Ассамблеи принимается простым большинством голосов Президиумом или Комиссией Генерального секретариата при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения.

2.4. Прием документов от юридических и физических лиц, вступающих в члены Ассамблеи, осуществляется Генеральным секретариатом Ассамблеи.

2.5. Документы от юридических и физических лиц, принятые Генеральным секретариатом, направляются в Комиссию Генерального секретариата уполномоченную производить проверку документов, вступающих в члены Ассамблеи заявителей и содержащихся в данных документах сведений.

При необходимости Комиссия вправе проводить с заявителем собеседование, а также запрашивать от заявителя дополнительную информацию.

Комиссия по результатам произведенной проверки принимает решение о приёме заявителя в члены Ассамблеи либо об отказе в таком приёме или направляет в Президиум своё заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приёме заявителя в члены Ассамблеи либо мотивированный отказ в таком приёме.

2.6. Перечень документов, предоставляемых для оформления членства в Ассамблее:

2.6.1. От физических лиц:

2.6.1.1. Письменное заявление о намерении вступить в члены Ассамблеи (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.6.1.2. Анкета вступающего в члены Ассамблеи физического лица (Приложение №2 к настоящему Положению).

2.6.1.3. Письменное согласие на обработку персональных данных вступающего в члены Ассамблеи физического лица (Приложение №5 к настоящему Положению)

2.6.1.4. Копия паспорта.

2.6.1.5. Копия платёжного документа, подтверждающего оплату вступительного взноса на расчётный счёт Ассамблеи.

2.6.2. От юридических лиц:

2.6.2.1. Письменное заявление от Руководителя неправительственной организации о намерении вступить в члены Ассамблеи (Приложение №3 к настоящему Положению).

2.6.2.2. Анкета вступающей в члены Ассамблеи неправительственной организации (Приложение № 4 к настоящему Положению).

2.6.2.3. Копии Устава и Свидетельства о государственной регистрации организации.

2.6.2.4. Решение неправительственной организации о вступлении в члены Ассамблеи (протокол/выписка из протокола органов управления организации).

2.6.2.5. Копия платёжного документа, подтверждающего оплату вступительного взноса на расчётный счёт Ассамблеи.

2.7. Документы, предоставляемые для оформления членства в Ассамблее, печатаются на одном из утвержденных рабочих языков Ассамблеи, русском или английском.

2.8. Заявитель считается принятым в члены Ассамблеи с даты принятия соответствующего решения Президиумом или Комиссией Генерального секретариата.

2.9. Ассамблея вправе принимать в Почётные члены Ассамблеи лиц, внесших значительный вклад в дело достижения уставных целей Ассамблеи.

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

2.10. Выход из членов Ассамблеи свободный.

2.11. Выход из членов Ассамблеи физического лица осуществляется на основании его письменного заявления, подаваемого в Президиум.

2.12. Выход из членов Ассамблеи юридического лица осуществляется на основании письменного заявления, подаваемого в Президиум, при наличии решения уполномоченного органа данного юридического лица о выходе из членов Ассамблеи.

2.13. Президиум или Комиссия Генерального секретариата принимает решение по вопросу о выходе из членов Ассамблеи физического или юридического лица в течение 30 дней с момента принятия соответствующего заявления или решения о выходе из членов Ассамблеи.

2.14. Член Ассамблеи может быть исключен из Ассамблеи решением Президиума за:

грубые и неоднократные нарушения Устава Ассамблеи и иных нормативных актов Ассамблеи;

систематическое невыполнение обязанностей члена Ассамблеи, в том числе за неуплату членских взносов за два и более года;

совершение действий, порочащих Ассамблею.

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

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра, в соответствии с Уставом Ассамблеи и настоящим Положением, осуществляет Генеральный секретариат Ассамблеи.

3.2. Реестр ведется на двух утвержденных рабочих языках Ассамблеи, русском и английском.

3.3. Функции по обеспечению контроля за наполнением данными Реестра возлагаются на Президиум Генерального Совета Ассамблеи и Комиссию Генерального секретариата.

3.4. Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции: приобщение к материалам Реестра документов и сведений, представленных при приеме в члены Ассамблеи, при выбытии из числа членов Ассамблеи, при корректировке реестровых данных;

внесение записи о проведенной операции в базу данных Реестра в соответствии с содержанием документов и сведений, приобщаемых к материалам Реестра;

присвоение уникального регистрационного номера члену Ассамблеи, используемого в качестве номера Свидетельства, подтверждающего членство в Ассамблее и номера личного дела члена Ассамблеи.

3.5. На основании сведений, включаемых в Реестр, оформляются документы, свидетельствующие о членстве физических и юридических лиц, а также осуществляются иные операции централизованного учета, в том числе: оформление Свидетельств,

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

4. Порядок оформления и выдачи Свидетельства, подтверждающего членство в Ассамблее

4.1. Оформление и выдача Свидетельства проводится Генеральным секретариатом после принятия решения о приёме заявителя в члены Ассамблеи Президиумом или Комиссией Генерального секретариата.

4.2. Информация в Свидетельстве печатается на одном из двух утвержденных рабочих языков Ассамблеи, русском или английском.

5. Состав сведений, включаемых в Реестр. Порядок ведения Реестра

5.1. Сведения о физическом или юридическом лице, в отношении которого Президиумом или Комиссией Генерального секретариата принято соответствующее решение о приёме в члены Ассамблеи, вносятся в Реестр членов Ассамблеи народов Евразии.

5.2. Документы, перечисленные в п.2.6.2 настоящего Положения, представляются в Генеральный секретариат непосредственно руководителем юридического лица или уполномоченным на это лицом, либо направляются почтой с уведомлением о вручении и описью вложения.

5.3. Документы, перечисленные в п.2.6.1 настоящего Положения, представляются в Генеральный секретариат непосредственно физическим лицом либо направляются почтой с уведомлением о вручении и описью вложения.

5.4. В случае изменений и/или дополнений сведений о физическом или юридическом лице, включенных в Реестр, надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие изменение и/или дополнение данных сведений, должны быть направлены в Генеральный секретариат, в течение 10 дней с даты документального оформления таких изменений.

5.5. Изменения и/или дополнения сведений о физическом или юридическом лице, включенных в Реестр, вносятся в Реестр в течение 30 дней с даты поступления в Генеральный секретариат, надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих изменения и дополнения данных сведений.

5.6. Порядок предоставления документов, содержащих изменения и дополнения в сведения о физическом или юридическом лице, аналогичен порядку предоставления документов, указанном в п.5.2 и п.5.3 настоящего Положения.

5.7. В Реестр вносятся следующие данные о членах Ассамблеи:

5.7.1. Данные о физических лицах включают в себя:

- идентификационный номер согласно Реестру;
- дата регистрации в Реестре;
- фамилия, имя, отчество;
- номер Свидетельства, подтверждающего членство в Ассамблее;
- контактная информация (почтовый адрес, номер контактного телефона);
- анкетные данные согласно Приложению №2 к настоящему Положению;

- сведения об уплате вступительного и ежегодных членских взносов.

5.7.2. Данные о юридических лицах включают в себя:

- идентификационный номер согласно Реестру;
- дата регистрации в Реестре;
- номер Свидетельства, подтверждающего членство в Ассамблее;
- контактная информация (почтовый адрес, номер контактного телефона);
- анкетные данные согласно Приложению №4 к настоящему Положению;
- сведения об уплате вступительного и ежегодных членских взносах.

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

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

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

6. Порядок уплаты вступительных и членских взносов

6.1. Члены Ассамблеи в соответствии с Уставом обязаны уплачивать членские взносы.

6.2. Физические и юридические лица, в отношении которых принято решение о приёме в члены Ассамблеи, обязаны уплатить вступительный и ежегодный членские взносы.

6.3. **Разовый вступительный членский взнос** установлен эквивалентным сумме:

- для физических лиц – не менее 1 000 рублей;
- для юридических лиц (некоммерческих организаций) – не менее 10 000 рублей;
- для юридических лиц (коммерческих организаций малого и среднего бизнеса) – не менее 30 000 рублей;
- для юридических лиц (коммерческих организаций) – не менее 100 000 рублей по официальному валютному курсу Центрального банка РФ на день уплаты взноса.

6.4. **Ежегодный членский взнос** установлен эквивалентным сумме:

- для физических лиц – не менее 1 000 рублей;
- для юридических лиц (некоммерческих организаций) – не менее 10 000 рублей;
- для юридических лиц (коммерческих организаций малого и среднего бизнеса) – не менее 30 000 рублей;
- для юридических лиц (коммерческих организаций) – не менее 100 000 рублей по официальному валютному курсу Центрального банка РФ на день уплаты взноса.

6.5. Оплата вступительного взноса производится заявителем в члены Ассамблеи предварительно. Документ, подтверждающий оплату вступительного взноса, предоставляется в Генеральный секретариат

одновременно с пакетом документов на вступление в Ассамблею народов Евразии.

6.6. Ежегодный членский взнос за каждый календарный год оплачивается не позднее 30 ноября года, за который производится оплата взноса.

6.7. Вступительный и ежегодные членские взносы перечисляются на расчётный счёт Ассамблеи.

6.8. Заполнение платежных документов на оплату вступительного и членского взносов осуществляется в соответствии с образцами, утверждаемыми Генеральным секретариатом Ассамблеи.

6.9. Вступительные и членские взносы, уплачиваемые членами Ассамблеи, не являются оплатой за оказание каких-либо услуг членам Ассамблеи, а являются безвозмездными целевыми поступлениями для реализации уставных целей и задач Ассамблеи.

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

6.11. Членам Ассамблеи, уплатившим взносы, делаются отметки в учетных документах и единой регистрационной системе учета.

6.12. Один член Ассамблеи может внести членский взнос за другого члена с соответствующим отражением данного факта в платежном документе, фиксирующем оплату. Ассамблея при этом не несет ответственности за возникающие финансовые взаимоотношения своих членов и не участвует каким-либо образом в этих соглашениях.

6.13. В случае неуплаты членом Ассамблеи без уважительных причин членских взносов по истечении трех месяцев со дня, когда такая уплата должна быть произведена, Ассамблея направляет ему уведомление с предупреждением о нарушении Устава Ассамблеи и предложением погасить задолженность в течение 15 дней со дня получения предупреждения.

6.14. Генеральный совет Ассамблеи в соответствии с Уставом Ассамблеи вправе изменять размер вступительных и ежегодных членских взносов. Ассамблея уведомляет членов об изменении размера членских взносов путем размещения информации на официальном сайте Ассамблеи не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до вступления соответствующих изменений в силу.

6.15. Генеральный совет Ассамблеи вправе соответствующим решением предоставить освобождение от уплаты членских взносов для определенных категорий членов Ассамблеи. Членам Ассамблеи, освобожденным от уплаты членских взносов, выдается копия протокола решения об освобождении от уплаты членских взносов.

6.16. Физические и юридические лица имеют право по собственному усмотрению осуществлять уплату различных взносов и пожертвований в адрес Ассамблеи, в том числе и в виде благотворительных взносов.

6.17. Члены Ассамблеи, вышедшие или исключенные из ее состава в порядке, предусмотренном Уставом, не вправе требовать возвращения им денежных средств, уплаченных в качестве вступительного или членских взносов, а также возмещения им иных расходов, связанных с членством в Ассамблее, а также возврата переданного Ассамблее имущества, если иное не оговорено в соответствующих распорядительных и иных документах.

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

7.1. Денежные средства, поступившие в виде вступительных и членских взносов, расходуются на проведение мероприятий в рамках реализации уставных целей и задач Ассамблеи, а также на административные и организационные расходы, связанные с текущей деятельностью Ассамблеи.

7.2. 50% от суммы денежных средств, поступивших в качестве ежегодных членских взносов от членов Ассамблеи, являющихся членами профильных советов, могут быть направлены как целевые средства на проведение мероприятий этих профильных советов.

8. Контроль и отчётность по уплате вступительных и членских взносов

8.1. Порядок учёта оплаты членами Ассамблеи вступительных и ежегодных членских взносов определяется Генеральным секретариатом Ассамблеи.

8.2. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления на расчётный счёт Ассамблеи денежных средств осуществляется ревизионной комиссией.

8.3. Ответственность за достоверность данных об уплате членских и вступительных взносов, предоставленных Генеральным секретариатом Ассамблеи для их включения в Реестр, возлагается на Руководителя Генерального секретариата Ассамблеи.

9. Предоставление информации, содержащейся в Реестре

9.1. Персональные данные, указанные в п.п.5.7.1-5.7.2 настоящего Положения, обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Руководителем Генерального секретариата Ассамблеи.

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

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

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

9.5. Срок предоставления содержащихся в Реестре сведений составляет 30 (тридцать) дней со дня получения Генеральным секретариатом Ассамблеи соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п.9.2 настоящего Положения.

9.6. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Генеральным секретариатом Ассамблеи по поручению Руководителя Генерального секретариата.

10. Разрешение споров

10.1. Разногласия, возникшие в процессе выполнения настоящего Положения, стороны будут пытаться разрешать путем проведения переговоров или в судебных органах на территории РФ.

Приложение 1

В Президиум Генерального совета
Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии».

Цели Ассамблеи народов Евразии поддерживаю. С Уставом, правами и обязанностями членов Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

_____/_____
Подпись/(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

АНКЕТА
члена Международного союза неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»

1. Фамилия, Имя, Отчество

2. Число, месяц, год рождения

--

3. Данные документа, удостоверяющего личность

Вид документа	
Серия	Номер
Дата выдачи	Кем выдан
Код подразделения	

4. Гражданство

--

5. Адрес места жительства

Почтовый индекс		
Страна		
Область/регион		
Район		
Город/населенный пункт		
Улица, проспект, переулок, и.т.д.		
Дом	Корпус	Квартира

6. Место учебы, работы/должность

Полное наименование организации/предприятия		
Адрес организации		
Должность		

7. Название профильного совета Ассамблеи народов Евразии,
членом которого Вы хотите стать

8. Присутствие в социальных сетях, личный сайт (ссылки)

9. Электронная почта

--

10. Владение иностранными языками

--

11. Контактный телефон

Международный код страны, города

Подпись

_____ / _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

В Президиум Генерального совета
Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о вступлении в члены Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»

Прошу принять _____

(полное наименование юридического лица)

в состав членов Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии».

Цели Ассамблеи народов Евразии поддерживаем. С Уставом, правами и обязанностями членов Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» ознакомлены и обязуемся соблюдать.

Руководитель организации _____ / _____

Подпись/(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

АНКЕТА
юридического лица – члена Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея народов Евразии»

1. Полное наименование организации

2. Сокращенное наименование организации

--

3. Вид юридического лица (Некоммерческая организация/ Коммерческая организация/Коммерческая организация (малый и средний бизнес)

4. Почтовый адрес организации

5. Электронная почта

--

6. Сайт организации. Присутствие в социальных сетях (ссылки)

7. ИНН организации

--

8. Название профильного совета Ассамблеи народов Евразии,
членом которого планирует стать организация

9. Руководитель

Фамилия, Имя, Отчество
Должность
Телефон
Мобильный телефон
E-mail:

10. Ответственный за взаимодействие с Ассамблеей

Фамилия, Имя, Отчество
Должность
Телефон
Мобильный телефон
E-mail:

11. Сфера интересов в Ассамблее

12. Практические предложения по участию в Ассамблее

13. Краткая информация об организации

М.П.

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

Подпись Уполномоченного лица _____ /

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Международным союзом неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» (далее – Ассамблея) моих персональных данных в соответствии с Анкетой члена Ассамблеи в целях проверки на соответствие требованиям, предъявляемым Ассамблеей, при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным Ассамблеей лицом, принявшим обязательства о сохранении конфиденциальности указанных сведений.

Предоставляю Ассамблее право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Ассамблея вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в Единый реестр членов Ассамблее, списки и другие отчетные формы.

Я также согласен(а) с тем, что все фотографии с моим изображением, сделанные во время мероприятий, организуемых Ассамблеей народов Евразии, могут быть использованы в печатных и рекламных материалах Ассамблеи народов Евразии, а также на сайтах и в социальных сетях организаторов данных мероприятий.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Ассамблеи по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю Ассамблеи.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Ассамблея обязана прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ года и действует бессрочно.

Подпись: _____/_____