

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.
решением Общего собрания – Генеральной
Ассамблеи (с внесенными изменениями)
15 июля 2021 г.
решением Общего собрания – Генеральной
Ассамблеи (с внесенными изменениями)
23 апреля 2024 г.
решением Общего собрания – Генеральной
Ассамблеи (с внесенными изменениями)
28 мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, уплаты членских взносов и ведении единого реестра
членов Международного союза неправительственных организаций
«Ассамблея Народов Мира».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма в члены и утрату членства в Международном союзе неправительственных организаций «Ассамблея Народов Мира» (далее – «Ассамблея»), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Ассамблеи (далее – «Реестр») и состав включаемых в него сведений, порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре, а также определяет порядок уплаты вступительных и членских взносов, освобождение от уплаты вступительных и членских взносов членами Ассамблеи.

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 Комиссией Исполнительной дирекции Ассамблеи 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 Исполнительной дирекцией Ассамблеи.

1.5. Приём в члены Ассамблеи сопровождается внесением в соответствии с настоящим Положением записи в Реестр не позднее 30 дней после принятия Комиссией 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 действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассамблеи и не противоречит уставным целям и предмету деятельности Ассамблеи.

2. Порядок приёма физических и юридических лиц в члены и утрату членства в Ассамблее

2.1. Приём физических лиц – граждан, достигших 18-летнего возраста, разделяющих цели и задачи Ассамблеи, выполняющих требования Устава Ассамблеи, принимающих непосредственное участие в работе Ассамблеи и юридических лиц – неправительственных организаций, 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 Исполнительной дирекции о намерении вступить в Ассамблею в качестве члена и оформляется решением Комиссии Исполнительной дирекции при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения.

Указанное решение принимается Комиссией Исполнительной дирекции простым большинством голосов.

2.3. Приём в члены Ассамблеи юридических лиц осуществляется на основании письменного заявления в адрес Исполнительной дирекции, 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 Комиссией Исполнительной дирекции при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения.

2.4. Прием документов от юридических и физических лиц, вступающих в члены Ассамблеи, осуществляется Исполнительной дирекцией Ассамблеи.

2.5. Документы от юридических и физических лиц, принятые Исполнительной дирекцией, направляются в Комиссию Исполнительной дирекции уполномоченную производить проверку документов, вступающих в члены Ассамблеи заявителей и содержащихся в данных документах сведений.

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

2.5.2. Комиссия по результатам произведенной проверки принимает решение о приёме заявителя в члены Ассамблеи либо об отказе в таком приёме.

2.5.3. В случае принятия решения об отказе заявителю в приеме в члены Ассамблеи, Комиссия направляет Исполнительному директору своё заключение, содержащее 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 (листы, содержащие сведения о заявителе и его регистрации).

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

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 вступающей в члены Ассамблеи неправительственной 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 членского взноса на расчётный счёт Ассамблеи.

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

2.8. Заявитель считается принятым в члены Ассамблеи с даты принятия соответствующего решения Комиссией Исполнительной дирекции.

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 Комиссией Исполнительной дирекции в порядке, определяемом 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 Исполнительную дирекцию.

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

2.13. Комиссия Исполнительной дирекции 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 добровольном выходе из членов Ассамблеи.

2.14. Член Ассамблеи может быть исключен из Ассамблеи решением Комиссии Исполнительной дирекции за:

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

систематическое невыполнение обязанностей члена Ассамблеи;

совершение действий, порочащих Ассамблею.

2.15. Комиссия Исполнительной дирекции, принявшая решение об исключении из состава членов Ассамблеи письменно уведомляет лицо о принятом решении с указанием причин в течение месяца с даты принятия такого решения по имеющемуся в Реестре адресу. Член Ассамблеи считается исключенным с момента принятия Комиссией соответствующего решения. 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 Исполнительная дирекция 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 Исполнительную дирекцию.

3.4. Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции: приобщение к материалам Реестра документов и сведений, представленных при приёме 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 Исполнительной дирекцией после принятия решения о приёме заявителя в члены Ассамблеи Комиссией Исполнительной дирекции.

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 Комиссией Исполнительной дирекции принято соответствующее решение о приёме в члены Ассамблеи, вносятся в Реестр членов Ассамблеи народов Евразии и Африки.

5.2. Документы, перечисленные в п.2.6.2 настоящего Положения, представляются в Исполнительную дирекцию непосредственно руководителем юридического лица или уполномоченным на это лицом, либо направляются почтой с уведомлением о вручении и описью вложения, либо вносятся самостоятельно кандидатом через личный кабинет на официальном сайте Ассамблеи народов Евразии и Африки.

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, либо вносятся самостоятельно кандидатом через личный кабинет на официальном сайте Ассамблеи народов Евразии и Африки.

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 Исполнительную дирекцию, 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 Исполнительную дирекцию, 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:

- личный идентификационный номер согласно Реестру;
- дата регистрации в Реестре;
- фамилия, имя, отчество;
- номер Свидетельства, подтверждающего членство в Ассамблее;
- анкетные данные согласно Приложению №2 к настоящему Положению;
- сведения об уплате вступительного членского взноса.

5.7.2. Данные о юридических лицах включают в себя:

- идентификационный номер согласно Реестру;
- дата регистрации в Реестре;
- номер Свидетельства, подтверждающего членство в Ассамблее;
- анкетные данные согласно Приложению №4 к настоящему Положению;
- сведения об уплате вступительного членского взноса.

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, предоставляющие заявление о приёме в члены Ассамблеи, обязаны уплатить вступительный и ежегодный членские взносы.

6.3. Размеры вступительного членского взноса и ежегодного членского взноса утверждаются Генеральной Ассамблеей, по категориям:

- для физических лиц;
- для юридических лиц (некоммерческих организаций);
- для юридических лиц (коммерческих организаций).

6.4. Оплата вступительного членского взноса производится заявителем в члены Ассамблеи предварительно. Документ, подтверждающий оплату членского взноса, предоставляется в Исполнительную дирекцию одновременно с пакетом документов на вступление в Ассамблею.

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

6.6. Вступительный и ежегодный членские взносы перечисляются на расчётный счёт Ассамблеи.

6.7. Заполнение платежных документов на оплату вступительного и ежегодного членского взносов осуществляется в соответствии с образцами, утверждаемыми Исполнительной дирекцией Ассамблеи.

6.8. Вступительные и ежегодные 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.

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Генеральная Ассамблея в соответствии с Уставом Ассамблеи вправе изменять размер вступительного и ежегодного 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.

6.14. Комиссия Исполнительной дирекции Ассамблеи вправе соответствующим решением предоставить освобождение от уплаты членского взноса для определенных категорий членов Ассамблеи. Членам Ассамблеи, освобожденным от уплаты членского взноса, выдается выписка из протокола решения об освобождении от уплаты членского взноса.

6.15. 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.

6.16. Члены Ассамблеи, вышедшие или исключенные из ее состава в порядке, предусмотренном Уставом, не вправе требовать возвращения им денежных средств, уплаченных в качестве 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 вступительного и ежегодных членских взносов

7.1. Денежные средства, поступившие в виде 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 ежегодных членских взносов

8.1. Порядок учёта оплаты членами Ассамблеи вступительных и ежегодных членских взносов определяется Исполнительной дирекцией Ассамблеи.

8.2. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления на расчётный счёт Ассамблеи денежных средств осуществляется Исполнительной дирекцией, а также Ревизионной комиссией.

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 Исполнительной дирекцией 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 Исполнительной дирекцией Ассамблеи соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п.9.2 настоящего Положения.

9.6. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Исполнительной дирекцией Ассамблеи.

10. Разрешение споров

10.1. Разногласия, возникшие в процессе применения настоящего Положения, разрешаются сторонами путем проведения переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, они подлежат разрешению в судебных органах на территории Российской Федерации.

Приложение 1

В Исполнительную дирекцию
Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея Народов Мира»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея Народов Мира».

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

_____/_____
Подпись/(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

АНКЕТА
члена Международного союза неправительственных организаций
«Ассамблея Народов Мира»

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:	
Регион:		
Район:		
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, членом которого Вы хотите стать

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

9. Адрес электронной почты

--

10. Владение иностранными языками

--

11. Контактный телефон с кодом региона (страны)

--

Подпись

_____ / _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

В Исполнительную дирекцию
Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея Народов Мира»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о вступлении в члены Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея Народов Мира»

Прошу принять _____

(полное наименование юридического лица)

в состав членов Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея Народов Мира».

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

Руководитель организации _____ / _____

Подпись/(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

АНКЕТА
юридического лица – члена Международного союза
неправительственных организаций
«Ассамблея Народов Мира»

1. Полное наименование организации

2. Сокращенное наименование организации

--

3. Вид юридического лица (Некоммерческая организация/ Коммерческая организация)

4. Почтовый адрес организации

5. Электронная почта

--

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

7. ИНН организации

--

8. Название профильного совета Ассамблеи, 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.ст.9,11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку Международным союзом неправительственных организаций «Ассамблея Народов Мира» (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 Ассамблеи, списки и другие отчетные формы.

Я также согласен(а) с тем, что все фотографии с моим изображением, сделанные во время мероприятий, организуемых Ассамблеей Народов Мира, могут быть использованы в печатных и рекламных материалах Ассамблеей Народов Мира, 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: _____/_____ /