

Утверждено
Решением Координационного совета
Межрегиональной общественной организации
«Лига преподавателей высшей школы»
от «__» _____ 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма в члены Межрегиональной общественной организации
«Лига преподавателей высшей школы»
и ведении Единого реестра членов Межрегиональной общественной организации
«Лига преподавателей высшей школы»

Москва
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма в члены Межрегиональной общественной организации «Лига преподавателей высшей школы» (далее – «Организация»), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Межрегиональной общественной организации «Лига преподавателей высшей школы» (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 Организации – это структурированная совокупность последовательно расположенных записей, содержащих, предусмотренный настоящим Положением, комплект документов и сведений о лицах, являющихся членами Организации, ведение которого осуществляется с целью централизованного учёта принимаемых в Организацию членов и упорядочения хранения документов, послуживших основанием принятия их в члены Организации.

1.3. В Организации действует двухуровневая система приёма в члены и ведения Реестра членов Организации.

1.4. На федеральном уровне приём в члены Организации юридических лиц (общественных объединений) осуществляется Координационным советом Организации в соответствии с Уставом Организации и настоящим Положением.

На федеральном уровне прием в члены Организации физических лиц осуществляется Координационным советом Организации в соответствии с Уставом Организации и настоящим Положением.

Подготовка записей для внесения в Реестр (приём данных от заявителей Организации, их проверка, внесение поступивших данных в Реестр) осуществляется Координационным советом Организации.

1.5. На региональном уровне приём в члены Организации юридических и физических лиц осуществляется Советом регионального отделения Организации в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Координационный совет Организации может рекомендовать региональному отделению кандидатов на вступление в члены Организации.

Подготовка записей для внесения в Реестр (приём данных от заявителей Организации, их проверка, внесение поступивших данных в реестр регионального отделения, отправка данных в Реестр) осуществляется Советом регионального отделения Организации в соответствующем субъекте Российской Федерации.

1.6. Ведение Реестра членов Организации (приём информации от региональных отделений, сверка сведений, поступивших от региональных отделений, внесение данных сведений в Реестр) осуществляется Координационным советом Организации в соответствии с Уставом Организации и настоящим Положением.

1.7. Приём в члены Организации сопровождается внесением в соответствии с настоящим Положением записи в Реестр не позднее 30 дней после принятия уполномоченным органом решения о приеме в члены Организации.

1.8. Член Организации может быть принят на учёт только в одном региональном отделении Организации.

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

2. Порядок приёма физических и юридических лиц в члены Организации

2.1. Приём физических лиц – граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, достигших 18-летнего возраста, разделяющих цели и задачи Организации, выполняющие требования Устава Организации, принимающих непосредственное участие в работе Организации и юридических лиц – общественных объединений, разделяющих цели и задачи Организации, выполняющих требования Устава Организации и принимающих непосредственное участие в работе Организации осуществляется в соответствии с Уставом Организации и настоящим Положением.

2.2. Приём физических лиц в члены Организации осуществляется на основании письменного заявления (в том числе в электронном виде) в адрес регионального отделения в соответствующем субъекте Российской Федерации или в адрес Координационного Совета в случае отсутствия регионального отделения в соответствующем субъекте Российской Федерации о намерении вступить в Организацию в качестве члена и оформляется решением Совета соответствующего регионального отделения или Координационного Совета при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения.

Указанное решение принимается Советом регионального отделения простым большинством голосов.

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

Заполненная на интернет-сайте Организации электронная заявка направляется в региональное отделение по месту жительства физического лица, желающего вступить в

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

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

2.3. Приём в члены Организации юридических лиц осуществляется на основании письменного заявления в адрес регионального отделения в соответствующем субъекте Российской Федерации или Координационного совета Организации, при наличии решения уполномоченного органа соответствующего общественного объединения о намерении вступить в члены Организации.

Решение о приёме юридического лица в члены Организации принимается простым большинством голосов Советом регионального отделения или Координационным советом Организации при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения.

2.4. Прием документов от юридических и физических лиц, вступающих в члены Организации, осуществляется Советом регионального отделения либо Координационным советом Организации в случаях, предусмотренных Уставом Организации и настоящим Положением.

2.5. Документы от юридических и физических лиц, принятые Советом регионального отделения, направляются в коллегиальный орган (комиссию) регионального отделения, уполномоченный производить проверку документов вступающих в члены Организации 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 Совет регионального отделения своё заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приёме заявителя в члены Организации либо мотивированный отказ в таком приёме.

В случаях, предусмотренных Уставом Организации и настоящим Положением, документы от юридических лиц, вступающих в члены Организации, принятые Координационным советом Организации, направляются Председателю Координационного совета Организации в специализированный коллегиальный орган (комиссию) Координационного совета Организации, уполномоченный производить проверку документов вступающих в члены Организации заявителей и содержащихся в

данных документах сведений. При необходимости коллегиальный орган (комиссия) Координационного совета Организации вправе проводить с представителем заявителя собеседование, а также запрашивать дополнительную информацию.

Коллегиальный орган (комиссия) Координационного совета Организации по результатам произведенной проверки направляет в Координационный совет Организации свое заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приёме заявителя в члены Организации либо мотивированный отказ в таком приёме.

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

2.6.1. От физических лиц:

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

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

- письменное согласие на обработку персональных данных вступающего в члены Организации физического лица (Приложение №3 к настоящему Положению);

- платёжный документ, подтверждающий оплату вступительного и членского взноса за текущий год на расчётный счёт Организации.

2.6.2. От юридических лиц:

- письменное заявление от Руководителя общественного объединения о намерении вступить в члены Организации (Приложение №4 к настоящему Положению);

- анкету вступающего в члены Организации общественного объединения (Приложение №5 к настоящему Положению).

- решение уполномоченного, в соответствии с уставом, органа общественного объединения, оформленное надлежащим образом, о намерении вступить в члены Организации;

- копию Свидетельства о государственной регистрации общественного объединения;

- копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- копию Свидетельства о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе по месту его нахождения на территории Российской Федерации;

- копию Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- заверенную банком копию платёжного документа, подтверждающего оплату вступительного и членского взноса за текущий год на расчётный счёт Организации.

2.7. Заявитель считается принятым в члены Организации с даты принятия соответствующего решения Советом регионального отделения Организации или Координационным советом Организации, в случаях, предусмотренных Уставом Организации и настоящим Положением.

2.8. Выход из членов Организации свободный.

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

2.9. Выход из членов Организации – юридического лица осуществляется на основании письменного заявления, подаваемого в уполномоченный орган Организации, принявший решение о его приёме в члены Организации, при наличии решения уполномоченного органа данного юридического лица о выходе из членов Организации.

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

2.11. Член Организации может быть исключен из Организации решением уполномоченного органа, принявшего его в члены Организации, за грубые и неоднократные нарушения Устава Организации и иных нормативных актов Организации, систематическое невыполнение обязанностей члена Организации.

2.12. Решение об исключении из членов Организации может быть обжаловано в уполномоченном органе Организации 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 Организации и настоящим Положением, осуществляет Координационный совет Организации.

3.2. Обеспечение наполнения Реестра данными осуществляется рабочими органами Советов региональных отделений.

3.3. Функции по обеспечению контроля за наполнением данными Реестра возлагаются Координационный совет Организации.

3.3. Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции:

- приобщение к материалам Реестра документов и сведений, представленных при приёме в члены Организации (в соответствии с п.2.6.1 и п.2.6.2), выбытия из числа членов Организации, 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.5.7.1 и п.5.7.2 настоящего Положения;

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

3.4. 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 членского билета (свидетельства);

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

4. Порядок оформления и выдачи членского билета (свидетельства)

4.1. Оформление членского билета (свидетельства) проводится рабочими органами Совета регионального отделения в течение 30 дней с даты принятия решения о приёме заявителя в члены Организации Советом регионального отделения, а в случаях, предусмотренных Уставом и настоящим Положением, Координационным советом Организации, в течение 30 дней с даты принятия решения о приёме заявителя в члены Организации Координационным советом Организации.

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

4.3. Членский билет (свидетельство) выдаётся уполномоченным органом Организации, принявшего решение о приёме заявителя в члены Организации, в течение 45 дней с даты принятия данного решения.

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

5.1. Сведения о физическом или юридическом лице, в отношении которого уполномоченным органом принято соответствующее решение о его приёме в члены

Организации, вносятся в Реестр в течение 30 дней с даты поступления в Координационный совет Организации надлежащим образом оформленных документов, указанных в п.2.6.1 и п.2.6.2 настоящего Положения.

5.2. Документы, перечисленные в п.2.6.2 настоящего Положения, представляются в Совет регионального отделения, а в случаях, предусмотренных Уставом и настоящим Положением, в Координационный совет Организации, 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 Совет регионального отделения, а в случаях, предусмотренных Уставом и настоящим Положением, - в Координационный совет Организации 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 регионального отделения и/или в Реестр, надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие изменение и/или дополнение данных сведений, должны быть направлены в Совет регионального отделения, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в Координационный совет Организации, в течение 10 дней с даты документального оформления таких изменений и/или дополнений.

5.5. Изменения и/или дополнения сведений о физическом или юридическом лице, 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 Совет регионального отделения, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в Координационный совет Организации, 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 Организации:

5.7.1. Данные о юридических лицах включают в себя:

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

5.7.2. Данные о физических лицах включают в себя:

- идентификационный номер согласно Реестру;
- дата регистрации в Реестре;
- фамилия, имя, отчество;
- номер членского билета (свидетельства);
- контактная информация (почтовый адрес, номер контактного телефона);
- анкетные данные согласно Приложению №2 к настоящему Положению;
- сведения об уплате вступительных и ежегодных членских взносов.

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 Организации из Организации, информация о нём, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

6. Порядок уплаты вступительных и членских взносов

6.1. Сбор вступительных и членских взносов предусмотрен для реализации уставных целей и задач Организации.

6.2. Члены Организации обязаны ежегодно уплачивать членские взносы.

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

6.4. Физические и юридические лица, в отношении которых принято решение о приёме в члены Организации, обязаны уплатить вступительный и ежегодный членские взносы (за текущий год).

6.5. Уплата вступительного и членского взносов производится не позднее, чем в течение 21 дня с даты принятия решения о приёме заявителя в члены Организации уполномоченным органом Организации.

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

6.7. Ежегодный членский взнос за второй и последующие годы оплачивается не позднее 30 октября года, за который производится оплата взноса.

6.8. Заполнение платежных документов на оплату вступительного и членского взносов осуществляется в соответствии с образцами, утверждаемыми Координационным советом Организации.

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

7.1. Денежные средства, поступившие в виде вступительных и членских взносов, остаются в распоряжении Организации.

7.2. Данные средства расходуются на проведение мероприятий в рамках реализации уставных целей и задач Организации, а также на административные и организационные расходы, связанные с текущей деятельностью Организации.

8. Контроль и отчётность по уплате вступительных и членских взносов

8.1. Порядок учёта оплаты членами Организации вступительных и ежегодных членских взносов определяется Координационным советом Организации.

8.2. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления на расчётный счёт Организации денежных средств, поступивших от сбора вступительных и членских взносов, осуществляется Председателем Координационного совета Организации.

8.3. Отчёт об уплате вступительных и ежегодных членских взносов предоставляются лицом, определяемым по решению Председателя Координационного совета Организации, среди членов Координационного совета Организации не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

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 Председателями Советов региональных отделений Организации.

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

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 дней со дня получения Координационным советом Организации соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п.9.2 настоящего Положения.

9.6. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Координационным советом Организации по поручению Председателя Координационного совета Организации.