

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма в члены Общероссийской общественной организации
«Ассоциация юристов России» и ведении Единого реестра членов
Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России»

*(в редакции Решения Центрального Совета Ассоциации от 6 ноября 2008 г. б/н,
Решения Президиума Ассоциации от 3 ноября 2009 г. №19,
Решения Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010 г. №21, Решения Президиума
Ассоциации от 15 сентября 2010 г. №23)*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма в члены Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» (далее – «**Ассоциация**»), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» (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 двухуровневая система приёма в члены и ведения Реестра членов Ассоциации.

1.4. На федеральном уровне приём в члены Ассоциации юридических лиц (общественных объединений юристов) осуществляется Президиумом Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

На федеральном уровне прием в члены Ассоциации физических лиц осуществляется Правлением Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

Подготовка записей для внесения в Реестр (приём данных от заявителей Ассоциации, их проверка, внесение поступивших данных в Реестр) осуществляется Аппаратом Ассоциации.

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

Правление Ассоциации может рекомендовать региональному отделению кандидатов на вступление в члены Ассоциации.

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

1.6. 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.

1.7. 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 *(в редакции Решения Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010г. № 21)*.

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

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

2. Порядок приёма физических и юридических лиц в члены Ассоциации

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

2.2. Приём физических лиц в члены Ассоциации осуществляется на основании письменного заявления в адрес регионального отделения в соответствующем субъекте

Российской Федерации о намерении вступить в Ассоциацию в качестве члена и оформляется решением Совета соответствующего регионального отделения при наличии заключения, предусмотренного п.2.5 настоящего Положения *(в редакции Решения Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010г. № 21)*.

Указанное решение принимается Советом регионального отделения простым большинством голосов.

2.2.1. Приём физических лиц 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 физического лица, 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 *(пункт введен Решением Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010г. № 21)*.

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

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

2.4. Прием документов от юридических и физических лиц, вступающих в члены Ассоциации, осуществляется аппаратом регионального отделения либо Аппаратом Ассоциации в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.5. Документы от юридических и физических лиц, принятые аппаратом регионального отделения, направляются руководителем аппарата 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 Совет регионального отделения своё заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приёме заявителя в члены Ассоциации либо мотивированный отказ в таком приёме.

В случаях предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением документы от юридических лиц, вступающих в члены Ассоциации, принятые Аппаратом Ассоциации, направляются руководителем Аппарата в коллегиальный орган (комиссию) Правления Ассоциации, уполномоченный производить проверку документов вступающих в члены Ассоциации заявителей и содержащихся в данных документах сведений. При необходимости коллегиальный орган (комиссия) Правления Ассоциации вправе проводить с представителем заявителя собеседование, а также запрашивать дополнительную информацию.

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.

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

2.6.1. От физических лиц:

- письменное заявление о намерении вступить в члены Ассоциации (Приложение №1 к настоящему Положению);
- копия документа о высшем юридическом образовании;
- анкета вступающего в члены Ассоциации физического лица (Приложение №2 к настоящему Положению);
- письменное согласие на обработку персональных данных вступающего в члены Ассоциации физического лица (Приложение №5 к настоящему Положению) *(пункт в редакции Решения Президиума Ассоциации №19 от 3 ноября 2009г.)*;
- платёжный документ, подтверждающий оплату вступительного и членского взноса за текущий год на расчётный счёт регионального отделения;

2.6.2. От юридических лиц:

- письменное заявление от Руководителя общественного объединения юристов о намерении вступить в члены Ассоциации (Приложение №3 к настоящему Положению);

- анкету вступающего в члены Ассоциации общественного объединения юристов (Приложение №4 к настоящему Положению).

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

- нотариально заверенную копию Свидетельства о государственной регистрации общественного объединения юристов;

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

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

- нотариально заверенную 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 регионального отделения или в случаях предусмотренных Уставом и настоящим Положением на расчётный счёт Ассоциации.

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

2.8. 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.

2.9. Выход из членов Ассоциации свободный.

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

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

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

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

2.13.1. грубые и неоднократные нарушения Устава Ассоциации и иных нормативных актов Ассоциации;

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

2.13.3. совершение действий, порочащих Ассоциацию.

2.14. 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'. Кандидаты в члены Ассоциации

(введен Решением Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010 г. № 21)

2'.1. Статус кандидата в члены Ассоциации может быть присвоен студентам III – V курсов федеральных государственных и негосударственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку юридических кадров. Кандидат в члены Ассоциации должен выполнять требования Устава (за исключением уплаты вступительных и членских взносов) и принимать непосредственное участие в работе Ассоциации.

2'.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.2.13.2 настоящего Положения в части неуплаты членских и вступительных взносов.

2'.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;
- положительной характеристики с места учёбы, заверенной надлежащим образом.

2'.4. Решение о приёме или об отказе в приёме в кандидаты в члены Ассоциации принимается Советом регионального отделения при наличии заключения, выносимого в порядке, предусмотренным п.2.5 настоящего Положения для заявителей, вступающих в члены Ассоциации.

2'.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.

2'.6. Кандидат в члены Ассоциации с момента выдачи ему диплома о высшем юридическом образовании утрачивает статус кандидата в члены Ассоциации и вправе принять решение о вступлении в Ассоциацию в качестве члена Ассоциации.

3. Ведение Реестра

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

3.2. Обеспечение наполнения Реестра данными осуществляется аппаратами региональных отделений.

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

3.3. 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.2.6.1 и п.2.6.2), 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.5.7.1 и п.5.7.2 настоящего Положения;

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

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 аппаратом регионального отделения в течение 30 дней с даты принятия решения о приёме заявителя в члены Ассоциации Советом 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 Президиумом Ассоциации.

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

4.3. Членский билет (свидетельство) выдаётся уполномоченным органом Ассоциации, принявшего решение о приёме заявителя в члены Ассоциации, 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 Ассоциации, вносятся в Реестр в течение 30 дней с даты поступления в Аппарат Ассоциации 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 аппарат регионального отделения, а в случаях предусмотренных Уставом и настоящим Положением, в Аппарат Ассоциации, 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 аппарат регионального отделения, а в случаях предусмотренных Уставом и настоящим Положением в Аппарат Ассоциации 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 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.

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 аппарат регионального отделения, а в случаях предусмотренных настоящим Положением, в Аппарат Ассоциации, 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 Ассоциации:

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 взносах;

5.7.2. Данные о физических лицах включают в себя:

- 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;

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 Ассоциации из Ассоциации, 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 Ассоциации.

6.2. Члены Ассоциации 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 Ассоциации, обязаны уплатить вступительный и ежегодный членские взносы (за текущий год).

6.5. Уплата вступительного и членского взносов производится в течение 14 дней с даты принятия решения о приёме заявителя в члены Ассоциации уполномоченным органом Ассоциации.

6.6. Вступительный и ежегодный членские взносы перечисляются на расчётный счёт регионального отделения, а в случае приёма в члены Ассоциации на федеральном уровне – на расчётный счёт Ассоциации.

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 Правлением Ассоциации.

6.9. Вступительные и членские взносы устанавливаются в следующем размере:

6.9.1. Для физических лиц установить размер ежегодного членского и вступительного взносов в размере 1000 (одна тысяча) рублей (*пункт в редакции Решения Центрального Совета Ассоциации от 6 ноября 2008г.*);

6.9.2. Для юридических лиц:

- вступительный взнос в размере 11 (одиннадцати) МРОТ на день уплаты взноса;

- ежегодный членский взнос в размере 11 (одиннадцати) МРОТ на день уплаты взноса.

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

(в редакции Решения Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010 г. № 21)

7.1. Денежные средства, поступившие в виде вступительных и членских взносов, остаются в распоряжении регионального отделения Ассоциации.

Данные средства расходуются на проведение мероприятий в рамках реализации уставных целей и задач Ассоциации в соответствующем субъекте Российской Федерации, а также на административные и организационные расходы, связанные с текущей деятельностью и содержанием региональных отделений Ассоциации.

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

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

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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 руководителями аппаратов региональных отделений Ассоциации *(в редакции Решения Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010г. № 21)*.

9.2. 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.

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 Аппаратом Ассоциации соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п.9.2 настоящего Положения.

9.6. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Аппаратом Ассоциации по поручению Председателя Правления.