

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «РОССИЙСКИЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ СПОРТИВНЫЙ СОЮЗ» И ВЕДЕНИИ ЕДИНОГО РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «РОССИЙСКИЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ СПОРТИВНЫЙ СОЮЗ» «БУРЕВЕСТНИК»

Утверждено решением Исполкома РССС от 18 сентября 2009 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема в члены Общероссийской общественной организации «Российский студенческий спортивный союз» «Буревестник» (далее – РССС), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Общероссийской общественной организации «Российский студенческий спортивный союз» (далее - Реестр) и состав включаемых в него сведений, а также порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре, заинтересованным лицам, и ее размещения в информационных системах общего пользования.

1.2. Единый реестр членов РССС – это структурированная совокупность последовательно расположенных записей, содержащих, предусмотренный настоящим Положением, комплект документов и сведений о лицах, являющихся членами РССС, ведение которого осуществляется с целью централизованного учета принимаемых в РССС членов и упорядочения хранения документов, послуживших основанием принятия их в члены РССС.

1.3. В Общероссийской общественной организации «Российский студенческий спортивный союз», действует двухуровневая система приема в члены РССС и ведения Реестра членов РССС.

1.4. На федеральном уровне прием в члены РССС юридических и физических лиц осуществляется Исполкомом РССС в соответствии с Уставом РССС и настоящим Положением.

Подготовка записей для внесения в Реестр (прием данных от кандидатов в члены РССС, их проверка, внесение поступивших данных в Единый Реестр) осуществляется Исполкомом РССС.

1.5. На региональном уровне прием в члены регионального отделения РССС юридических и физических лиц осуществляется Советом Регионального отделения РССС в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Руководящие органы РССС могут рекомендовать Региональному отделению кандидатов на вступление в члены РССС.

Подготовка записей для внесения в Реестр (прием данных от кандидатов в члены РССС, их проверка, внесение поступивших данных в реестр Регионального отделения, отправка данных в Реестр) осуществляется Советом Регионального отделения РССС в соответствующем субъекте Российской Федерации.

1.6. Ведение Реестра членов РССС (прием информации от Региональных отделений, сверка сведений, поступивших от Региональных отделений, внесение данных сведений в

Единый реестр) осуществляется Исполкомом РССС в соответствии с Уставом РССС и настоящим Положением.

1.7. Прием в члены РССС сопровождается внесением, в соответствии с настоящим Положением, записи в Реестр, не позднее 30 дней после принятия уполномоченным органом (Исполком РССС) решения о приеме кандидата в члены РССС.

1.8. Член РССС может быть принят на учет только в одном Региональном отделении РССС.

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

2. Порядок приема физических и юридических лиц в члены РССС.

2.1. Членами РССС могут быть физические лица - студенты и другие обучающиеся, а также работники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования и члены их семей, спортсмены, тренеры, научные сотрудники, спортивные судьи, специалисты, общественные деятели, активисты студенческого спорта, иные лица, вносящие значительный вклад в развитие студенческого спортивного движения в России, члены руководящих и контрольно-ревизионных органов РССС, и юридические лица - общественные объединения, признающие и выполняющие требования настоящего Устава.

2.2. Прием в члены РССС осуществляется на основании письменного заявления кандидата, в адрес Регионального отделения в соответствующем субъекте Российской Федерации, о намерении вступить в РССС в качестве члена и оформляется решением Совета соответствующего Регионального отделения, при наличии заключения, предусмотренного п.2.5. настоящего Положения. Указанное решение принимается Советом Регионального отделения простым большинством голосов.

2.3. Прием в члены РССС юридических лиц осуществляется на основании письменного заявления, в адрес Регионального отделения в соответствующем субъекте Российской Федерации, или Исполкома РССС, при наличии решения уполномоченного органа соответствующего общественного объединения о намерении вступить в члены РССС. Решение о приеме юридического лица в члены РССС принимается простым большинством голосов Советом Регионального отделения, или Исполкомом РССС, при наличии заключения, предусмотренного п.2.5. настоящего Положения.

2.4. Прием документов от юридических и физических лиц, вступающих в члены РССС, осуществляется Советом Регионального отделения либо Исполкомом РССС в случаях, предусмотренных Уставом Общероссийской общественной организации «Российский студенческий спортивный союз» и настоящим Положением.

2.5. Документы от юридических и физических лиц, принятые Советом Регионального отделения, направляются руководителем в орган, уполномоченный производить проверку документов вступающих в члены РССС кандидатов и содержащихся в данных документах сведений. При необходимости уполномоченный орган вправе проводить с кандидатом собеседование, а также запрашивать от кандидата дополнительную информацию. Уполномоченный орган Регионального отделения по результатам произведенной проверки направляет в Совет Регионального отделения свое заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приеме кандидата в члены РССС либо мотивированный отказ в таком приеме.

В случаях предусмотренных Уставом РССС и настоящим Положением документы от юридических лиц, вступающих в члены РССС, направляются руководителем в (комиссию) Исполком РССС, уполномоченный производить проверку документов вступающих в члены РССС кандидатов и содержащихся в данных документах сведений. При необходимости уполномоченный орган (комиссия) Исполкома РССС вправе проводить с представителем кандидата собеседование, а также запрашивать дополнительную информацию.

Уполномоченный орган (комиссия) Исполкома РССС по результатам произведенной проверки направляет в Исполком РССС свое заключение, содержащее соответственно рекомендацию о приеме кандидата в члены РССС либо мотивированный отказ в таком приеме.

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

2.6.1. От физических лиц:

- письменное заявление о намерении вступить в члены РССС (Приложение №1 к настоящему Положению);
- копия документа об образовании;
- анкета вступающего в члены РССС физического лица (Приложение №2 к настоящему Положению);
- платежный документ, подтверждающий оплату вступительного и членского взноса за текущий год на расчетный счет РССС.

2.6.2. От юридических лиц:

- письменное заявление от Руководителя общественного объединения, организации о намерении вступить в члены РССС (Приложение №3 к настоящему Положению);
- анкету вступающего в члены РССС общественного объединения, организации (Приложение №4 к настоящему Положению).
- решение уполномоченного, в соответствии с уставом, органа общественного объединения, оформленное надлежащим образом, о намерении вступить в члены РССС;
- нотариально заверенную копию Свидетельства о государственной регистрации общественного объединения, организации;
- нотариально заверенную копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- нотариально заверенную копию Свидетельства о постановке на учет 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 платежного документа, подтверждающего оплату вступительного и членского взноса за текущий год на расчетный счет РССС;

2.7. Заявитель считается принятым в члены РССС с даты принятия соответствующего решения Советом Регионального отделения РССС или Исполкомом РССС, в случаях предусмотренных Уставом РССС и настоящим Положением.

2.8. РССС вправе принимать в Почетные члены РССС лица, внесшие значительный вклад в дело достижения уставных целей Российского студенческого спортивного союза. Решение о приеме в Почетные члены РССС принимается Исполкомом, в порядке, определяемом Уставом и настоящим Положением, при наличии согласия лица, принимаемого в Почетные члены.

2.9. Выход из членов РССС осуществляется добровольно.

2.10. Выход из членов РССС физического лица осуществляется на основании его письменного заявления, подаваемого в Исполком РССС, принявший решение о его приеме в члены РССС.

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

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

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

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

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

2.13.3. совершения действий, порочащих РССС.

2.14. Решение об исключении из членов РССС может быть обжаловано в уполномоченном органе (Исполкоме), 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 РССС и настоящим Положением, осуществляет Исполком РССС.

3.2. Обеспечение наполнения Реестра данными осуществляется рабочими органами Региональных отделений.

3.3. Функции по обеспечению контроля за наполнением данными Реестра возлагаются на Исполком РССС.

3.4. Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции:

- приобщение к материалам Реестра документов и сведений, представленных при приеме в члены РССС (в соответствии с п.2.6.1. и п. 2.6.2.), выбытия из числа членов РССС, 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 регистрационного номера члену РССС, используемого в качестве номера членского билета (свидетельства) и номера личного дела члена РССС.

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 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 Регионального отделения в течение 30 дней с даты принятия решения о приеме кандидата в члены РССС Советом Регионального отделения, а в случае предусмотренных Уставом и настоящим Положением Исполкомом РССС в течение 30 дней с даты принятия решения о приеме кандидата в члены РССС Исполкомом.

4.2. Членский билет (свидетельство) подписывается руководителем уполномоченного органа (руководителем регионального отделения или, соответственно, Президентом РССС), принявшего решение о приеме кандидата в члены РССС.

4.3. Членский билет (свидетельство) выдается уполномоченным органом РССС, принявшего решение о приеме кандидата в члены РССС, 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 приеме в члены РССС, вносятся в Реестр в течение 30 дней с даты поступления в Исполком РССС 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 Регионального отделения, а в случаях предусмотренных Уставом и настоящим Положением, в Исполком РССС, 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 Региональное отделение, а в случаях предусмотренных Уставом и настоящим Положением, в Исполком РССС, 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, подтверждающих изменение и/или дополнение данных сведений, должны быть направлены в Региональное отделение, а в случаях предусмотренных настоящим Положением, в Исполком РССС, 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 Региональное отделение, а в случаях предусмотренных настоящим Положением, в Исполком РССС, надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих изменение 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.п. 5.2. и п. 5.3. настоящего Положения.

5.7. В Реестр вносятся следующие данные о членах РССС:

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 (свидетельство);
- 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 РССС, информация о нем, 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 РССС.

6.2. Члены РССС обязаны ежегодно уплачивать членские взносы.

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

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

6.5. Уплата вступительного и членского взносов производится в течение 14 дней с даты принятия решения о приеме кандидата в члены РССС уполномоченным органом РССС.

6.6. Вступительный и ежегодный членские взносы перечисляются на расчетный счет РССС.

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 Исполкомом РССС.

6.9. Размер вступительных и членских взносов для физических и юридических лиц устанавливаются Исполкомом РССС.

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

7.1. Денежные средства, поступившие от сбора вступительных и членских взносов, расходуются по решению Исполкома РССС для реализации уставных целей и задач РССС;

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

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

8.1. Порядок учета оплаты членами РССС вступительных и ежегодных членских взносов определяется Исполкомом РССС.

8.2. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления на расчетный счет РССС денежных средств осуществляется контрольно-ревизионной комиссией РССС.

9. Предоставление информации, содержащейся в Реестре и ее размещение в информационных системах общего пользования

9.1. Сведения, предусмотренные п. 5.7.1. и п. 5.7.2. настоящего Положения, за исключением анкетных данных, и содержащиеся в Реестре, а также их изменения и дополнения, размещаются на официальном сайте РССС в сети «Интернет».

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

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

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

9.5. Срок предоставления содержащихся в Реестре сведений составляет 30 дней со дня получения Исполкомом РССС соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п. 9.2. настоящего Положения.

9.6. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Исполкомом РССС по поручению руководящих органов (руководителя регионального отделения или Президента РССС).

