

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума №11
от 14 января 2008г.

Председатель

П.В. Крашенинников

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,
Решения Президиума от 13 февраля 2014 г. № 39,
Решения Президиума от 18 марта 2014 г. № 40,
Решения V Съезда от 03.12.2014г. б/н.,
Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47).*

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 трёхуровневая система приёма в члены и ведения Реестра членов Ассоциации *(в редакции Решения Президиума от 18 марта 2014г. № 40).*

1.4. На федеральном уровне приём и рассмотрение документов в члены Ассоциации осуществляются Правлением Ассоциации.

Подготовка записей для внесения в Реестр осуществляется Аппаратом Ассоциации.
(в редакции Решения Президиума от 18 марта 2014 г. № 40).

1.5. На региональном уровне приём и рассмотрение документов в члены Ассоциации осуществляются региональным отделением Ассоциации.

Подготовка записей для внесения в Реестр осуществляется Аппаратом регионального отделения Ассоциации в соответствующем субъекте Российской Федерации.

(в редакции Решения Президиума от 18 марта 2014 г. № 40).

1.6. На местном уровне прием и рассмотрение документов в члены Ассоциации осуществляются Местным отделением Ассоциации, при наличии в его составе не менее 25 членов.

Подготовка записей для внесения в Реестр осуществляется Аппаратом регионального отделения Ассоциации в соответствующем субъекте Российской Федерации.

(в редакции Решения Президиума от 18 марта 2014 г. № 40).

1.7. 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.

1.8. 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 2010 г. № 21).*

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

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

2. Порядок приёма в члены Ассоциации.

2.1. Приём 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, осуществляется в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47).*

2.2. Приём граждан в члены Ассоциации осуществляется на основании письменного заявления 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, Решения Президиума от 18 марта 2014 г. № 40, Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

Указанное решение принимается Советом регионального отделения простым большинством голосов.

2.2.1. Приём граждан 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 заявителя, 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 2010 г. № 21)*.

2.3. Прием документов от граждан, вступающих в члены Ассоциации, осуществляется аппаратом регионального отделения, местным отделением либо Аппаратом Ассоциации в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением *(в редакции Решения Президиума от 18 марта 2014 г. № 40)*.

2.4. Документы от граждан, принятые аппаратом регионального отделения, местным отделением направляются 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 *(в редакции Решения Президиума от 18 марта 2014 г. № 40, Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

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.

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.

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

- 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 (Приложение №5 к настоящему Положению) *(пункт в редакции Решения Президиума Ассоциации № 19 от 3 ноября 2009 г.)*;
- платёжные документы, подтверждающие оплату вступительного взноса на расчётный счет Ассоциации и членского взноса за текущий год на расчётный счёт регионального отделения и Федерального Центра *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

2.6. Заявитель считается принятым в члены Ассоциации с даты принятия соответствующего решения Советом регионального отделения Ассоциации или Правлением Ассоциации, в случаях предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

2.7. 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.

2.8. Выход из членов Ассоциации свободный.

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

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

2.11. Член Ассоциации может быть исключен из Ассоциации решением уполномоченного органа, принявшего его в члены Ассоциации, в случае *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*:

2.11.1. грубых и неоднократных нарушений Устава Ассоциации и иных нормативных актов Ассоциации;

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

2.11.3. совершения действий, порочащих Ассоциацию;

2.11.4. смерти гражданина *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

2.13. 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.

2.14. В случае смены субъекта места жительства и/или работы члена Ассоциации, он по письменному заявлению исключается из Реестра одного регионального отделения и подлежит включению в Реестр другого регионального отделения по месту регистрации либо фактического пребывания без исключения из членства Ассоциации. Вступительный взнос при этом не уплачивается *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

3. Кандидаты в члены Ассоциации.

(введен Решением Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010 г. № 21, в редакции Решения Президиума Ассоциации от 13 февраля 2014 г. № 39)

3.1. Статус кандидата в члены Ассоциации может быть присвоен студентам 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 Положения «О Координационном совете молодых юристов Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России», а также принимать непосредственное участие в работе Ассоциации.

3.2. 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.

3.3. 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;

3.3.1. В случае необходимости орган принимающий решение о приеме в кандидаты в члены Ассоциации может запросить дополнительно характеристику с места учебы.

3.4. Решение о приёме или об отказе в приёме в кандидаты в члены Ассоциации принимается Председателем регионального отделения Ассоциации или Председателем Совета молодых юристов при региональном отделении Ассоциации с обязательным согласованием решения с Председателем регионального отделения Ассоциации.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. Ведение Реестра.

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

4.2. Обеспечение наполнения Реестра данными осуществляется аппаратами региональных отделений или Аппаратом Ассоциации *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

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

4.4. 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.6.7.1 и п.6.7.2 настоящего Положения;

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

4.5. На основании сведений, включаемых в Реестр, оформляются документы, свидетельствующие о членстве, 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.

5. Порядок оформления и выдачи членского билета (свидетельства).

5.1. Оформление членского билета (свидетельства) проводится аппаратом 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 Советом регионального отделения *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

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

5.3. Членский билет (свидетельство) выдаётся уполномоченным органом Ассоциации, принявшего решение о приёме заявителя в члены Ассоциации, в течение 60 дней с даты принятия данного решения.

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

6.1. Сведения о 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 регионального отделения, а в случаях предусмотренных настоящим Положением, в Аппарат Ассоциации надлежащим образом

оформленных документов, указанных в п.2.6.1 и п.2.6.2 настоящего Положения *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

6.2. 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, либо направляются почтой с уведомлением о вручении и описью вложения.

6.3. 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 заявителем либо направляются почтой с уведомлением о вручении и описью вложения.

6.4. В случае изменений и/или дополнений сведений о гражданах, 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.

6.5. Изменения и/или дополнения сведений о гражданах, 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.

6.6. Порядок предоставления документов, содержащих изменения и дополнения в сведения о гражданах, аналогичен порядку предоставления документов, указанном в п.6.2 и п.6.3 настоящего Положения.

6.7. В Реестр вносятся следующие данные о членах Ассоциации *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*:

- 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;

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

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

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

7. Порядок уплаты вступительных и членских взносов.

7.1. Сбор вступительных и членских взносов предусмотрен для реализации уставных целей и задач Ассоциации.

7.2. Члены Ассоциации обязаны ежегодно уплачивать членские взносы.

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

7.4. Граждане, в отношении которых принято решение о приёме в члены Ассоциации, обязаны уплатить вступительный и ежегодный членские взносы (за текущий год).

7.5. Порядок уплаты вступительного и ежегодного членского взносов:

7.5.1. Уплата вступительного взноса производится в течение 14 дней с даты принятия решения о приёме заявителя в члены Ассоциации уполномоченным органом Ассоциации *(в редакции Решения Президиума от 19 марта 2015 г. № 47)*.

7.5.2. Уплата ежегодного членского взноса производится единовременно в полном размере, либо частями поквартально, либо ежемесячно в течение текущего календарного года *(в редакции Решения V Съезда Ассоциации от 3 декабря 2014 г.)*.

7.5.3. 50% средств перечисляется на расчетный счет Ассоциации и 50% - на расчетный счет регионального отделения Ассоциации *(в редакции Решения V Съезда Ассоциации от 3 декабря 2014 г.)*.

7.6. Заполнение платежных документов на оплату вступительного и ежегодного членского взносов осуществляется в соответствии с образцами, утверждаемыми Правлением Ассоциации.

7.7. Предусмотрена возможность уплаты вступительных и ежегодных членских взносов безналичным путем через банковскую систему или платежный агрегатор (по средствам сети Интернет, мобильные платежи, электронные деньги, банковские карты).

7.8. Взносы устанавливаются в следующем размере:

вступительный взнос - 1000 (одна тысяча) рублей;

ежегодный членский взнос - 1000 (одна тысяча) рублей *(пункт в редакции Решения V Съезда Ассоциации от 3 декабря 2014 г.)*.

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

(в редакции Решения Президиума Ассоциации от 25 февраля 2010г. № 21, Решения Президиума Ассоциации от 13 февраля 2014г. №39, в редакции Решения Президиума от 18 марта 2014 г. №40, в редакции Решения Съезда Ассоциации от 3 декабря 2014 г.)

8.1. 50% средств от вступительных и ежегодных членских взносов поступает на расчетный счет Ассоциации, 50% - на расчетный счет регионального отделения Ассоциации;

8.2. Денежные средства, поступающие на расчетный счет Ассоциации, распределяются преимущественно на организацию учета членов, ведение реестра и оформление документов, подтверждающих членство, а так же на финансирование корпоративного центра по работе с региональными отделениями.

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

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

10. Предоставление информации, содержащейся в Реестре.

10.1. Персональные данные, указанные в п.п.6.7.1-6.7.2 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 2010 г. № 21)*.

10.2. 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.

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

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

10.5. Срок предоставления содержащихся в Реестре сведений составляет 30 дней со дня получения Аппаратом Ассоциации соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п.10.2 настоящего Положения.

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