

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания членов
Ассоциации выпускников программы
резерва управленческих кадров РАНХиГС

Протокол № 2 от «24» 12 2015 г.

Председатель собрания

 Тимурханов Е. И.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ
в «Ассоциации участников и выпускников
программы подготовки резерва
управленческих кадров РАНХиГС»
(«Ассоциация выпускников программы резерва
управленческих кадров РАНХиГС»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие положения о членстве в «Ассоциации участников и выпускников программы подготовки резерва управленческих кадров РАНХиГС» (далее – Ассоциация), права и обязанности членов Ассоциации, порядок и условия приема в Ассоциацию новых членов, порядок выхода и исключения из числа членов Ассоциации (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года (ред. от 13.07.2015) № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

1.3. Прием в члены Ассоциации осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

1.4. Правила настоящего Положения обязательны для всех членов (кандидатов в члены) Ассоциации и органов управления Ассоциации.

2. Члены Ассоциации

2.1. Членами Ассоциации являются ее Учредители, а также иные физические и юридические лица, вошедшие в Ассоциацию после ее создания в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.2. Членами Ассоциации могут быть физические и юридические лица, которые разделяют цели деятельности Ассоциации и признают её Устав.

2.3. Не могут быть приняты в члены Ассоциации следующие юридические и физические лица:

- не соответствующие требованиям, предъявляемым к членам Ассоциации, указанным в Уставе, настоящем Положении и других документах Ассоциации;
- исключенные из членов Ассоциации за допущенные ими нарушения.

3. Права и обязанности членов Ассоциации

3.1. Права и обязанности членов Ассоциации определяются Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

3.2. Члены Ассоциации имеют право:

1) в порядке, установленном законом и Уставом Ассоциации, участвовать в управлении делами Ассоциации;

2) в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом и Уставом Ассоциации, получать информацию о деятельности Ассоциации, знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией;

3) в порядке, установленном законом, обжаловать решения органов Ассоциации, влекущие за собой гражданско-правовые последствия;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законом и настоящим Уставом, в порядке, установленном Уставом Ассоциации.

3.3. Члены Ассоциации обязаны:

1) участвовать в образовании имущества Ассоциации в порядке, в размере, способом и в сроки, которые предусмотрены Уставом Ассоциации, иными документами Ассоциации, в соответствии действующим законодательством;

2) не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации;

3) участвовать в принятии решений в случаях, установленных Уставом и действующим законодательством;

4) не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Ассоциации, членом которой он является;

5) уплачивать предусмотренные «Положением о членских взносах» взносы;

3.4. Члены Ассоциации могут иметь также иные права и нести иные обязанности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними документами Ассоциации.

3.5. Члены Ассоциации обязаны соблюдать положения Устава Ассоциации и настоящего Положения.

4. Порядок и условия приема кандидата в члены Ассоциации

4.1. В члены Ассоциации могут быть приняты физические и юридические лица, соответствующие требованиям Устава и настоящего Положения.

4.2. Претенденты на вступление в Ассоциацию (кандидаты в члены) должны к моменту подачи заявления и документов в Ассоциацию ознакомиться с Уставом Ассоциации и ее Положениями. Указанная информация размещается Ассоциацией на ее сайте в сети Интернет по адресу <http://www.kadrez.ru>.

4.3. Кандидат в члены Ассоциации подает письменное заявление Президенту Ассоциации путем направления заказного письма с описью вложений, либо через канцелярию. Почтовый адрес и адрес канцелярии указаны на сайте Ассоциации.

4.4. Для приема в члены Ассоциации физическое лицо в обязательном порядке предоставляет в Ассоциацию следующие документы:

- заявление о приеме в члены Ассоциации (Приложение №1 к Положению);
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН) (при наличии);
- копию диплома и/или документ об участии или окончании Программы подготовки резерва управленческих кадров РАНХиГС;
- оригинал рекомендательного письма действительного члена Ассоциации (при наличии).

4.5. Для приема в члены Ассоциации юридическое лицо в обязательном порядке предоставляет в Ассоциацию следующие документы:

- заявление о приеме в члены Ассоциации (Приложение №2 к Положению);
- копию Устава юридического лица;
- копию свидетельства о государственной регистрации (ОГРН);
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- копию Протокола собрания (заседания) высшего органа управления юридического лица с решением о вступлении в Ассоциацию;
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (доверенность, протокол о назначении и т.п.);
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в Ассоциации (доверенность, протокол о назначении и т.п.);
- оригинал рекомендательного письма действительного члена Ассоциации (при наличии);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее 3 (трех) месяцев.

4.6. Документы хранятся в личном деле члена Ассоциации. Ассоциация осуществляет хранение документов, обеспечивая конфиденциальность содержащейся в них информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. В случае непредставления заявителем документов и (или) информации в полном объеме в соответствии с данным Положением о членстве в Ассоциации, вопрос о его приеме в члены Ассоциации не подлежит рассмотрению до устранения причин отсутствия документов.

4.8. Основаниями для отказа в приеме в члены Ассоциации являются:

4.8.1. непредставление кандидатом в члены Ассоциации всех документов, предусмотренных настоящим Положением;

4.8.2. ненадлежащее оформление документов, в том числе если документы, представленные в Ассоциацию:

- а) не заполнены;

- б) неправильно и/или ненадлежащим образом заполнены;
- в) содержат недостоверные сведения;
- г) имеют неоговоренные исправления, подчистки, приписки и т. д.;
- д) содержат противоречащие друг другу сведения.

4.9. Новый член принимается в Ассоциацию в течение 3 (трех) месяцев с момента представления соответствующего заявления и прилагаемого к заявлению комплекта документов, по решению Совета Ассоциации.

4.10. В день принятия решения о приеме в члены Ассоциации соответствующая информация:

- вносится в реестр членов Ассоциации;
- размещается на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

4.11. Решение Совета Ассоциации о приеме Кандидата в члены Ассоциации либо об отказе в приеме его в члены Ассоциации доводится до сведения Кандидата не позднее 1 месяца с даты его принятия.

4.12. Кандидат в члены Ассоциации приобретает права и несет обязанности члена Ассоциации с даты принятия соответствующего решения Советом Ассоциации о приеме его в члены Ассоциации и уплаты установленного членского взноса.

4.13. Совет Ассоциации вправе утвердить дополнительный перечень критериев для принятия в члены Ассоциации, не предусмотренный настоящим Положением.

4.14. Кандидат в члены Ассоциации, в отношении которого принято решение об отказе в приеме его в члены Ассоциации сохраняет статус «Кандидата в члены Ассоциации» и вправе участвовать в деятельности Ассоциации в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением и Советом Ассоциации.

Кандидат в члены Ассоциации вправе предоставить на рассмотрение Совету Ассоциации перечень мероприятий, соответствующих целям Ассоциации, которые Кандидат намерен организовать и провести (единолично или во взаимодействии с другими Кандидатами).

5. Порядок предоставления документов кандидатами в члены Ассоциации

5.1. Все документы, необходимые для приема в члены Ассоциации предоставляются кандидатом на бумажном носителе.

5.2. Формы и образцы документов, необходимых для приема в члены Ассоциации размещаются на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

5.3. Ассоциация проводит прием документов и бесплатное консультирование по вопросам приема в члены Ассоциации, состава, комплектности документов для вступления в члены Ассоциации.

5.4. Предоставление документов, необходимых для приема в члены Ассоциации, осуществляется:

- через канцелярию Ассоциации;
- направления документов почтой.

5.5. Прием документов осуществляется лицами, уполномоченными на прием документов от кандидатов в члены Ассоциации Президентом Ассоциации в установленном законом порядке (далее – уполномоченные лица).

5.6. При приеме документов заявлению присваивается входящий регистрационный номер, который заносится в соответствующий журнал.

5.7. Представляемые в Ассоциацию документы или их копии должны быть заверены подписью кандидата или лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица и печатью юридического лица (для кандидатов - юридических лиц). Представляемые копии могут быть заверены подписью лица, имеющего доверенность на право заверения указанных документов, при условии представления в составе комплекта документов соответствующей доверенности.

5.8. Документы, а также их копии, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью юридического лица (для кандидатов -

юридических лиц), а также подписью лиц, указанных в п. 5.7. настоящего Положения. В предоставляемых документах не допускаются исправления.

5.9. Кандидат в члены Ассоциации в добровольном порядке может предоставить в Ассоциацию, помимо обязательных документов, иные документы.

5.10. В случае направления документов почтовым отправлением, получение документов Ассоциацией подтверждается росписью уполномоченного лица в уведомлении о вручении. Роспись в уведомлении подтверждает факт получения конверта, однако, не подтверждает содержание конверта.

5.11. В результате вскрытия конверта отсутствия каких-либо документов, в том числе указанных в описи, уполномоченными лицами Ассоциации составляется акт об отсутствии документов, который не позднее чем в 10-ти дневный срок направляется заявителю с предложением привести документы в соответствие. С момента направления соответствующего требования и до получения ответа на требование от заявителя, срок рассмотрения документов Ассоциацией приостанавливается.

6. Порядок выхода и исключения из числа членов Ассоциации

6.1. Условия прекращения членства в Ассоциации и порядок его прекращения определяется Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

6.2. Основанием для прекращения членства в Ассоциации является:

- выход из Ассоциации;
- исключение из Ассоциации;
- прекращение существования юридического лица — члена Ассоциации вследствие ликвидации или реорганизации;
- смерть физического лица.

6.3. Член Ассоциации может быть исключен из него по решению Совета Ассоциации в следующих случаях:

- невыполнение членом Ассоциации требований Устава Ассоциации и настоящего Положения;
- невыполнение решений органов управления Ассоциации, принятых в соответствии с их компетенцией;
- несоответствие члена Ассоциации требованиям, предъявляемым к членам Ассоциации.

6.4. Член Ассоциации может быть исключен из состава членов Ассоциации по инициативе Совета Ассоциации, Президента Ассоциации или Исполнительного директора Ассоциации.

6.5. Решение об исключении члена из Ассоциации принимается Советом Ассоциации простым большинством от общего числа голосов, которыми обладают члены Совета Ассоциации. Решение об исключении может быть обжаловано на Общем собрании членов Ассоциации, решение которого по указанному вопросу является окончательным.

6.6. Решение об исключении члена из Ассоциации, принятое Советом Ассоциации, доводится до исключенного члена Ассоциации в течение 30 дней с даты его принятия.

6.7. Член Ассоциации считается исключенным и перестает пользоваться правами и нести обязанности в соответствии с Уставом непосредственно после принятия Советом Ассоциации решения о его исключении из Ассоциации.

6.8. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению выйти из Ассоциации по окончании финансового года. Для добровольного выхода из Ассоциации член Ассоциации направляет уведомление о выходе из Ассоциации заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес Ассоциации.

С момента выхода члена из Ассоциации (с 1 января года, следующего за годом подачи уведомления о выходе из Ассоциации) прекращаются все права и обязанности члена Ассоциации, предусмотренные Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

6.9. Член Ассоциации, вышедшей или исключенный из Ассоциации, не вправе требовать возвращения ему уплаченных им до принятия решения об исключении из Ассоциации или до момента выхода из Ассоциации, вступительные и членские взносы, а также иные вклады в имущество Ассоциации.

6.10. В случае реорганизации члена Ассоциации в форме слияния, присоединения или преобразования все права и обязанности члена Ассоциации переходят к его правопреемнику. При этом дополнительное решение о приеме в члены Ассоциации не требуется и не подлежит уплате вступительный взнос.

6.11. В случае реорганизации члена Ассоциации в форме разделения или выделения все права и обязанности члена Ассоциации переходят к одному из его правопреемников в соответствии с разделительным балансом. При этом дополнительное решение о приеме в члены Ассоциации правопреемника, к которому перешли права и обязанности члена Ассоциации, не требуется и не подлежит уплате вступительный взнос.

6.12. Иные правопреемники члена Ассоциации, к которым в соответствии с разделительным балансом не перешли права и обязанности члена Ассоциации, вправе вступить в члены Ассоциации на общих основаниях в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

6.13. В случае ликвидации члена Ассоциации его членство в Ассоциации прекращается.

7. Заключительные положения

7.1. Утверждение и внесение изменений в данное Положение осуществляется Общим собранием членов Ассоциации.

7.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются Уставом Ассоциации, Положениями и другими внутренними документами Ассоциации или правовыми актами Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о членстве

ПРЕЗИДЕНТУ
«Ассоциации участников и выпускников
программы подготовки резерва
управленческих кадров РАНХиГС»

Адрес: 115093, г. Москва, ул. Дубининская, д.94

От _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в члены Ассоциации

Прошу принять меня в члены «Ассоциации участников и выпускников программы подготовки резерва управленческих кадров РАНХиГС» (далее - Ассоциация).

С Уставом Ассоциации, условиями, требованиями и порядком членства и осуществления деятельности Ассоциации ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Обработку и публикацию своих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешаю, с обработкой моих персональных данных согласен(на).

С порядком уплаты и размером взносов, предусмотренных в Ассоциации, ознакомлен(а) и согласен(на). Обязуюсь уплачивать взносы своевременно и в полном размере.

Документы о соответствии меня условиям членства прилагаю.

Сведения о заявителе: (фамилия, имя, отчество)	
Адрес места регистрации:	
Адрес места жительства:	
Телефон:	
Электронный адрес:	
Приложение: (копия паспорта, копия диплома (при наличии), рекомендательное письмо)	

(подпись)

« _____ » _____ 201_ год.

Приложение №2 к Положению о членстве

ПРЕЗИДЕНТУ

**«Ассоциации участников и выпускников
программы подготовки резерва
управленческих кадров РАНХиГС»**

Адрес: 115093, г. Москва, ул. Дубининская, д.94

От _____
(наименование юр. лица фамилия, имя, отчество руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в члены Ассоциации

Просим принять нашу организацию в члены «Ассоциации участников и выпускников программы подготовки резерва управленческих кадров РАНХиГС» (далее - Ассоциация).

С Уставом Ассоциации, условиями, требованиями и порядком членства, целями и предметом деятельности Ассоциации ознакомлены и обязуемся их выполнять.

Обработку и публикацию персональных данных организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешаем, с обработкой персональных данных организации согласны.

С порядком уплаты и размером взносов, предусмотренных в Ассоциации, организация ознакомлена и согласна. Обязуемся уплачивать взносы своевременно и в полном размере.

Документы о соответствии организации условиям членства прилагаются.

Сведения о заявителе:	
Наименование организации: полное и сокращенное	
Руководитель организации (фамилия, имя, отчество; должность)	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
Телефон, факс:	
Электронный адрес, сайт:	
Представитель нашей организации в Ассоциации (фамилия, имя, отчество; должность)	
Приложение: (устав, свидетельство, копия паспорта, копия доверенности, рекомендательное письмо и т.д.)	

(подпись)

«_____» _____ 201_ год.



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью

8) л.

Президент Ассоциации

С.П. Чиглаховян

«24» декабря 2015г.