

УТВЕРЖДЕНО
Президиумом Общероссийской общественной
организации малого и среднего
предпринимательства
«ОПОРА РОССИИ»
15 ноября 2002 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме в члены
Общероссийской общественной организации малого и среднего
предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»

город Москва
2004 год

Предисловие

Разработано	Впервые
Утверждено	Правлением Организации
Подразделение	Исполнительная дирекция Организации
Изменено	
Подразделение	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Документы, необходимые для вступления в члены Организации.....	3
3. Порядок рассмотрения заявлений о вступлении в члены Организации.....	4
4. Документы, подтверждающие членство в Организации, порядок учета членов Организации.....	5
5. Порядок прекращения членства в Организации.....	6
6. Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставными документами, решениями органов управления Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (далее - Организация) и определяет условия и порядок приема в члены Организации и исключения из ее членов, а также формы и перечень документов членов Организации и порядок ведения реестра ее членов.

1.2. Членами Организации могут быть достигшие 18 лет физические лица, а также юридические лица - общественные объединения, разделяющие цели Организации, выполняющие требования Устава и решения руководящих органов Организации, а также своевременно уплачивающие установленные взносы.

1.3. Прием в члены Организации осуществляется на основании соответствующего заявления решением Совета РО с последующим его утверждением Президиумом Организации (далее по тексту – Президиум), в порядке, предусмотренном Уставом Организации и настоящим Положением.

1.4. Исключение из членов организации осуществляется решением руководящего органа Организации соответствующего уровня в порядке, предусмотренном Уставом Организации и настоящим Положением.

2. Документы, необходимые для вступления в члены Организации.

2.1. Для рассмотрения вопроса о вступлении в члены Организации в Совет Регионального отделения представляются следующие документы:

2.1.1. Для юридических лиц:

- заявление (Приложение 1);
- решение о вступлении в члены Организации. Решение предоставляется в виде надлежаще оформленной выписки из протокола или копии распорядительного документа правомочного органа или должностного лица организации – Кандидата, имеющего, в соответствии с Уставом организации, право на принятие решения о вступлении в члены или выходе из членов иных организаций и объединений;
- анкета (Приложение 2);
- копии Устава организации и учредительного договора (при его наличии), включая дополнения и изменения, действующие на момент подачи заявлений;
- копия Свидетельства о государственной регистрации организации.

Все представляемые документы оформляются на фирменном бланке и скрепляются печатью организации и подписью руководителя.

2.1.2. Для физических лиц:

- заявление (Приложение 3);
- анкета (Приложение 4);

- копия паспорта;

2.2. В случае необходимости Совет РО имеет право дополнительно запросить документы и материалы, устанавливающие и уточняющие факты, изложенные в основных документах (заявление, анкета и др.).

3. Порядок рассмотрения заявлений о вступлении в члены Организации.

3.1. Заявления о приеме в члены Организации и другие документы, перечисленные в п.п. 2.1.1 и 2.1.2, направляются кандидатами в Совет РО на имя Председателя заказным письмом, либо сдаются Исполнительному директору РО под роспись.

3.2. Совет РО не позднее, чем в месячный срок с момента получения документов, обязан проверить правильность их составления и достоверность представленной в них информации, рассмотреть вопрос о членстве кандидата в Организации на заседании Совета РО. Для принятия решения кандидат может быть приглашен на заседание Совета РО. О принятом решении Совет РО должен проинформировать кандидата.

3.3. После решения Совета РО о приеме в члены Организации кандидат уплачивает вступительный взнос в установленном порядке (Приложение 5).

3.4. Решение о приеме (об отказе в приеме) в члены Организации оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Совета РО.

3.5. Для новых членов Организации в Региональном отделении оформляется учетная карточка (Приложение 6).

3.6. Решение Совета РО о приеме новых членов в Организацию утверждается Президиумом Правления Организации. Для этого Председатель Совета РО не позднее, чем в 10-тидневный срок с момента приема, направляет в Исполнительную дирекцию Организации следующие документы:

3.6.1. Для юридических лиц:

- выписку из протокола заседания Совета РО;
- копию учетной карточки члена Организации;
- копию квитанции об оплате вступительного взноса;

3.6.2. Для физических лиц:

- выписку из протокола заседания Совета РО;
- копию учетной карточки члена Организации;
- 1 фотографию размером 3х4 см;
- копию квитанции об оплате вступительного взноса.

При приеме в Организацию, осуществляемом Советом Регионального отделения, не образовавшего юридического лица, подпись Председателя Совета РО в учетной карточке члена Организации скрепляется печатью Организации. В этом случае в Исполнительную дирекцию направляется подлинник учетной карточки члена Организации.

3.7. Исполнительная дирекция проверяет представленные документы и готовит вопрос об утверждении решения о приеме в члены Организации к очередному

заседанию Президиума. В случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, Устава Организации или настоящего Положения рассмотрение вопроса откладывается до устранения этого несоответствия. В случае необходимости Исполнительная дирекция может организовать дополнительную проверку представленных документов и указанных в них сведений, а также запросить другие документы и материалы, необходимые для подтверждения или уточнения фактов, изложенных в представленных документах.

3.8. Президиум может отказать Кандидату в приеме в члены Организации на основании решения, принятого большинством голосов без объяснения причины.

3.9. Решение Президиума оформляется соответствующей записью в протоколе. Соответствующая выписка из протокола заседания Президиума направляется в Совет РО.

4. Документы, подтверждающие членство в Организации, порядок учета членов Организации.

4.1. Кандидат считается принятым в члены Организации только после утверждения решения Совета РО о его приеме Президиумом Организации.

4.2. Первичный учет членов Организации ведется в Региональных отделениях. Исполнительный директор РО хранит следующие документы:

- протоколы заседаний Совета РО;
- учетные карточки членов Организации;
- заявления;
- заполненные анкеты;
- решения о вступлении в члены Организации (для юридических лиц);
- нотариально заверенные копии Уставов организаций и учредительных договоров (для юридических лиц);
- нотариально заверенные копии Свидетельств о государственной регистрации организаций (для юридических лиц);
- копии общегражданских паспортов (для физических лиц);
- копии документов, подтверждающих занятие предпринимательской или иной, не запрещенной законом деятельностью, кроме государственной службы (для физических лиц);
- квитанции об оплате вступительных и членских взносов.

4.3. После утверждения Президиумом решения Совета РО о приеме физического или юридического лица вновь принятому члену Организации в течение одного месяца выписывается и вручается удостоверение члена Организации (членский билет) установленного образца. Исполнительная дирекция заносит данные о новом члене Организации в Единый реестр.

4.4. Единый реестр членов Организации ведется одновременно в электронном формате и в виде копии на бумажном носителе. В электронном формате

Единый реестр представляет собой базу данных с полями, перечисленными в Приложении 7.

4.5. Номер учетной карточки члена Организации присваивается в Исполнительной дирекции. Он соответствует номеру удостоверения члена Организации (членского билета) и порядковому номеру записи в Едином реестре членов Организации. В учетную карточку члена Организации, хранящуюся в Региональном отделении, и ее копию, хранящуюся в Исполнительной дирекции Организации, номер заносится после внесения данных о новом члене Организации в Единый реестр.

4.6. Изготовление удостоверений организует Исполнительная дирекция Организации. Выдача удостоверений осуществляется под роспись в Едином реестре (в копии на бумажном носителе) лично члену Организации или Председателю Совета его Регионального отделения. Выдача удостоверений иным лицам осуществляется только при наличии соответствующей доверенности.

4.7. Исполнительная дирекция Организации ведет Единый реестр членов Организации и хранит:

- протоколы заседаний Президиума Правления Организации;
- Единый реестр членов Организации;
- копии учетных карточек членов Организации;
- копии квитанций об оплате вступительных и членских взносов.

4.8. В случае исключения из членов Организации в Едином реестре членов Организации делается соответствующая запись и у исключенного члена изымается удостоверение.

5. Порядок прекращения членства в Организации.

5.1. Членство в Организации может быть прекращено в случаях, предусмотренных Уставом Организации.

5.2. В случае выхода из Организации по собственному желанию в Исполнительную дирекцию для рассмотрения на заседании Президиума представляются следующие документы:

- **для юридических лиц** – решение о выходе из членов Организации. Решение представляется в виде надлежаще оформленной выписки из протокола или копии распорядительного документа правомочного органа или должностного лица организации – члена Организации, имеющего, в соответствии с Уставом организации, право на принятие решения о вступлении в члены или выходе из членов иных организаций и объединений;
- **для физических лиц** – личное заявление физического лица.

5.3. Решение об исключении из членов Организации принимается Советом Регионального отделения, в котором член Организации стоит на учете. Соответствующая выписка из протокола заседания Совета РО направляется в

Исполнительную дирекцию Организации не позднее, чем в 10-тидневный срок.

5.4. Решение об исключении члена Организации, являющегося членом какого-либо выборного органа, или наложении на него взыскания принимается только соответствующим руководящим органом Организации. Информация об исключении доводится до сведения Регионального отделения, в котором член Организации состоит на учете.

5.5. Исключенные члены имеют право обжаловать это решение на очередном заседании Правления Организации. В этом случае действия, предусмотренные п. 4.8. настоящего Положения, выполняются только после утверждения решения Президиума Правлением Организации.

6. Заключительные положения.

6.1. Требования настоящего Положения являются развитием требований Устава Организации.

6.2. В случае отсутствия в настоящем Положении и Уставе Организации норм, регламентирующих отдельные вопросы приема в члены и исключения из членов Организации, следует руководствоваться законодательством Российской Федерации, решениями съездов, Правления и Президиума, иными внутренними документами Организации.

6.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся Президиумом. Они выступают в силу с момента принятия решения о внесении соответствующих изменений и дополнений.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия Президиумом Организации решения о его утверждении.

Приложение 1

В Совет _____
_____ отделения
Общероссийской общественной организации
малого и среднего предпринимательства
«ОПОРА РОССИИ»
от _____

наименование организации

Заявление

просит рассмотреть вопрос о приеме в члены Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ». С Уставом Организации согласны и обязуемся ВЫПОЛНЯТЬ.

« ____ » _____ 200__ г.

подпись руководителя

АНКЕТА

(для юридических лиц)

Субъект Федерации _____

I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Полное наименование _____

Территория (регион) деятельности
организации _____

Банковские реквизиты;
юридический адрес; ИНН/КПП _____

Телефоны, факс, e-mail, web-сайт _____

Год создания организации _____

Основные
виды деятельности _____

Ф.И.О.
руководителя _____

Учредителем каких иных некоммерческих
организаций являетесь _____

II. ИНФОРМАЦИЯ О ЧЛЕНАХ ОРГАНИЗАЦИИ:

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧЛЕНОВ

В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

- наименование юридического лица-члена _____

- год образования _____

- количество членов _____

- Ф.И.О. руководителя организации-члена _____

**III. НАИБОЛЕЕ СУЩЕСТВЕННЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ В ДЕЛЕ ПОДДЕРЖКИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ РЕГИОНА**

1. _____

2. _____

3. _____

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ «__» _____ 200__ г.

«ПОДЛИННОСТЬ УКАЗАННЫХ В АНКЕТЕ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ»

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ _____ (_____)

М.П.

Приложение 3

В Совет _____
_____ отделения
Общероссийской общественной организации
малого и среднего предпринимательства
«ОПОРА РОССИИ»
от _____

Фамилия Имя Отчество

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о приеме меня в члены Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ». С Уставом Организации согласен(на) и обязуюсь выполнять.

« _____ » _____ 200__ г.

подпись

АНКЕТА

(для физических лиц)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Адрес места жительства, включая почтовый индекс (если фактический адрес и адрес регистрации не совпадают, укажите оба):

Регион _____

Город (населенный пункт) _____

Улица _____ Дом _____ Кв. _____

4. Телефон (код) _____

E-mail _____

5. Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан): _____

6. Образование (учебное заведение, год окончания, специальность по диплому):

7. Место работы, должность _____

8. Опыт предпринимательской деятельности _____

9. Опыт общественной деятельности _____

10. Занимали ли Вы когда-нибудь выборные должности (депутаты Советов различных уровней, члены Исполкомов и т.д.). Если да, то в каком органе и на какой должности:

Дата заполнения «__» _____ 200__ г.

Подпись: _____

Приложение 5

Образец заполнения квитанции на оплату членских взносов

<p align="center">ИЗВЕЩЕНИЕ</p> <p align="center">Кассир</p>	<p align="right">Форма N ПД-4</p> <p>ИНН 7704247293 «ОПОРА РОССИИ» Р/счет N 4070381090000000306 в Инвестсбербанк (ОАО г. Москвы) БИК 044525311, К/счет 3010181000000000311</p> <p>Фамилия, и.о., адрес плательщика: <u>Иванов Иван Иванович</u> 111574, г. Москва, ул. Садовая, д.45, кв. 26</p> <p>«Три тысячи двести рублей 00 копеек.»</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид платежа</th> <th>Дата</th> <th>Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Членский взнос за 200_ г.</td> <td></td> <td>3200=00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Плательщик:</p>	Вид платежа	Дата	Сумма	Членский взнос за 200_ г.		3200=00
Вид платежа	Дата	Сумма					
Членский взнос за 200_ г.		3200=00					
<p align="center">КВИТАНЦИЯ</p> <p align="center">Кассир</p>	<p>ИНН 7704247293 «ОПОРА РОССИИ» Р/счет N 4070381090000000306 в Инвестсбербанк (ОАО г. Москвы) БИК 044525311, К/счет 3010181000000000311</p> <p>Фамилия, и.о., адрес плательщика: <u>Иванов Иван Иванович</u> 111574, г. Москва, ул. Садовая, д.45, кв. 26</p> <p>«Три тысячи двести рублей 00 копеек.»</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид платежа</th> <th>Дата</th> <th>Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Членский взнос за 200_ г.</td> <td></td> <td>3200=00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Плательщик:</p>	Вид платежа	Дата	Сумма	Членский взнос за 200_ г.		3200=00
Вид платежа	Дата	Сумма					
Членский взнос за 200_ г.		3200=00					

Примечание:

- для уплаты членских взносов может быть использована квитанция вышеуказанного либо иного образца;
- при заполнении квитанции обязательно должны быть указаны фамилия, имя, отчество и адрес плательщика;

Приложение 6

**Общероссийская общественная организация
малого и среднего предпринимательства
«ОПОРА РОССИИ»**

Фото 3 x 4

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА № _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Число, месяц, год рождения « ____ » _____ 19 ____ г.

Паспорт: серия _____, № _____, выдан _____

(дата выдачи и наименование организации, выдавшей документ)

Адрес _____
(места жительства)

Телефон _____ Образец личной подписи

--

Членство в ОПОРЕ РОССИИ

Дата вступления (исключения)	Орган, принявший решение о приеме (исключении)

Должность в ОПОРЕ РОССИИ

Дата избрания	Должность	Дата отстранения

Председатель Совета Регионального отделения _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Единый реестр членов Организации
(поля базы данных)

1. Учетный номер
2. Дата вступления
3. Фамилия, Имя, Отчество
4. Фотография
5. Наименование Регионального отделения
6. Занимаемая должность
7. Паспортные данные
8. Адрес
9. Телефон
10. E-mail
11. Отметка (ропись) в получении удостоверения