

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Ассоциации таможенных юристов
(Протокол №2 от 18.01.2024)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке приема в члены, ведении Единого реестра членов и реализации некоторых положений Устава некоммерческой организации «Ассоциация таможенных юристов», связанных с формированием ее имущества»

г. Москва,
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема в члены и утрату членства в некоммерческой организации «Ассоциация таможенных юристов» (далее – Ассоциация), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Ассоциации и состав включаемых в него сведений, а также порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре, заинтересованным лицам.

1.2. Единый 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 учета принимаемых в Ассоциацию членов и упорядочения хранения документов, послуживших основанием принятия их в члены Ассоциации.

1.3. Ведение Реестра осуществляется Аппаратом Ассоциации.

1.4. Прием в члены Ассоциации сопровождается внесением в соответствии с настоящим Положением записи в Реестр не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия уполномоченным органом решения о приеме в члены Ассоциации.

1.5. Членство в Ассоциации и выход из него являются добровольными.

2. Порядок приема в члены Ассоциации

2.1. Членами Ассоциации могут быть юридические лица, осуществляющие услуги в таможенной и/или внешнеэкономической сферах, и граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, имеющие высшее юридическое образование и опыт работы в таможенной и/или внешнеэкономической сферах не менее 3 (трех) лет, а также (в исключительных случаях) граждане, имеющие опыт работы в таможенной и/или внешнеэкономической сферах не менее 3 (трех) лет, но не имеющие высшего юридического образования, разделяющие цели и задачи Ассоциации, выполняющие требования Устава Ассоциации (далее – Устав), принимающие непосредственное участие в работе Ассоциации.

Прием лиц в члены Ассоциации осуществляется в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

Членами Ассоциации не могут быть лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления.

2.2. Лица, желающие вступить в Ассоциацию, направляют Заявление, Анкету и Письменное согласие на обработку персональных данных вступающего в члены Ассоциации (для физического лица) по форме, установленной настоящим Положением, на электронную почту Ассоциации или лично обращаются в Ассоциацию.

2.3. Прием и первичную проверку необходимых при вступлении документов осуществляет Аппарат Ассоциации¹.

¹ При отсутствии Аппарата – уполномоченные члены Правления Ассоциации или иные лица, назначенные Правлением.

2.4. Аппарат Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет поступившие заявки на вступление в Правление Ассоциации (далее – Уполномоченный орган).

2.5. Уполномоченный орган на ближайшем заседании принимает решение о приеме или отказе в приеме в Ассоциацию лица, подавшего заявление, о чем выносится соответствующее решение. При необходимости соответствующий орган, принимающий решение о приеме, вправе проводить с заявителем собеседование, а также запрашивать у заявителя дополнительную информацию. Уполномоченный орган вправе отказать в приеме лица в Ассоциацию в случае выявления отрицательной деловой репутации лица, подавшего заявление.

2.6. В случае принятия решения о приеме в члены Ассоциации Правлением Ассоциации Аппарат Ассоциации с целью обеспечения реализации прав и обязанностей члена Ассоциации, закрепленных в Уставе, направляет в Ассоциацию необходимые сведения для постановки его на учет в Ассоциации.

С момента направления сведений Аппарат Ассоциации в течение 30 (тридцати) рабочих дней принимает решение о постановке на учет принятого в вышеуказанном порядке члена.

2.7. Общий Перечень документов, необходимых для оформления членства в Ассоциации:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации (листы, содержащие сведения о заявителе и его регистрации) (для физического лица) или копию свидетельства о регистрации/выписки из ЕГРЮЛ (для юридического лица);
- письменное заявление о намерении вступить в члены Ассоциации (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- анкета вступающего в члены Ассоциации физического лица (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- копия документа о юридическом образовании (для физического лица);
- письменное согласие на обработку персональных данных вступающего в члены Ассоциации (для физического лица) (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- фотография (цветная, 3х4 - 2 шт. при выдаче членских билетов в виде пластиковых/ламинированных карточек и направления анкеты в электронном виде допускается скан фотографии) (для физического лица);
- квитанции об уплате вступительного и членского взноса за первый период (квартал, год).

2.8. Ассоциация вправе принимать в Почетные члены Ассоциации лиц, внесших значительный вклад в дело достижения уставных целей Ассоциации. Решение о приеме в Почетные члены Ассоциации принимается Правлением Ассоциации при наличии согласия лица, принимаемого в Почетные члены. Почетные члены Ассоциации освобождаются от уплаты членских взносов. Решение об освобождении от уплаты членских взносов иных членов Ассоциации может быть принято Правлением Ассоциации в порядке исключения при наличии объективных причин.

2.9. Выход из состава членов Ассоциации свободный.

2.10. Выход из состава членов Ассоциации осуществляется на основании письменного заявления члена Ассоциации, подаваемого в Ассоциацию (Правление Ассоциации/Аппарат Ассоциации).

2.11. Член Ассоциации может быть исключен из Ассоциации решением Уполномоченного органа, принявшего его в члены Ассоциации в случае:

2.11.1. Нарушения законодательства Российской Федерации.

2.11.2. Грубых и неоднократных нарушений Устава и иных актов Ассоциации.

2.11.3. Систематического невыполнения обязанностей члена Ассоциации, в том числе за неуплату членских взносов более чем за 2 (два) года.

2.11.4. Препятствия своими действиями деятельности Ассоциации и ее органов.

2.11.5. Совершения действий, противоречащих основной цели и уставным задачам Ассоциации, дискредитирующих Ассоциацию и наносящих ущерб Ассоциации.

2.11.6. Несоблюдения интересов Ассоциации.

2.11.7. Совершения действий, порочащих Ассоциацию.

2.12. Уполномоченный орган, принявший решение о принятии в члены Ассоциации, письменно уведомляет лицо об исключении из состава членов Ассоциации с указанием причин в течение месяца с даты принятия такого решения по имеющемуся в Реестре адресу. Член Ассоциации считается исключенным с момента принятия соответствующего решения Уполномоченным органом Ассоциации.

2.13. Членство в Ассоциации прекращается решением органа, принявшего его в члены Ассоциации, в случае:

- смерти члена Ассоциации;
- исключение из ЕГРЮЛ члена Ассоциации;
- вступления в законную силу решения суда, которым установлено, что в действиях члена Ассоциации содержатся признаки преступления против общественной безопасности, основ конституционного строя и безопасности государства;
- вступления в законную силу решения суда о признании члена Ассоциации безвестно отсутствующим или объявлении умершим.

2.14. Пожертвования, вступительные, членские и прочие взносы возврату не подлежат.

2.15. В случае смены физическим лицом - членом Ассоциации места жительства и/или работы / юридическим лицом - адреса регистрации, контактных данных он письменно информирует Аппарат Ассоциации, о чем в Реестре делается соответствующая отметка.

3. Ведение Реестра

3.1. Обеспечение наполнения Реестра данными осуществляется Аппаратом Ассоциации.

3.2. 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, предоставленных при приеме в члены Ассоциации, выбытии из числа членов Ассоциации, корректировке 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. 5.6 настоящего Положения;

3.4. На основании сведений, включаемых в Реестр, оформляются документы, свидетельствующие о членстве, а также осуществляются иные операции централизованного учета, в том числе:

- оформление членского билета физическому лицу (свидетельства юридическому лицу);
- оформление, регистрация и выдача выписок из Реестра в порядке,
- установленном настоящим Положением.

4. Порядок оформления и выдачи членского билета физическому лицу (свидетельства юридическому лицу)

4.1. Оформление членского билета (свидетельства) проводится Аппаратом Ассоциации в течение 30 (тридцати) дней с даты принятия решения о приеме заявителя в члены Ассоциации.

4.2. Членский билет (свидетельство) подписывается Председателем Правления Ассоциации или его заместителем (если это предусмотрено формой документа).

4.3. Членский билет (свидетельство) выдается Ассоциацией на заседании Правления Ассоциации, следующем за заседанием Правления Ассоциацией, на котором было принято решение о приеме этих лиц в члены Ассоциации.

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

5.1. Сведения о лице, в отношении которого Уполномоченным органом принято соответствующее решение о его приеме в члены Ассоциации, вносятся в Реестр в течение 5 (пяти) рабочих дней Аппаратом Ассоциации.

5.2. Изменения и/или дополнения сведений о лицах, включенных в Реестр, вносятся в течение 10 (десяти) дней с даты поступления в Аппарат Ассоциации надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих изменения и дополнения данных сведений.

5.3. Порядок предоставления документов, содержащих изменения и дополнения в сведения о лицах, аналогичен порядку предоставления документов для приема в члены Ассоциации.

5.4. В Реестр вносятся следующие данные о членах Ассоциации:

- личный идентификационный номер согласно Реестру;
- фамилия, имя, отчество физического лица / название, ИНН юридического лица;
- дополнительные анкетные данные согласно прилагаемым документам (например: образование, род профессиональной деятельности (для физического лица));
- дата регистрации в Реестре/исключения из Реестра;
- контактная информация (а) адрес /регистрации, почтовый/, б) номер телефона, в) адрес электронной почты [допускается указывать в сокращенном варианте – только б) и в)];
- примечание (участие в управлении Ассоциации; данные о дате изменения и дополнения сведений, содержащихся в Реестре и др.).

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

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

5.7. В случае исключения или выбытия члена Ассоциации из Ассоциации информация о нем, содержащаяся в Реестре, сохраняется, за исключением случаев поступления заявлений от члена Ассоциации, утратившего названный статус, об удалении сведений о нем из Реестра Ассоциации.

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 ежеквартально 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. Лица, в отношении которых принято решение о приеме в члены Ассоциации, обязаны уплачивать вступительный, членские и иные имущественные взносы в порядке и размере, которые установлены в соответствии с Уставом.

6.5. Порядок уплаты вступительного и ежегодного членского взносов:

6.5.1. Вступительные и ежеквартальные членские взносы переводятся на расчетный счет Ассоциации.

6.6. Взносы устанавливаются в следующем размере:

- вступительный взнос для физического лица – 1 000 (одна тысяча) рублей;
- вступительный взнос для юридического лица – 10 000 (десять тысяч) рублей;
- членский взнос для физического лица – 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей / квартал (6 000 (шесть тысяч) рублей / год);
- членский взнос для юридического лица – 40 000 (сорок тысяч) рублей / год.

Имущественные взносы, внесенные учредителями Ассоциации, учитываются в качестве вступительного взноса и первого ежеквартального взноса.

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

7.1. Членские взносы, поступившие на расчетный счет Ассоциации, Ассоциация использует для достижения уставных целей и содержания Ассоциации.

8. Контроль и отчетность по уплате вступительных и членских взносов

8.1. Порядок учета уплаты членами Ассоциации вступительных и ежегодных членских взносов определяется Правлением Ассоциации.

9. Предоставление информации, содержащейся в Реестре

9.1. Персональные данные, указанные в п. 6.6 настоящего Положения, обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных

данных». Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Аппаратом Ассоциации.

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 момент 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 (тридцать) дней со дня получения Ассоциацией соответствующего письменного запроса от руководителей органов, указанных в п. 10.2 настоящего Положения.

9.6. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Аппаратом Ассоциации.

10. О реализации некоторых положений Устава Ассоциации, связанных с формированием имущества Ассоциации

10.1. В случае если на проводимых Ассоциацией мероприятиях, предусмотренных Уставом, к членам Ассоциации поступают обращения от любых лиц с целью получения платных услуг, члены Ассоциации вправе оказать такие услуги самостоятельно, если это не противоречит действующему законодательству и оказание таких услуг относится к их компетенции. О таких фактах члены Ассоциации сообщают в Правление Ассоциации и вносят для достижения уставных целей и содержания Ассоциации имущественный вклад в Ассоциацию в размере 10% от полученных средств.

10.2. В случае если на проводимых Ассоциацией мероприятиях, предусмотренных Уставом, к членам Правления Ассоциации поступают обращения от любых лиц с целью получения платных услуг, члены Правления Ассоциации вправе предложить любому члену Ассоциации оказать необходимые услуги, если это не противоречит действующему законодательству и оказание таких услуг относится к компетенции члена Ассоциации. Член/члены Ассоциации, принявшие такое предложение, вносят для достижения уставных целей и содержания Ассоциации имущественный вклад в Ассоциацию в размере 10% от полученных средств.