



АССОЦИАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ИНТЕРНЕТ КОНТЕНТА

«НАРОДНЫЕ БЛОГЕРЫ ДОБРА»

Москва, Ленинградское шоссе 69/2

www.блогерыдобра.рф

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Правления Ассоциации
независимых производителей
интернет-контента
«Народные блогеры добра»
№ 1 от 27.09.2024 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма в члены Ассоциации независимых
производителей интернет-контента «Народные блогеры добра», уплате
вступительных и членских взносов и ведении Единого реестра членов
Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные
блогеры добра»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма в члены Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра» (далее – «**Ассоциация**»), устанавливает порядок ведения Единого реестра членов Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра» (далее – «**Реестр**») и состав включаемых в него сведений, порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре, а также определяет порядок уплаты вступительных и членских взносов, освобождение от уплаты вступительных и членских взносов членами Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра».

1.2. Реестр членов Ассоциации – это структурированная совокупность последовательно расположенных записей, содержащих предусмотренный настоящим Положением комплект документов и сведений о членах 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. Приём в члены Ассоциации осуществляется Правлением в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

1.4. Подготовка записей для внесения в Реестр (приём данных от заявителей Ассоциации, их проверка, внесение поступивших данных

в Реестр) и ведение Реестра осуществляется ответственным секретарем Ассоциации.

1.5. Приём в члены Ассоциации сопровождается внесением в соответствии с настоящим Положением записи в Реестр не позднее 30 дней после принятия Правлением решения о приёме в члены Ассоциации.

1.6. Членство в Ассоциацию и выход из неё являются добровольными.

1.7. Данное Положение создано в соответствии с Уставом Ассоциации, и не противоречит уставным целям и предмету деятельности Ассоциации.

2. Порядок приёма физических и юридических лиц в члены Ассоциации

2.1. Приём физических лиц – граждан России и СНГ, достигших 18-летнего возраста, разделяющих цели и задачи Ассоциации, выполняющих требования Устава Ассоциации, принимающих непосредственное участие в работе Ассоциации и юридических лиц – разделяющих цели и задачи Ассоциации, выполняющих требования Устава Ассоциации и принимающих непосредственное участие в работе Ассоциации, осуществляется в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.2. Приём физических лиц в члены Ассоциации осуществляется на основании письменного заявления в адрес Президента Ассоциации о намерении вступить в Ассоциацию в качестве члена и оформляется решением Правления.

Указанное решение принимается Правлением Ассоциации простым большинством голосов.

2.2.1 Также заявление может быть подано в электронной форме на сайте Ассоциации по адресу: <https://Блогерыдобра.рф/>. В заявлении Заявитель указывает анкетные данные, согласие на обработку данных, а также осуществляет оплату членского взноса, после чего заявление признается поданным в Ассоциации.

2.3. Приём в члены Ассоциации юридических лиц осуществляется на основании письменного заявления в адрес Президента Ассоциации о намерении вступить в члены Ассоциации.

Решение о приёме юридического лица в члены Ассоциации принимается простым большинством голосов членов Правления Ассоциации.

Прием документов от юридических и физических лиц, вступающих в члены Ассоциации, осуществляется ответственным секретарем Ассоциации.

2.4. Документы от юридических и физических лиц, принятые ответственным секретарем Ассоциации, направляются на проверку документов, вступающих в члены Ассоциации заявителей и содержащихся в данных документах сведений.

2.4.1. При необходимости Ассоциация вправе проводить с заявителем собеседование, а также запрашивать от заявителя дополнительную информацию.

2.4.2. По результатам произведенной проверки принимает решение о приёме заявителя в члены Ассоциации либо об отказе в таком приёме.

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

2.5.1. От физического лица:

2.5.1.1. Письменное заявление о намерении вступить в члены Ассоциации (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.5.1.2. Анкета вступающего в члены Ассоциации физического лица (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.5.1.3. Письменное согласие на обработку персональных данных вступающего в члены Ассоциации физического лица (Приложение № 5 к настоящему Положению).

2.5.1.4. Копия паспорта.

2.5.1.5. Копия платёжного документа, подтверждающего оплату на расчётный счёт Ассоциации членского взноса.

2.5.2. От юридического лица:

2.5.2.1. Письменное заявление от Руководителя юридического лица о намерении вступить в члены Ассоциации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.5.2.2. Анкета вступающего юридического лица в члены Ассоциации (Приложение № 4 к настоящему Положению).

2.5.2.3. Копии Устава и Свидетельства о государственной регистрации юридического лица вступающей в члены Ассоциации.

2.5.2.4. Решение юридического лица о вступлении в члены Ассоциации (протокол/выписка из протокола органов управления организации).

2.5.2.5. Копия платёжного документа, подтверждающего оплату членского взноса на расчётный счёт Ассоциации.

2.6. Заявитель считается принятым в члены Ассоциации с даты принятия соответствующего решения Правлением Ассоциации.

2.7. Ассоциация вправе принимать в Почётные члены Ассоциации лиц, внесших значительный вклад в дело достижения уставных целей.

Решение о приёме в Почётные члены Ассоциации принимается Правлением Ассоциации в порядке, определяемом настоящим Положением.

2.8. Выход из членов Ассоциации свободный.

2.9. Выход из членов Ассоциации физического лица осуществляется на основании его письменного заявления.

2.10. Выход из членов Ассоциации юридического лица осуществляется на основании письменного заявления, при наличии решения уполномоченного органа данного юридического лица о выходе из членов Ассоциации.

2.11. Правление Ассоциации принимает решение по вопросу о выходе из членов Ассоциации физического или юридического лица в течение 30 дней с момента принятия соответствующего заявления или решения о добровольном выходе из членов Ассоциации.

2.12. Член Ассоциации может быть исключен из Ассоциации решением Правления Ассоциации за: грубые и неоднократные нарушения Устава Ассоциации и иных нормативных актов Ассоциации; систематическое невыполнение обязанностей члена Ассоциации; совершение действий, порочащих Ассоциацию.

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.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра, в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением, осуществляет ответственный секретарь Ассоциации.

3.2. Реестр ведется на русском языке.

3.3. Функции по обеспечению контроля за наполнением данными Реестра возлагаются на Президента Ассоциации.

3.4. Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции:

- приобщение к материалам Реестра документов и сведений, представленных при приеме в члены Ассоциации, при выбытии из числа членов Ассоциации, при корректировке реестровых данных; внесение записи о проведенной операции в базу данных Реестра в соответствии с содержанием документов и сведений, приобщаемых к материалам Реестра; присвоение уникального регистрационного номера члену Ассоциации используемого в качестве номера Свидетельства, подтверждающего членство в Ассоциации и номера личного дела члена Ассоциации.

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 Свидетельств, оформление, регистрация и выдача выписок из Реестра в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Порядок оформления и выдачи Свидетельства, подтверждающего членство в Ассоциации

4.1. Оформление и выдача Свидетельства проводится ответственным секретарем Ассоциации после принятия Правлением решения о приеме заявителя в члены Ассоциации.

4.2. Информация в Свидетельстве печатается на русском языке.

5. Состав сведений, включаемых в Реестр. Порядок ведения Реестра

5.1. Сведения о физическом или юридическом лице, в отношении которого принято соответствующее решение о приёме в члены Ассоциации, вносятся в Реестр членов Ассоциации.

5.2. Документы, перечисленные в п.2.5.2 настоящего Положения, представляются в Ассоциацию 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.2.5.1 настоящего Положения, представляются в Ассоциацию непосредственно физическим лицом, либо направляются почтой с уведомлением о вручении и описью вложения, также документы могут быть направлены посредством электронной почты на официальный почтовый адрес Ассоциации: nblogerydobra@mail.ru.

5.4. В случае изменений и/или дополнений сведений о физическом или юридическом лице, включенных в Реестр, надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие изменение и/или дополнение данных сведений, должны быть направлены ответственному секретарю Ассоциации, в течение 10 дней с даты документального оформления таких изменений.

5.5. Изменения и/или дополнения сведений о физическом или юридическом лице, включенных в Реестр, вносятся в Реестр в течение 30 дней с даты поступления ответственному секретарю Ассоциации, надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих изменения 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.5.2 и п.5.3 настоящего Положения.

5.7. В Реестр вносятся следующие данные о членах Ассоциации:

5.7.1. Данные о физических лицах включают в себя:

- идентификационный номер согласно Реестру;
 - дата регистрации в реестре;
 - Фамилия, имя, отчество;
 - номер Свидетельства, подтверждающего членство в Ассоциации;
- анкетные данные согласно Приложению № 2 к настоящему Положению; - сведения об уплате вступительного членского взноса.

6.7.2. Данные о юридических лицах включают в себя:

- идентификационный номер согласно Реестру;
 - дата регистрации в реестре;
 - номер Свидетельства, подтверждающего членство в Ассоциации;
- анкетные данные согласно Приложению № 4 к настоящему Положению; - сведения об уплате вступительного членского взноса.

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 Ассоциации из Ассоциации, информация о нём, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

6. Порядок уплаты вступительных и членских взносов

6.1. Члены Ассоциации в соответствии с Уставом обязаны уплачивать членские взносы.

6.2. Физические и юридические лица, предоставляющие заявление о приёме в члены Ассоциации, обязаны уплатить вступительный и ежегодный членские взносы.

6.3. Размеры вступительного членского взноса и ежегодного членского взноса утверждаются Правлением Ассоциации, по категориям:

- для физических лиц;
- для юридических лиц (некоммерческих организаций);
- для юридических лиц (коммерческих организаций малого и среднего бизнеса);
- для юридических лиц (коммерческих организаций).

6.4. Оплата вступительного членского взноса производится заявителем в члены Ассоциации предварительно. Документ, подтверждающий оплату членского взноса, предоставляется ответственному секретарю Ассоциации одновременно с пакетом документов на вступление в Ассоциацию.

6.5. Ежегодный членский взнос за каждый календарный год оплачивается не позднее 30 ноября года, за который производится оплата взноса.

6.6. Вступительный и ежегодный членские взносы перечисляются на расчётный счёт Ассоциации.

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

6.8. Вступительные и ежегодные членские взносы, уплачиваемые членами Ассоциации, не являются оплатой за оказание каких-либо услуг членам Ассоциации, а являются безвозмездными целевыми поступлениями для реализации уставных целей и задач Ассоциации.

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

6.10. Членам Ассоциации, уплатившим взносы, делаются отметки в учетных документах и единой регистрационной системе учета.

6.11. Один член Ассоциации может внести членский взнос за другого члена с соответствующим отражением данного факта в платежном документе, фиксирующем оплату. Ассоциация при этом не несет ответственности за возникающие финансовые взаимоотношения своих членов и не участвует каким-либо образом в этих соглашениях.

6.12. В случае неуплаты членом Ассоциации без уважительных причин членских взносов по истечении трех месяцев со дня, когда такая уплата должна быть произведена, Ассоциация направляет ему уведомление с предупреждением о нарушении Устава Ассоциации и предложением погасить задолженность в течение 15 дней со дня получения предупреждения.

6.13. Правление Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации вправе изменять размер вступительного и ежегодного членских взносов. Ассоциация уведомляет членов об изменении размера членских взносов путем размещения информации на официальном сайте Ассоциации не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до вступления соответствующих изменений в силу.

6.14. Правление Ассоциации вправе соответствующим решением предоставить освобождение от уплаты членского взноса для определенных категорий членов Ассоциации. Членам Ассоциации, освобожденным от уплаты членского взноса, выдается выписка из протокола решения об освобождении от уплаты членского взноса.

6.15. Физические и юридические лица имеют право по собственному усмотрению осуществлять уплату различных взносов и пожертвований в адрес Ассоциации, в том числе и в виде благотворительных взносов.

6.16. Члены Ассоциации, вышедшие или исключенные из ее состава в порядке, предусмотренном Уставом, не вправе требовать возвращения им денежных средств, уплаченных в качестве членских взносов, а также возмещения им иных расходов, связанных с членством в Ассоциацию, а также возврата, переданного Ассоциации имущества, если иное не оговорено в соответствующих распорядительных и иных документах.

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

7.1. Денежные средства, поступившие в виде членских взносов, расходуются на проведение мероприятий в рамках реализации уставных целей и задач Ассоциации, а также на административные и организационные расходы, связанные с текущей деятельностью Ассоциации.

7.2. 50% от суммы денежных средств, поступивших в качестве ежегодных членских взносов от членов Ассоциации, являющихся членами профильных советов, могут быть направлены как целевые средства на проведение мероприятий этих профильных советов.

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

8.1. Порядок учёта оплаты членами Ассоциации вступительных и ежегодных членских взносов определяется Президентом Ассоциации.

8.2. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления на расчётный счёт Ассоциации денежных средств осуществляется сотрудником Ассоциации ответственным за ведение бухгалтерского учета.

9. Предоставление информации, содержащейся в Реестре

9.1. Персональные данные, указанные в п.п.5.7.1-5.7.2 настоящего Положения, обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Президентом 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 дату выдачи выписки.

9.4. Выдача выписок из Реестра учитывается в журнале учёта 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.9.2 настоящего Положения.

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

10. Разрешение споров

10.1. Разногласия, возникшие в процессе выполнения настоящего Положения, стороны будут пытаться разрешать путем проведения переговоров или в судебных органах на территории РФ.

Приложение 1

В Ассоциацию независимых
производителей интернет-контента
«Народные блогеры добра»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра».

Цели Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра» поддерживаю. С Уставом, правами и обязанностями членов Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра» ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

_____/_____
Подпись/(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

АНКЕТА
члена Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра»

1.

Фамилия	Имя	Отчество

2. Число, месяц, год рождения

--

3. Данные документа, удостоверяющего личность

Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи

Кем выдан:

--

Код подразделения:

--

4. Гражданство

--

5. Присутствие в социальных сетях, личный сайт (ссылки)

6. Адрес электронной почты:

--

7. Контактный телефон с кодом региона (страны)

--

Подпись

_____ / _____

Дата «___» _____ 20__ г.

В Ассоциацию независимых
производителей интернет-контента
«Народные блогеры добра»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о вступлении в члены Ассоциации независимых производителей
интернет-контента «Народные блогеры добра»

Прошу принять _____

(полное наименование юридического лица)

в состав членов Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра».

Цели Ассоциации поддерживаем. С Уставом, правами и обязанностями членов Ассоциации ознакомлены и обязуемся соблюдать.

Руководитель организации _____ / _____
Подпись/(Ф.И.О.) «__» _____ 20__ г.

АНКЕТА
юридического лица – члена Ассоциации независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра»

1. Полное наименование организации

2. Сокращенное наименование организации

--

3. Вид юридического лица (Некоммерческая организация/ Коммерческая организация/Коммерческая организация (малый и средний бизнес)

4. Почтовый адрес организации

5. Электронная почта

--

6. Сайт организации. Присутствие в социальных сетях (ссылки)

7. ИНН организации

--

8. Название профильного совета Ассоциации, членом которого планирует стать организация

9. Руководитель

Фамилия, Имя, Отчество
Должность
Телефон
Мобильный телефон
E-mail:

10. Ответственный за взаимодействие с Ассоциацией

Фамилия, Имя, Отчество
Должность
Телефон
Мобильный телефон

E-mail:
11. Сфера интересов в Ассоциации
12. Практические предложения по участию в Ассоциации
13. Краткая информация об организации

М.П.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Уполномоченного _____ лица

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Ассоциацией независимых производителей интернет-контента «Народные блогеры добра» (далее – Ассоциация) моих персональных данных в соответствии с Анкетой члена Ассоциации в целях проверки на соответствие требованиям, предъявляемым Ассоциацией, при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным Ассоциацией лицом, принявшим обязательства о сохранении конфиденциальности указанных сведений.

Предоставляю Ассоциации право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Ассоциация вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в Единый реестр членов Ассоциации, списки и другие отчетные формы.

Я также согласен(а) с тем, что все фотографии с моим изображением, сделанные во время мероприятий, организуемых Ассоциацией, могут быть использованы в печатных и рекламных материалах Ассоциации, а также на сайтах и в социальных сетях организаторов данных мероприятий.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Ассоциации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю Ассоциации.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Ассоциация обязана прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения. Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ года и действует бессрочно.

Подпись: _____ / _____ /