

Утверждено решением
Исполнительного Комитета
Всероссийской организации
«БОЕВОЕ БРАТСТВО»
Протокол № 01/11 от 18 марта 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема и учета членов
Всероссийской общественной организации ветеранов
«БОЕВОЕ БРАТСТВО»

Настоящее Положение определяет порядок приема и учета членов Всероссийской общественной организации ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО», а также учета и выдачи членских билетов Организации и является обязательным для исполнения всеми региональными, местными и первичными отделениями, филиалами и представительствами Организации.

1. Прием в Организацию

1.1. Прием в Организацию физических лиц осуществляется в соответствии с п.п. 4.2, 4.4, 6.5.2, 7.8.3, 7.9.2, 7.11.7.6, 7.13.5, 7.13.11 Устава Организации на основании письменного заявления и анкеты (приложение 1), которые заполняются вступающим в члены Организации по месту постоянного или преимущественного проживания в члены Организации в:

первичном отделении Организации (Общим собранием или Правлением первичного отделения);
местном отделении Организации (Правлением местного отделения);
региональном отделении Организации (Советом (Правлением) регионального отделения);
отдельных случаях – Исполнительным Комитетом Организации (далее -уполномоченные органы Организации).

В заявлении отмечаются рекомендации соответствующих членов Организации.

В случае отсутствия у вступающего в Организацию места постоянного или преимущественного проживания в Российской Федерации, заявление может быть подано им в любое отделение Организации, в котором он, после принятия его в члены Организации, будет состоять на учете. В отдельных случаях заявление может быть подано в Исполнительный Комитет Организации.

1.2. Прием в Организацию юридических лиц – общероссийских, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений осуществляется в соответствии с п. 4.5 Устава Организации на основании письменного заявления (решения) (приложения 2 и 3) о вступлении в члены Организации, принятого органом юридического лица, уполномоченным на принятие указанного решения в соответствии с его учредительными документами, копий его учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации.

Общероссийские и межрегиональные общественные объединения принимаются в члены Организации решением Центрального Совета или Исполнительного Комитета Организации, а региональные (местные) общественные объединения - решением Совета (Правления) регионального (местного) отделения.

Членам Организации – общественным объединениям вручается свидетельство установленного образца.

1.3. Заявление рассматривается в уполномоченном органе Организации. Решение уполномоченного органа Организации о приеме нового члена Организации оформляется протоколом.

Заявление должно быть рассмотрено уполномоченным органом Организации не позднее 3-х месяцев со дня подачи заявления.

В случае, если заявление не было рассмотрено в данный срок, вступающий вправе обратиться по вопросу о его приеме в члены Организации в другой орган Организации, указанный в пункте 1.1 настоящего Положения. Такое заявление подлежит рассмотрению соответствующим органом Организации в месячный срок.

1.4. Вступающий считается принятым в члены Организация со дня рассмотрения его заявления и принятия соответствующего решения уполномоченным органом Организации.

1.5. При положительном решении уполномоченного органа Организации о приеме нового члена Организации последний уплачивает ежемесячные взносы в соответствии с Положением о членских взносах во Всероссийской общественной организации ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО».

Фамилия, имя, отчество и другие данные нового члена Организации вносятся в книгу учета членов первичного, местного и регионального отделения Организации (приложение 4).

1.6. В Правлении (Совете) регионального отделения на вновь принятого члена Организации оформляется членский билет и учетная карточка члена Организации, а в особых случаях (отдаленность местного (первичного) отделения от регионального, большая численность членов местного отделения и др.) при наличии условий для хранения и правильного заполнения бланков по решению Правления (Совета) регионального отделения оформление членских билетов и учетных карточек может производиться в местных (первичных) отделениях.

Учет выданных местным (первичным) отделениям бланков членских билетов ведется в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения.

1.7. Заявления-анкеты на членов Организации с решением уполномоченного органа о приеме в двухнедельный срок передаются для учета в региональное отделение и хранятся как документы для служебного пользования, а копии их в Правлении местного (первичного) отделения.

Уполномоченное лицо Правления (Совета) регионального отделения после получения заявлений-анкет на вступающих в Организацию с решением уполномоченного органа о приеме в Организацию, регистрирует членов Организации в книге учета членов регионального отделения Организации (приложение № 4).

На членов Организации, вступивших в Организацию и поставленных на учет в местном (первичном) отделении, в графе 9 (Примечания) книги учета членов Организации указывается наименование местного (первичного) отделения.

На заявления членов организации прибывших в регион и вставших на учет в первичном, местном отделении, руководителем первичного, местного отделения производится запись о постановке на учет в первичном, местном отделении. Заявления и анкеты, заверенные руководителем первичного, местного отделения, члена прибывшего на учет в двухнедельный срок передаются в региональное отделение. Копии заявления и анкеты, заверенные руководителем первичного отделения, члена прибывшего на учет в первичное отделение в двухнедельный срок передаются в местное отделение.

1.8. Книги учета членов регионального (местного, первичного) отделения Организации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

1.9. Анкетные данные на члена Организации передаются в электронном виде на сервер Аппарата Центрального Совета для учета и хранения.

При убытии члена Организации в другой регион или выбытии из Организации по каким-либо причинам анкета выбывшего передается в архив регионального отделения, где хранится пять лет, после чего уничтожается по акту.

2. Порядок оформления и выдачи членского билета

2.1. Члены Организации – физические лица имеют членские билеты единого образца.

Членам Организации – общественным объединениям вручается свидетельство установленного образца.

2.2. Для получения членского билета вступающий в члены Организации в двухнедельный срок должен предоставить руководителю (уполномоченному представителю) Правления (Совета) регионального(местного, первичного) отделения, общего собрания первичного отделения Организации три фотографии размером 3 x 4см для оформления членского билета.

2.3. Членский билет заполняется уполномоченным представителем соответствующего органа четким разборчивым почерком черными чернилами (тушью) на русском языке. На первой странице заполненного бланка билета наклеивается голографический знак и может

ставится печать уполномоченного органа Организации, если он имеет право юридического лица, захватывая нижний левый угол фотографии.

2.4. Вручение членского билета происходит, как правило, в торжественной обстановке, с приглашением почетных гостей и приурочивается к знаменательным датам. Вручает членские билеты руководитель Правления (Совета) регионального(местного, первичного) отделения или его заместители. При вручении билета вручается нагрудный знак Организации.

2.5. Одновременно с оформлением членского билета уполномоченным лицом заполняется учетная карточка члена Организации, которая хранится в картотеке уполномоченного органа, на учете которого он числится, в алфавитном порядке.

Учетной карточке присваивается тот же номер, что и членскому билету.

2.6. Учетная карточка заполняется четким разборчивым почерком черными чернилами на русском языке и может заверяться печатью соответствующего органа, если он имеет право юридического лица.

Разделы 1.1-3.4 учетной карточки заполняются при ее первоначальном заполнении.

Разделы 4 - 7 заполняются по мере поступления информации о члене Организации с предъявлением подтверждающих документов.

2.7. В случае неправильного заполнения бланка членского билета или учетной карточки испорченные бланки возвращаются в региональное отделение, где уничтожаются по акту.

3. Постановка и снятие с учета

3.1. При перемещении члена Организации из одного регионального (местного, первичного) отделения Организации в другой в пределах субъекта (района, города) в учетной карточке члена Организации ставится отметка об убытии и она выдается на руки члену Организации.

Руководитель (уполномоченное лицо) Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения Организации, из которого выбывает член Организации, делает запись в книге учета о дате выбытия члена Организации и передает информацию об его выбытии и планируемом месте перемещения в первичное, местное (региональное) отделение Организации.

Руководитель (уполномоченное лицо) Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения, в которое прибывает член Организации, делает запись в книге учета и в учетной карточке о дате прибытия члена Организации. Данные о прибывшем передаются в региональное (местное) отделение Организации.

3.2. При перемещении члена Организации из одного регионального отделения Организации в другое (за пределы субъекта в связи с переездом на постоянное место жительства, сменой места работы, учебы), член Организации обязан проинформировать об этом руководителя Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения Организации, где он состоит на учете, и сняться с учета. При этом в учетной карточке и книгах учета в региональном, местном и первичном отделениях делаются соответствующие записи об убытии, после чего учетная карточка выдается на руки члену Организации.

Руководители Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения Организации передают в вышестоящий орган Организации в 5-дневный срок Совет (Правление) регионального (местного) отделения Организации об убытии члена Организации с указанием планируемого места перемещения.

3.3. Уполномоченное лицо регионального отделения делает отметку об убытии члена Организации, а в конце каждого месяца по каналам связи (сетям электронной системы учета) передает информацию об убытии членов Организации в Аппарат Центрального Совета.

В анкете-заявлении убоившего члена Организации также делается отметка об убытии члена Организации, а само заявление - анкета передается в архив регионального отделения.

3.4. Член Организации по прибытии на новое место жительства (работы, учебы) обязан не позднее, чем в месячный срок стать на учет в Правление (Совет) регионального (местного, первичного) отделения Организации, в котором он будет состоять на учете, предъявив для этого членский билет Организации и учетную карточку. В книге учета членов Организации первичного, местного, регионального отделения и учетной карточке делаются соответствующие записи о постановке на учет.

Руководители Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения передают в вышестоящий орган Организации информацию о вновь прибывшем члене Организации с указанием места, откуда он прибыл, и даты прибытия.

3.5. Председатель (Секретарь) Правления (Совета) регионального, местного, первичного отделения Организации обязан ежегодно производить сверку членов Организации своего отделения.

4. Выход и исключение из Организации

4.1. Член Организации в соответствии с п. 4.11. Устава имеет право в любое время выйти из Организации на основании письменного заявления (для юридического лица – на основании решения о выходе из Организации, принятого органом юридического лица, уполномоченным на принятие указанного решения в соответствии с его учредительными документами), поданного в региональное (местное, первичное) отделение Организации, осуществившее прием указанного лица в члены Организации, либо в Исполнительный Комитет Организации.

Член Организации подает письменное заявление на имя руководителя Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения Организации, в котором он состоит на учете, которое утверждается в уполномоченном органе. Членский билет сдается руководителю Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения. Руководитель (уполномоченный представитель) Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения делает соответствующую запись в книге учета членов Организации, после чего членский билет передаются в Правление (Совет) регионального отделения Организации, где совместно с учетной карточкой уничтожаются по акту.

4.2. Вопрос об исключении из членов Организации (п.4.13. Устава Организации) в связи с нарушениями положений настоящего Устава, невыполнение решений руководящих органов Организации и ее структурных подразделений, систематически не выполняющий или халатно выполняющий свои обязанности, либо нарушивший принятые на себя обязательства перед Организацией, препятствующий своими действиями или бездействием нормальной работе Организации, неуплату членских взносов более 6 месяцев, а также совершение действий, дискредитирующих Организацию, решается, как правило, в присутствии члена Организации руководящим органом того отделения, который имеет право принимать решение о приеме в члены Организации и исключать из ее состава в соответствии с настоящим Уставом и в котором член Организации состоит на учете, или вышестоящим органом Организации.

При этом член Организации должен быть своевременно извещен о дате, времени и месте рассмотрения данного вопроса. Неявка члена Организации без уважительной причины или его отказ от представления объяснения не являются препятствием для рассмотрения вопроса о его исключении.

4.3. Исключенный из членов Организации имеет право в месячный срок подать апелляцию в вышестоящий орган Организации.

Апелляция рассматривается на ближайшем заседании вышестоящего органа Организации. Решение по апелляции доводится до подавшего апелляцию в 10-дневный срок после его принятия.

При положительном решении вышестоящего органа Организации по поданной апелляции, решение нижестоящего органа Организации об исключении из членов Организации отменяется.

При отрицательном решении по поданной апелляции, член Организации сдает членский билет руководителю (уполномоченному лицу) Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения, который делает соответствующую запись в книге учета членов Организации, после чего членский билет и учетная карточка передаются в Правление (Совет) регионального отделения Организации.

4.4. В случае согласия члена Организации с решением об его исключении из членов Организации, членский билет сдается руководителю Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения Организации, который делает соответствующую запись в книге учета членов Организации, после чего членский билет и учетная карточка передаются в Правление (Совет) регионального отделения Организации.

4.5. Членский билет и учетная карточка члена Организации, выбывшего или исключенного из членов Организации, с соответствующей записью, хранятся в картотеке регионального отделения Организации до окончания текущего года, затем уничтожаются по акту.

4.6. В случае утери членом Организации членского билета вопрос о его восстановлении рассматривается на заседании Правления (Совета) регионального, местного, первичного отделения, по заявлению члена Организации.

После принятия решения Правлением (Советом) регионального (местного) отделения Организации по заявлению, члену Организации может быть выдан дубликат членского билета Организации. При этом член Организации обязан оплатить стоимость членского билета.

5. Хранение бланков членских билетов и учетных карточек

5.1. Бланки членских билетов и учетных карточек изготавливаются централизованно за счет средств Организации. Тираж бланков определяется решением Исполкома Организации.

Заявки на получение бланков членских билетов и учетных карточек подаются в Аппарат Центрального Совета Организации в письменном виде председателем Правления (Совета) регионального отделения.

В случае оформления членских билетов и учетных карточек в местном (первичном) отделении председатель Правления местного (первичного) отделения подает заявку на необходимое количество бланков в Правление (Совет) регионального (местного) отделения.

5.2. Правление (Совет) регионального (местного) отделения Организации ведет учет бланков членских билетов по книге учета бланков билетов (приложение 5). Книга учета бланков членских билетов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

5.3. Председатель Правления (Совета) регионального (местного, первичного) отделения Организации несет личную ответственность за учет, хранение и выдачу бланков членских билетов Организации.

5.4. Инвентаризация бланков членских билетов и учетных карточек, уничтожение испорченных бланков в региональных отделениях производится 1 раз в год и оформляется актом (приложение 6), утверждаемым председателем Совета регионального отделения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются член(ы) контрольно-ревизионной комиссии (ревизор) регионального отделения и лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу бланков в региональном отделении.

Копии актов инвентаризации представляются в Аппарат Центрального Совета вместе с ежегодными докладами о деятельности региональных отделений.

5.5. В случае недостачи бланков членских билетов Организации Правлением (Советом) регионального отделения назначается комиссия и проводится служебное расследование. После установления причин недостачи, принимается решение о соответствии занимаемой должности отвечающего за учет, хранение и выдачу бланков членских билетов Организации.

Положение о порядке приема и учета членов Всероссийской общественной организации ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО» обсуждено на заседании Исполнительного Комитета Организации 18 марта 2011 года.

В _____
 (наименование регионального (местного) отделения)
 отделение Всероссийской общественной организации
 ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"
 от _____
 (фамилия

 имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня во Всероссийскую общественную организацию ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО". Цели и задачи Организации разделяю и поддерживаю, Устав и Программу Организации признаю и обязуюсь их выполнять.

«_____» _____ 201_ г. _____ (_____)
 (подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Решение Совета (Правления) _____
 (наименование отделения)

Отделения Всероссийской организации "БОЕВОЕ БРАТСТВО":

_____ (Принятое решение) _____ (фамилия, инициалы) во Всероссийскую
 общественную организацию ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО".

Протокол № _____ от «_____» _____ 201_ г.

Руководитель (секретарь) отделения _____ (_____)
 (подпись) (фамилия, инициалы)

* * *

_____ 201_ г. _____ убыл в _____
 (дата убытия) (фамилия, инициалы) (наименование субъекта Российской Федерации)

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Субъект РФ _____

Местное отделение _____

Место для
фото 3 x 4**АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ**вступающего во Всероссийскую общественную организацию
ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"

Фамилия _____

Имя, отчество _____

1. Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ дата выдачи _____
2. Дата и место рождения _____
3. Почтовый индекс и домашний адрес _____
4. Номера телефонов: _____
(домашний, служебный, мобильный)
5. Гражданство _____
6. Состав семьи _____
7. Образование _____
(высшее (среднее специальное, среднее), какое учебное заведение и в каком году закончил)
8. Место работы (службы) _____
9. Социальная категория _____
(рабочий, (гос)служащий, предприниматель, пенсионер, студент, учащийся и др.)
10. Категория ветерана _____
(ветеран боевых действий, военной службы, труда)
11. Отношение к военной службе и воинское звание _____
12. Участие в боевых действиях _____
(где, в какой период, должность)
13. Ранения, контузии, инвалидность _____
14. Государственные награды _____
15. Участие в других общественных объединениях (и политических партиях) _____
16. Почетное звание, ученая степень и ученое звание _____
17. Дополнительные сведения _____
малолетние (многодетные) семьи, член семьи погибшего
(военнослужащего, участника боевых действий) и др.
18. Кто рекомендовал _____

Подпись заполнившего анкету _____

Приложение 2

В _____ Всероссийской
(наименование регионального (местного) отделения)

общественной организации ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"

от _____

(наименование регионального (местного) общественного объединения)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(адрес места регистрации)

Свидетельство о регистрации _____
(номер и дата выдачи)

З А Я В Л Е Н И Е

В соответствии с решением _____
(наименование уполномоченного органа, принявшего решение)

просим принять _____

(полное наименование общественного объединения).

во Всероссийскую общественную организацию ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО".

Цели и задачи Организации разделяем и поддерживаем, Устав и Программу Организации признаем и обязуемся их выполнять.

Приложения: 1. Выписка из протокола (решение) уполномоченного органа общественного объединения о вступлении во Всероссийскую общественную организацию ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО».

2. Копия Устава общественного объединения.

3. Копия свидетельства о регистрации общественного объединения.

_____ (_____)
(подпись заявителя (уполномоченного лица)) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Решение Совета (Правления) _____
(наименование регионального (местного) отделения)

отделения Всероссийской организации "БОЕВОЕ БРАТСТВО": _____
(Принятое решение)

(наименование общественного объединения)

во Всероссийскую общественную организацию ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО".

Протокол № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель отделения _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

* * *

Анкетные данные общественного объединения:

Полное наименование общественного объединения с указанием организационно-правовой формы	
Сокращенное наименование	
Дата образования	
Постоянно действующий руководящий орган	
Место нахождения постоянно действующего руководящего органа (адрес, тел./факс, эл.адрес)	
Кем и когда зарегистрирован, номер свидетельства о регистрации	
Кого объединяет	
Количество региональных (местных) отделений	
Общая численность членов (участников)	
Руководитель (высшее должностное лицо)	

Приложение 3

В Исполнительный комитет Всероссийской общественной
организации ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"

от _____

(наименование общероссийского (межрегионального) общественного объединения)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(адрес места регистрации)
Свидетельство о регистрации _____
(номер и дата выдачи)

З А Я В Л Е Н И Е

В соответствии с решением _____
(наименование уполномоченного органа, принявшего решение)

просим принять _____

(полное наименование общественного объединения)

во Всероссийскую общественную организацию ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО".

Цели и задачи Организации разделяем и поддерживаем, Устав и Программу Организации признаем и обязуемся их выполнять.

Приложения: 1. Выписка из протокола (решение) уполномоченного органа общественного объединения о вступлении во Всероссийскую общественную организацию ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО».
2. Копия Устава общественного объединения.
3. Копия свидетельства о регистрации общественного объединения.

_____ (_____)
(подпись заявителя (уполномоченного лица) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 201_ г.

Решение Исполнительного комитета Всероссийской организации "БОЕВОЕ БРАТСТВО":

(Принятое решение)

(наименование общественного объединения)

во Всероссийскую общественную организацию ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО".

Протокол № _____ от « ____ » _____ 201_ г.

Председатель Исполнительного комитета _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

* * *

Анкетные данные общественного объединения:

Полное наименование общественного объединения с указанием организационно-правовой формы	
Сокращенное наименование	
Дата образования	
Постоянно действующий руководящий орган	
Место нахождения постоянно действующего руководящего органа (адрес, тел./факс, эл.адрес)	
Кем и когда зарегистрирован, номер свидетельства о регистрации	
Кого объединяет	
Количество региональных отделений	
Общая численность членов (участников)	
Руководитель (высшее должностное лицо)	

Приложение 4

КНИГА УЧЕТА**членов _____ отделения***местного (регионального)***Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Дата и номер протокола о приеме в Организацию	Номер членского билета	Данные о перемещении		Примечание (наименование местного отделения)
						Откуда прибыл, дата прибытия	Куда выбыл, дата убытия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 5

КНИГА УЧЕТА**выдачи бланков членских билетов****в _____ отделении Всероссийской***(наименование отделения)***общественной организации ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"**

№ пп	Номера выданных бланков членских билетов	Кол-во выданных бланков	Дата выдачи	Фамилия И.О. лица (наименование местного отделения), получившего бланки членских билетов	Подпись лица, получившего бланки членских билетов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 6

“Утверждаю”

Председатель Совета _____
отделения Всероссийской
организации "БОЕВОЕ БРАТСТВО"
« » 201 г.

АКТ

Контрольной проверки наличия ценностей в _____

(наименование регионального отделения организации)

Проверка проводилась " ____ " _____ 200__ г. комиссией в составе: председатель

(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____

(должности, фамилии инициалы)

Проверкой установлено:

1. Учет, хранение и выдача бланков членских билетов и учетных карточек членов
Организации в _____

(наименование регионального отделения организации)

осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по организации приема и учета
членов Всероссийской общественной организации ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО».

2. На момент проверки в Совете регионального отделения имелось:

п/п	Наименование ценностей, подвергавшихся контрольной проверке	Получено по книгам учета	Выдано членам Организации по книгам выдачи	Испорчено и подлежит уничтожению	Фактически осталось
1.	Бланки членских билетов Организации				
2.	Бланки учетных карточек членов Организации				

3. Недостающих и неучтенных бланков не выявлено (или выявлено, в каком
количестве).

4. Испорченные бланки членских билетов и учетных карточек уничтожены в
присутствии членов комиссии и подлежат списанию с книг учета.

Председатель комиссии

(подпись) (фамилия и инициалы)

Члены комиссии

(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)