

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Ассоциации
Протокол № 1
от «10» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке ведения реестра членов Ассоциации
«Ассоциация образовательных организаций, реализующих образовательные программы
среднего профессионального образования
по укрупнённой группе профессий и специальностей
44.00.00 «Образование и педагогические науки»

г. Москва, 2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке ведения реестра членов Ассоциации «Ассоциация образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по укрупнённой группе профессий и специальностей 44.00.00 «Образование и педагогические науки» (далее по тексту – Ассоциация) разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Устава Ассоциации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок и способ ведения реестра членов Ассоциации.

2. Реестр членов Ассоциации

2.1. Реестр членов Ассоциации – информационный ресурс, содержащий систематизированную информацию о членах Ассоциации, а также сведения о лицах, прекративших членство в Ассоциации.

2.2. В реестре членов Ассоциации в отношении каждого члена должны содержаться следующие сведения:

- 1) регистрационный номер члена Ассоциации, дата его регистрации в реестре;
- 2) сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации:
 - а) фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, место работы/должность, образование/квалификация (для физических лиц);
 - б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, место нахождения юридического лица, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, и (или) руководителя коллегиального исполнительного органа юридического лица (для юридических лиц).
- 3) сведения о размере вступительных, регулярных и целевых взносов;

4) сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Ассоциации;

5) сведения о прекращении членства;

2.3. В отношении лиц, прекративших свое членство в Ассоциации, в реестре членов Ассоциации наряду с информацией, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения, должна содержаться информация о дате прекращения членства в Ассоциации и об основаниях такого прекращения.

2.4. Раскрытию на официальном сайте подлежат сведения, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения, за исключением сведений о месте жительства, паспортных данных, дате и месте рождения (для индивидуального предпринимателя) и иных сведений, если доступ к ним ограничен федеральными законами.

2.5. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.

2.6. В реестре членов Ассоциации могут содержаться иные сведения о члене Ассоциации, которые добровольно предоставлены членами в Ассоциацию.

3. Ведение реестра членов Ассоциации

3.1. В день вступления в силу решения Совета Ассоциации о вступлении нового члена в Ассоциацию Ассоциация вносит в реестр членов Ассоциации сведения указанные в п. 2.2. настоящего Положения о новом члене Ассоциации.

3.2. Сведения о прекращении членства в Ассоциации, вносятся в реестр членов Ассоциации в день принятия соответствующего решения.

3.3. Ведение реестра членов Ассоциации осуществляется на официальном сайте Ассоциации.

3.4. Ведение реестра членов Ассоциации осуществляет Исполнительный директор Ассоциации, который несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра членов Ассоциации, в том числе обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных.

3.5. Исполнительный директор Ассоциации обязан обеспечить хранение реестра членов Ассоциации в течение всего срока действия Ассоциации.

4. Предоставление информации из реестра членов Ассоциации

4.1. Сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации о конкретном члене Ассоциации, предоставляются в виде выписки из реестра членов Ассоциации по запросам граждан и юридических лиц. Выпиской подтверждаются сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации на дату выдачи выписки. Выдача выписок из реестра учитывается в журнале учета выписок из реестра членов Ассоциации.

4.2. Форма выписки из реестра членов Ассоциации устанавливается председателем Ассоциации.

4.3. Срок предоставления сведений, содержащихся в реестре членов Ассоциации, не может быть более трех рабочих дней со дня получения Ассоциацией соответствующего запроса.

5. Порядок внесения изменений в Положение

5.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в случаях:
изменений законодательства Российской Федерации, затрагивающих условия и нормы Положения;

изменения организационно-правовой формы Ассоциации;
приобретения Ассоциацией статуса саморегулируемой организации;
принятия на Общем собрании членов Ассоциации новых принципов организации членства в Ассоциации.

5.2. Изменения в настоящее Положение утверждаются Советом Ассоциации.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся путём оформления к Положению изменений в форме отдельного документа либо путём утверждения Положения в новой редакции.