



УТВЕРЖДЕНО
Решением Управляющего совета
Ассоциации некоммерческих организаций,
созданных родителями и близкими детей
с расстройствами аутистического спектра
и другими нарушениями нейроразвития,
«АУТИЗМ-РЕГИОНЫ»

протокол №18 от «20» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ
в Ассоциации некоммерческих организаций, созданных родителями и близкими детей
с расстройствами аутистического спектра и другими нарушениями нейроразвития,
«АУТИЗМ-РЕГИОНЫ»

1. Общие положения

1.1. Положение о членстве в Ассоциации некоммерческих организаций, созданных родителями и близкими детей с расстройствами аутистического спектра и другими нарушениями нейроразвития, «АУТИЗМ-РЕГИОНЫ» (далее – Положение) определяет порядок приёма юридических лиц в члены Ассоциации некоммерческих организаций, созданных родителями и близкими детей с расстройствами аутистического спектра и другими нарушениями нейроразвития, «АУТИЗМ-РЕГИОНЫ» (далее – Ассоциация), устанавливает порядок приема в члены Ассоциации, ведения Реестра членов Ассоциации и состав включаемых в него сведений, а также порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре членов Ассоциации, заинтересованным лицам и её размещения в информационных системах общего пользования.

1.2. Приём в члены Ассоциации юридических лиц осуществляется Управляющим советом Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

1.3. Приём в члены Ассоциации сопровождается внесением в соответствии с настоящим Положением записи в Реестр членов Ассоциации не позднее 1 (одного) месяца после принятия Управляющим советом Ассоциации решения о приёме в члены Ассоциации.

1.4. Реестр членов Ассоциации – это структурированная совокупность последовательно расположенных записей, содержащих, предусмотренный настоящим Положением, комплект документов и сведений об организациях, являющихся членами Ассоциации, ведение которого осуществляется с целью централизованного учёта принимаемых в Ассоциацию членов и упорядочения хранения документов, послуживших основанием принятия их в члены Ассоциации.

1.5. Ведение Реестра членов Ассоциации осуществляется Управляющим советом Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

1.6. Членство в Ассоциации и выход из неё являются добровольным и свободным.

1.7 Члены Ассоциации имеют равные права и несут равные обязанности.

2. Порядок приёма в члены Ассоциации

2.1. Перед подачей заявления официальным представителям некоммерческой организации, претендующей на членство в Ассоциации, необходимо осуществить определённый порядок действий в соответствии с Траекторией вступления в Ассоциацию, а именно:

- ознакомиться с Траекторией вступления в Ассоциацию
- ознакомиться с Уставом Ассоциации и Манифестом Ассоциации;
- согласовать цели и задачи Ассоциации и представляемого юридического лица;
- подготовить документы, указанные в п.2.2. настоящего Положения.

2.2. Перечень документов, предоставляемых кандидатом в члены Ассоциации:

- 1) Мотивационное письмо официального представителя от НКО-кандидата на вступление в Ассоциацию. (В свободной форме описывается: мотивация вступления в Ассоциацию; реализованные (реализуемые) проекты;

количественный и качественный состав членов объединения; проекты (связи) с Федеральными и Региональными органами исполнительной власти; проекты совместно с бизнесом.)

- 2) Письменное заявление о вступлении в Ассоциацию по форме (Приложение №1)
- 3) Заполненная и подписанная анкета члена Ассоциации (Приложение №2)
- 4) Заполненный план работы кандидата в члены Ассоциации (Приложение №3)
- 5) Подписанный манифест Ассоциации (Приложение №4)
- 6) Решение уполномоченного, в соответствии с уставом, органа, оформленное надлежащим образом, о намерении вступить в члены Ассоциации;
- 7) Копия Свидетельства о государственной регистрации общества;
- 8) Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 9) Копия Свидетельства о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе по месту его нахождения на территории Российской Федерации;
- 10) Копия Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 11) Копия Устава организации.
- 12) Заполненное согласие на обработку персональных данных руководителя некоммерческой организации, претендующей на членство в Ассоциации (Приложение №5)

2.3. Непредставление хотя бы одного из документов, установленных в пункте 2.2 настоящего Положения, является несоблюдением требований к членству в Ассоциации, что является одним из оснований для отказа в приеме в Ассоциацию.

2.3. В течение 10 (десяти) календарных дней от даты предоставления заявления и соответствующих документов, уполномоченный представитель юридического лица приглашается на очное заседание Управляющего совета Ассоциации (с использованием систем видеоконференц-связи), в ходе которого члены Управляющего совета задают интересующие их вопросы и принимают окончательное решение.

2.4. Рассмотрение обращения юридического лица о намерении вступить в Ассоциацию в качестве члена Ассоциации, оформление решения, уведомление кандидата о принятом решении осуществляется Управляющим советом Ассоциации в течение 1 (одного) месяца от даты предоставления кандидатом заявления и соответствующих документов в письменной форме на бумажных носителях или в электронном виде в форме скан-копий, переданных по электронной почте membership@autismregions.ru.

Указанное решение принимается Управляющим советом Ассоциации простым большинством голосов.

2.5. Уведомление юридического лица - кандидата в члены Ассоциации о принятом решении Управляющего совета Ассоциации осуществляется в письменном виде на бумажном носителе или в электронном виде, переданном посредством электронной почты в адрес кандидата.

2.6. Заявитель считается принятым в члены Ассоциации с даты принятия соответствующего решения Управляющим советом Ассоциации и оплаты членских

ВЗНОСОВ.

2.7. Права и обязанности членов Ассоциации определены уставом Ассоциации.

3. Ведение Реестра членов Ассоциации

3.1. Ведение Реестра членов Ассоциации (далее – Реестр), в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением, осуществляет Исполнительный директор Ассоциации.

3.2. Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции:

- приобщение к материалам Реестра документов и сведений, представленных при приёме в члены Ассоциации, выбытия из числа членов Ассоциации, корректировки 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;

- присвоение уникального регистрационного номера члену Ассоциации, используемого в качестве номера членского билета (свидетельства) и номера личного дела члена Ассоциации.

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

- оформление свидетельства о членстве;

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

4. Состав сведений, включаемых в Реестр членов Ассоциации

4.1. Сведения о члене Ассоциации, в отношении которого Управляющим советом Ассоциации принято соответствующее решение о его приёме в члены Ассоциации, вносятся в Реестр не позднее 1 (одного) месяца с даты поступления в Аппарат Ассоциации надлежащим образом оформленных документов.

4.2. В Реестр вносятся следующие данные о членах Ассоциации:

- идентификационный номер согласно Реестру;

- дата регистрации в Реестре;

- контактная информация (почтовый адрес, номер контактного телефона);

- сведения об уплате вступительных и ежегодных членских взносов;

- сведения о членском билете (свидетельстве).

4.3. В случае изменений и/или дополнений сведений о члене Ассоциации, включенных в Реестр, надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие изменение и/или дополнение данных сведений, должны быть направлены в Аппарат Ассоциации, в течение 10 (десяти) дней с даты документального оформления таких изменений и/или дополнений.

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

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

4.6. В случае исключения или выбытия члена Ассоциации из Ассоциации, информация о нём, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

5. Порядок уплаты членских взносов

5.1. Сбор членских взносов предусмотрен для реализации уставных целей и задач Ассоциации.

5.2. Члены Ассоциации обязаны ежегодно уплачивать членские взносы.

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

5.4. Кандидаты в члены Ассоциации, в отношении которых принято решение о приёме в члены Ассоциации, обязаны уплатить ежегодный членский взнос (за текущий год).

5.5. Вновь принятые в члены Ассоциации юридические лица оплачивают регулярные членские взносы за соответствующий календарный год не позднее 1 (одного) месяца с даты принятия Управляющим советом решения о приеме в члены Ассоциации, в размере, определяемом пропорционально количеству оставшихся месяцев в текущем календарном году.

5.6. Ежегодный членский взнос за второй и последующие годы оплачивается не позднее 30 (тридцатого) марта года, за который производится оплата взноса.

5.7. Членский взнос устанавливаются в размере, утвержденном на очередном ежегодном собрании членов Ассоциации.

5.8 Не допускается освобождение члена Ассоциации от обязанности внесения установленных Ассоциацией членских взносов, если иное не предусмотрено Положением и Уставом Ассоциации.

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

6.1. Денежные средства, поступившие в виде вступительных и членских взносов, остаются в распоряжении Ассоциации. Данные средства расходуются в рамках реализации уставных целей и задач Ассоциации, а также на административные и организационные расходы, связанные с текущей деятельностью Ассоциации.

7. Контроль и отчётность по уплате вступительных и членских взносов

7.1. Порядок учёта оплаты членами Ассоциации вступительных и ежегодных членских взносов определяется Управляющим советом Ассоциации.

7.2. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления на расчётный счёт Ассоциации денежных средств, поступивших в Ассоциацию от сбора вступительных и членских взносов, осуществляется Исполнительным директором.

8. Права и обязанности членов Ассоциации

8.1. Члены Ассоциации имеют право:

8.1.1. участвовать в управлении делами в порядке, установленном Уставом Ассоциации;

8.1.2. в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом и Уставом Ассоциации, получать информацию о деятельности Ассоциации и знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией;

8.1.3. запрашивать у органов управления Ассоциации информацию о состоянии выполнений решений Общего собрания и своих предложений;

8.1.4. вносить предложения в повестку дня Общих собраний;

8.1.5. пользоваться поддержкой и защитой своих прав и интересов со стороны Ассоциации, получать от Ассоциации консультативную, методическую, юридическую и иную помощь;

8.1.6. передавать имущество в собственность Ассоциации;

8.1.7. вносить на рассмотрение органов Ассоциации предложения по всем вопросам, являющимся предметом деятельности Ассоциации, участвовать в их обсуждении и принятии решений;

8.1.8. финансировать проекты и программы Ассоциации;

8.1.9. пользоваться в полном объеме информацией, имеющейся и предоставляемой со стороны Ассоциации;

8.1.10. выйти из состава Ассоциации по своему усмотрению в любое время.

8.2. Члены Ассоциации обязаны:

8.2.1. уплачивать членские взносы в сроки и размерах, определенных Положением;

8.2.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации;

8.2.3. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации;

8.2.4. участвовать в принятии решений, без которых Ассоциация не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если его участие необходимо для принятия таких решений;

8.2.5. раз в год предоставлять информацию о своей деятельности, включая контактные данные и реквизиты, информацию о руководящем составе и лицах, имеющих право представлять интересы членов в Ассоциации, корпоративные презентации;

8.2.6. не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Ассоциации;

8.2.7. не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создана Ассоциация;

8.2.8. прилагать усилия к достижению уставных целей Ассоциации;

8.2.9. активно способствовать своей деятельностью и возможностями укреплению Ассоциации, при совершении любых действий учитывать принципы деятельности Ассоциации и социальные последствия своих действий;

8.2.10. воздерживаться от совершения действий порочащих деловую репутацию Ассоциации;

8.2.11. уважать интересы других членов, строго соблюдать условия договоров, контрактов и соглашений, возмещать причиненный ущерб;

8.2.12. предоставлять информацию, необходимую для решения вопросов, связанных с деятельностью Ассоциации.

9 . Прекращение членства в Ассоциации

9.1. Членство в Ассоциации прекращается в случае:

9.1.1. добровольного выхода Члена из Ассоциации;

9.1.2. исключения Члена из Ассоциации по решению Совета Ассоциации;

9.1.3. реорганизации организации, являвшейся членом Ассоциации, за исключением случая реорганизации в форме преобразования, присоединения к ней или выделения;

9.1.4. ликвидации организации, являвшейся членом Ассоциации;

9.1.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

9.2. Членство в Ассоциации прекращается с момента исключения члена Ассоциации, подавшего заявление о выходе из Ассоциации, из реестра членов Ассоциации.

9.3. До подачи заявления о выходе, член Ассоциации обязан провести сверку по уплате членских взносов. При наличии задолженности по членским взносам устранить ее, затем подать заявление о выходе из состава членов Ассоциации.

9.4. Член Ассоциации вправе выйти из нее по своему усмотрению в любое время. Выход из состава Ассоциации её члена осуществляется путём подачи письменного заявления на имя Исполнительного директора Ассоциации.

9.5. Решение об исключении из состава членов Ассоциации принимается Управляющим советом Ассоциации и оформляется в письменном виде с указанием причин исключения. Изменения в реестр членов Ассоциации в связи с исключением из состава Ассоциации, должны быть внесены не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения об исключении из состава Ассоциации Управляющим советом Ассоциации.

9.6. Члены Ассоциации могут быть исключены из Ассоциации в случаях:

9.6.1. совершения действий, порочащих деловую репутацию Ассоциации;

9.6.2. грубого и неоднократного нарушения требований Устава, решений Общего собрания членов Ассоциации и требований, изложенных в иных документах Ассоциации;

9.6.3 некорректные действия по отношению к Ассоциации в целом или ее отдельным членам, что повлекло или могло повлечь причинение материального ущерба или нанести вред деловой репутации Ассоциации в целом или ее отдельным членам;

9.6.4. нарушения принятых на себя обязательств перед Ассоциацией;

9.6.5. несоответствия условиям членства в Ассоциации;

9.6.6. неуплаты в течение одного года ежегодного членского взноса или иного взноса, предусмотренного к обязательному внесению;

9.6.7. нарушения этических и профессиональных норм;

9.6.8. невыполнения решений, принятых органами управления Ассоциации в пределах их компетенции, установленной Уставом Ассоциации.

9.7. Информация о прекращении статуса члена Ассоциации распространяется в соответствии с требованием законодательства РФ.

9.8. решение об исключении из членов Ассоциации может быть обжаловано в Управляющий совет Ассоциации в соответствии с Уставом в течение 30 (тридцати) дней с момента принятия решения об исключении.

10. Предоставление информации, содержащейся в Реестре членов Ассоциации

10.1. Содержащиеся в Реестре членов Ассоциации сведения о члене Ассоциации предоставляются в виде выписки из Реестра по запросам уполномоченных государственных органов, а также руководящих, исполнительных и контролирующих органов Ассоциации.

10.2. Выпиской подтверждаются сведения, содержащиеся в Реестре, на дату выдачи выписки.

10.3. Выдача выписок из Реестра учитывается в журнале учёта выписок из Реестра.

10.4. Срок предоставления содержащихся в Реестре сведений составляет 30 (тридцать) дней со дня получения Аппаратом Ассоциации соответствующего письменного запроса от руководителей уполномоченных государственных органов.

10.5. Ведение, хранение и выдача выписок из Реестра осуществляется Аппаратом Ассоциации по поручению Управляющего совета.

11. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их утверждения Управляющим Ассоциации.

10.2. Настоящее Положение принимается Правлением Ассоциации простым большинством голосов.

Приложение № 1
к Положению о порядке приёма в члены Ассоциации

Образец заявления о приеме в члены Ассоциации

В Управляющий совет
Ассоциации некоммерческих организаций,
созданных родителями и близкими детей
с расстройствами аутистического спектра
и другими нарушениями нейроразвития,
«АУТИЗМ-РЕГИОНЫ»

Заявление

Прошу принять (НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) в члены Ассоциации некоммерческих организаций, созданных родителями и близкими детей с расстройствами аутистического спектра и другими нарушениями нейроразвития, «АУТИЗМ-РЕГИОНЫ», на основании решения уполномоченного органа (НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) от_____

Обязуемся соблюдать требования Устава, решений Правления и других нормативно-правовых документов определяющих деятельность Ассоциации.

Руководитель _____

Приложение № 2
к Положению о порядке приёма в члены Ассоциации

Анкета члена Ассоциации созданных родителями и близкими детей с расстройствами аутистического спектра и другими нарушениями нейроразвития, «АУТИЗМ-РЕГИОНЫ»

№	Наименование	
1	наименование юридического лица	
2	юридический адрес	
3	фактический адрес	
4	адрес электронной почты	
5	телефон	
6	Сайт организации, ссылки на страницы в социальных сетях	
7	Количественный и качественный состав членов организации	
8	учредители юридического лица	
9	основные виды деятельности юридического лица	
10	Основные проекты реализованные (реализуемые в настоящее время) в области деятельности Ассоциации	

Руководитель _____

План мероприятий на 20__ - 20__ гг.

Название организации:

Год создания:

Цели и задачи:

Целевые группы:

Основные достижения за последний год:

Государство: _____

Семья: _____

Общество: _____

Каналы распространения информации об организации:

Ф.И.О. руководителя: _____

Наименование
работ

Сроки
исполнения

Статус

Исполнитель

Комментарии

1. Государство

1.

2.

2. Семья

1.

2.

3.

3. Общество

1.

2.

3.



Манифест

Ассоциации некоммерческих организаций, созданных родителями и близкими детей с расстройствами аутистического спектра и другими нарушениями нейроразвития, «АУТИЗМ-РЕГИОНЫ»

Мы, члены Ассоциации «Аутизм-Регионы», представляем российские некоммерческие организации, созданные родителями детей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (далее: расстройство аутистического спектра – РАС).

Мы объединились в Ассоциацию «АУТИЗМ-РЕГИОНЫ», чтобы вместе:

- всеми законными способами добиваться соблюдения прав и повышения качества жизни всех людей с РАС и членов их семей в России через конструктивное сотрудничество с органами законодательной и исполнительной власти
- изменить российское общество таким образом, чтобы люди с РАС и их семьи были поняты и приняты окружающими. Сделать наше общество в полной мере инклюзивным;
- вместе с государственными структурами создать систему помощи, работающую для каждого человека с РАС. Система должна быть основана на современном научном знании, включать в себя диагностику, раннюю помощь, образование всех уровней, здравоохранение, трудовую деятельность и поддержку людей с РАС в течение всей жизни.

Принципы деятельности Ассоциации:

- опора на мировую науку и эмпирические данные (мы не поддерживаем практики помощи людям с РАС, не имеющие научного подтверждения эффективности);
- дружелюбность, открытость, готовность делиться опытом, стремление к объединению с родителями-единомышленниками и сотрудничеству со всеми, кто разделяет наши ценности;
- нацеленность на партнерство с государством и общественными институтами;
- индивидуализация подхода к помощи каждому человеку с РАС;

Руководитель_____

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных»,

Я _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) полностью)

Зарегистрированный(-ая) по адресу _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

Настоящим даю своё согласие свободно, своей волей, в своём интересе Ассоциации некоммерческих организаций, созданных родителями и близкими детей с расстройствами аутистического спектра и другими нарушениями нейроразвития, «АУТИЗМ-РЕГИОНЫ» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 115114, город Москва, Дербеневская наб, д. 7 стр. 2, помещ. 22/1/3 ком. 54 на обработку Оператором моих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
2. Адрес регистрации по месту жительства/месту пребывания, адрес фактического проживания;
3. Сведения о номере, дате и выдавшем органе основного документа, удостоверяющего личность;
4. Телефон;
5. Адрес электронной почты;
6. Данные об участии в проектах.

Целью обработки персональных данных является осуществление Оператором деятельности в соответствии с Уставом Оператора.

Обработка персональных данных Оператором включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется Оператором как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я осведомлён(-ена) о праве отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручён лично под подпись представителю Оператора.

(дата, подпись, расшифровка подписи)