**Утверждено**

Решением Общего собрания членов Ассоциации «НДО»

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Положение о членстве в Ассоциации организаций в сфере наличного денежного обращения, инкассации и перевозки ценностей (Ассоциация)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о членстве в Ассоциации разработано в соответствии с Уставом Ассоциации и устанавливает порядок приема, прекращения и правопреемственности членства в Ассоциации.
   2. Организации, вступившие в Ассоциацию, имеют статус членов Ассоциации.
   3. Членами Ассоциации являются юридические лица, осуществляющие деятельность в сфере наличного денежного обращения, инкассации и перевозки ценностей по следующим направлениям: инкассация (перевозка ценностей), ведение кассовых операций, управление ПТС. Эта деятельность осуществляется в соответствии с требованиями, отраженными в документах Банка России, а также добровольным стандартом «Инкассация и перевозка ценностей» и действующим законодательством РФ.

Учредители Ассоциации являются членами Ассоциации и, соответственно, несут равные права и обязанности наряду со всеми членами Ассоциации.

* 1. Не могут быть приняты в члены Ассоциации следующие юридические лица:

не соответствующие условиям членства в Ассоциации, указанным в Уставе, настоящем Положении и других актах Ассоциации;

исключенные из членов Ассоциации за допущенные ими нарушения;

не возместившие убытки, возникшие в результате причинения вреда потребителям вследствие недостатков оказанных услуг.

* 1. Члены Ассоциации сохраняют свою самостоятельность и права юридического лица.
  2. В связи с планируемым получением статуса СРО Ассоциацией, членство в других Ассоциациях, являющихся некоммерческими организациями, объединяющими операторов инкассации и перевозки ценностей, не допускается.

1. **Членство в Ассоциации**
   1. Порядок приема в члены Ассоциации.
      1. Для приема в члены Ассоциации юридическое лицо представляет в Ассоциацию следующие документы:

заявление о приеме в члены Ассоциации на имя генерального директора Ассоциации (Приложение № 1);

анкету кандидата в члены Ассоциации (Приложение 2 к настоящему Положению);

копию Устава организации;

копию протокола собрания (заседания) уполномоченного органа управления юридического лица с решением о вступлении в Ассоциацию;

копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию информационного письма об учете в ЕГРПО (коды статистики);

копию выписки из ЕГРЮЛ, датированной не ранее 30 дней до даты подачи заявления о приеме в члены Ассоциации;

копии разрешительных документов на оказание услуг в сфере НДО, инкассации и перевозке ценностей (при наличии);

копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица (доверенности, протокола о назначении и т.п.).

* + 1. Представляемые в Ассоциацию документы или их копии должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также печатью юридического лица (если ее наличие предусмотрено учредительными документами). Представляемые копии могут быть заверены подписью лица, имеющего доверенность на право подписания указанных документов, а также печатью юридического лица (если ее наличие предусмотрено учредительными документами).
    2. Порядок и способ предоставления документов юридическое лицо выбирает самостоятельно.
    3. Заявление о приеме в члены Ассоциации является подтверждением, что кандидат ознакомился со всеми документами и требованиями Ассоциации и согласен с ними.
    4. Генеральный директор Ассоциации организует проверку достоверности представленных заявителем документов и имеет право запрашивать дополнительные сведения.
    5. Уполномоченные сотрудники Ассоциации осуществляют первичную консультацию юридических лиц по порядку вступления в Ассоциацию.
    6. Прием организации в члены Ассоциации осуществляется на заседании Правления Ассоциации, на котором обязан присутствовать руководитель организации или его уполномоченный представитель.
    7. Решение о приеме организации в члены Ассоциации принимается путем открытого голосования членов Правления Ассоциации простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании на основании материалов проверки, произведенной в соответствии с п.2.1.5. Положения.
    8. Решение о приеме организации в члены Ассоциации объявляется присутствующему на заседании Правления Ассоциации представителю организации и размещается на официальном сайте Ассоциации в течение 5 (Пяти) рабочих дней.
    9. В течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента принятия Правлением Ассоциации решения о приеме в члены и уплаты вступительного членского взноса, в адрес руководителя организации, принятой в члены Ассоциации, направляется Свидетельство о членстве в Ассоциации, в форме утвержденной Правлением и подписанное Председателем Правления.
  1. Отказ в приеме в члены Ассоциации.
     1. Правление Ассоциации может принять решение об отказе в приеме в члены Ассоциации по следующим основаниям:

несоответствие юридического лица требованиям, указанным в Уставе, п. 1.3. настоящего Положения и других актах Ассоциации;

непредставление юридическим лицом документов в полном объеме, предусмотренных п. 2.1.1. настоящего Положения.

* + 1. При отказе организации в приеме в члены Ассоциации генеральный директор Ассоциации в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента принятия решения об отказе информирует об этом руководителя организации с указанием причин такого решения.
  1. Прекращение членства и исключение из членов Ассоциации.
     1. Членство в Ассоциации может быть прекращено в случае добровольного выхода. В данной ситуации руководитель организации направляет письменное уведомление на имя генерального директора Ассоциации с указанием причин такого решения. В случае добровольного выхода из состава членов Ассоциации, организация представляет копию документа, содержащего соответствующее решение полномочного органа члена Ассоциации.
     2. Организация может быть исключена из членов Ассоциации в случае нарушения требований Устава Ассоциации, прекращения существования члена Ассоциации вследствие ликвидации или реорганизации.
     3. Основаниями для исключения из членов Ассоциации являются:

нарушение действующего законодательства, которое повлекло или может повлечь негативные последствия как для Ассоциации в целом, так и для ее отдельных членов;

несоблюдение положений учредительных документов;

нарушение этических норм, регулируемых внутренними документами Ассоциации;

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;

неуплата членских взносов по истечении финансового года;

разглашение конфиденциальной информации, которое повлекло или могло повлечь причинение материального ущерба Ассоциации в целом или отдельным ее членам или подрыва деловой репутации. Перечень сведений, являющихся конфиденциальными, устанавливается Общим собранием членов Ассоциации.

* + 1. Решение об исключении организации из членов Ассоциации принимает Правление Ассоциации (п. 8.4.1. Устава).
    2. Решение об исключении организации из членов Ассоциации доводится до сведения руководителя этой организации в срок до 10 (Десяти) рабочих дней и размещается на официальном сайте Ассоциации.
    3. Организация, прекратившая членство или исключенная из членов Ассоциации, не вправе требовать возвращения ей денежных средств, уплаченных в качестве взносов.
  1. Правопреемство членства в Ассоциации.
     1. В случае реорганизации, ликвидации, любых других изменений в учредительных документах, органах управления, структуре, местонахождении и т.д. члена Ассоциации данная организация обязана в течение 7 (Семи) рабочих дней проинформировать об этом генерального директора Ассоциации письмом с приложением копий соответствующих документов.
     2. В случае реорганизации вновь образованная организация может претендовать на правопреемственность членства в Ассоциации. Для этого организация должна представить заявление и копии соответствующих документов на имя генерального директора Ассоциации для рассмотрения Правлением Ассоциации.
  2. Взносы членов Ассоциации.
     1. Для обеспечения деятельности Ассоциации устанавливаются следующие взносы: вступительный, членский и целевой.
     2. Размер и порядок внесения вступительных, членских и целевых взносов определяются Общим собранием членов Ассоциации.
     3. Члены Ассоциации обязаны своевременно вносить вступительные, членские и целевые взносы.
     4. Вступительный взнос в Ассоциацию оплачивается не позднее 10 (Десяти) календарных дней с момента принятия решения о приеме организации в члены Ассоциации Правлением Ассоциации.
     5. Членские взносы уплачиваются ежегодно.
     6. Возврат уплаченных взносов членам Ассоциации не производится.

1. **Права и обязанности членов Ассоциации**
   1. Члены Ассоциации вправе:
      1. участвовать в управлении делами Ассоциации;
      2. предлагать кандидатуры своих представителей для избрания в руководящие органы Ассоциации;
      3. участвовать в деятельности Ассоциации, присутствовать на Общих собраниях членов Ассоциации, проводимых ею мероприятиях, деятельности рабочих групп Ассоциации, в реализации, финансировании и кредитовании проектов и программ Ассоциации;
      4. создавать рабочие группы в соответствии с Положением о рабочих группах, утвержденным Общим собранием членов Ассоциации;
      5. пользоваться поддержкой и защитой своих прав и интересов со стороны Ассоциации, получать консультационную, правовую и иную помощь в первоочередном порядке;
      6. получать информацию о деятельности Ассоциации;
      7. участвовать в голосовании на Общем собрании членов Ассоциации;
      8. использовать символику Ассоциации в случаях и в порядке, определяемых соответствующим Положением, утверждаемым Общим собранием членов Ассоциации;
      9. выйти из Ассоциации.
   2. Член Ассоциации обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.
   3. Член Ассоциации обязан:
      1. уплачивать членские взносы в сроки и размерах, определенных настоящим Положением;
      2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации;
      3. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации;
      4. своевременно информировать Ассоциацию о своих представителях, которые будут представлять члена Ассоциации на Общих собраниях членов Ассоциации или заседаниях рабочих групп не менее, чем за 20 (Двадцать) рабочих дней до даты проведения очередного и 10 (Десяти) рабочих дней до даты проведения внеочередного Общего собрания членов Ассоциации или заседания рабочих групп;
      5. вносить целевые взносы в порядке и размерах, предусмотренных решением Общего собрания членов Ассоциации;
      6. раз в год подтверждать информацию о своей деятельности, включая контактные данные и реквизиты, информацию о руководящем составе и лицах, имеющих право представлять интересы членов в Ассоциации, корпоративные презентации;
      7. исполнять принятые Ассоциацией решения;
      8. активно способствовать своей деятельностью и возможностями укреплению Ассоциации и решению стоящих перед ней задач, учитывать общественное мнение и социальные последствия своей деятельности при решении задач Ассоциации;
      9. уважать интересы других членов Ассоциации, строго соблюдать условия договоров, контрактов и соглашений, касающихся деятельности Ассоциации.
   4. Член Ассоциации несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
2. **Порядок принятия изменений и дополнений к настоящему положению**
   1. Изменения и дополнения к настоящему Положению не должны противоречить действующему законодательству, а также Уставу Ассоциации.
   2. Все изменения и дополнения принимаются Общим собранием членов Ассоциации.

Приложение 1

к Положению о членстве

в Ассоциации «НДО»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВСТУПЛЕНИЕ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ

Генеральному директору Ассоциации «НДО»

(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в члены Ассоциации организаций в сфере наличного денежного обращения, инкассации и перевозки ценностей (далее Ассоциация).

С Уставом Ассоциации, Положением о членстве и положениями об органах управления ознакомлены и согласны соблюдать их положения.

Для вхождения в члены Ассоциации (наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставляет следующие документы:

1. Настоящее заявление о приеме в члены Ассоциации на имя генерального директора Ассоциации;
2. Анкету кандидата в члены Ассоциации;
3. Копию Устава организации;
4. Копию протокола собрания (заседания) уполномоченного органа управления юридического лица с решением о вступлении в Ассоциацию;
5. Копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
6. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
7. Копию информационного письма об учете в ЕГРПО (коды статистики);
8. Копию выписки из ЕГРЮЛ, датированной не ранее 30 дней до даты подачи заявления о приеме в члены Ассоциации;
9. Копии разрешительных документов на оказание услуг в сфере НДО, инкассации и перевозке ценностей (при наличии);
10. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица (доверенности, протокола о назначении и т.п.).

ФИО руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись

М.П.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Приложение 2

к Положению о членстве

в Ассоциации «НДО»

ФОРМА АНКЕТЫ

ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ КАНДИДАТОМ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ

Информационная анкета о кандидате

1. Общие сведения

1.1. Полное и сокращенное наименование юридического лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Организационно-правовая форма:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

1.4. Год основания предприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Свидетельство о государственной регистрации (дата и №, кем выдано):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Местонахождение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9. Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, страна, область, республика, край и т.п., город, улица, дом, офис)

1.10. Банковские реквизиты: наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.11. Контактные телефоны, адрес электронной почты, сайт организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.12. Годовой оборот за прошедший финансовый год по оказанным услугам / выполненным

работам в сфере наличного денежного обращения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.13. Средняя штатная численность сотрудников, осуществляющих операции в сфере НДО по отдельности: инкассация, кассовые центры, обслуживание программно-технических средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.14. Количество единиц бронированного спецтранспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.15. Количество субъектов РФ, в которых осуществляется деятельность в сфере НДО

­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.16. Рекомендации от членов Ассоциации «НДО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

М.П.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г