

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
III Пленума ЦК ОО «БРСМ»
№ 6 от 29 ноября 2002г.

*Изменения внесены
Постановлением VIII Пленума
ЦК ОО «БРСМ» от 31.01.2004г.№5
Постановлением X Пленума
ЦК ОО «БРСМ» от 05.02.2005 №9
Постановлением Бюро
ЦК ОО «БРСМ» от 22.11.2005г.№2*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета и выдачи билета члена Общественного объединения
«Белорусский республиканский союз молодежи»
(с изменениями и дополнениями)

Настоящее Положение определяет порядок вступления в члены ОО «БРСМ», учета членов ОО «БРСМ», выдачи и учета билета члена ОО «БРСМ» и является обязательным для исполнения всеми территориальными организациями ОО «БРСМ».

Вступление в организацию.

1.1. Заявление кандидатом в члены ОО «БРСМ» заполняется в первичной организации ОО «БРСМ» (приложение 1). Для кандидатов в члены ОО «БРСМ» в возрасте с 14 до 16 лет необходимо иметь письменное разрешение их законных представителей. Их подпись ставится в заявлении. Кандидат в члены ОО «БРСМ» получает письменные рекомендации (не менее двух) от членов первичной организации ОО «БРСМ», либо (одной) от члена ТК ОО «БРСМ». Рекомендующий должен поставить на заявлении кандидата в члены ОО «БРСМ» свою подпись, указать фамилию, имя, отчество, дату.

1.2. Заявление кандидата в члены ОО «БРСМ» рассматривается на собрании первичной организации ОО «БРСМ» или на собрании комитета первичной организации ОО «БРСМ» в присутствии кандидата. Решение собрания отражается в протоколе. Протокол собрания находится в первичной организации и хранится в папке протоколов.

1.3. Секретарь первичной организации ОО «БРСМ» предоставляет в РК, ГК, первичной организации с правами районного комитета (далее по тексту – РК) ОО «БРСМ» заявление, выписку из протокола (копию протокола) собрания первичной организации. Заявление члена ОО «БРСМ» хранится в РК, ГК ОО «БРСМ» в папке данной первичной организации ОО «БРСМ».

1.4. Решение собрания первичной организации о принятии в члены ОО «БРСМ» утверждается на заседании Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» в присутствии кандидата, как правило, с вручением билета.

1.5. При положительном решении собрания первичной организации ОО «БРСМ» о приеме в члены ОО «БРСМ», утверждении решения собрания на заседании Бюро РК, ГК член ОО «БРСМ» уплачивает вступительный и периодический взнос секретарю первичной организации согласно Положению об уплате вступительных и периодических членских взносов в Общественном объединении «Белорусский республиканский союз молодежи» и распределении полученных средств. Секретарь первичной организации передает в РК, ГК ОО «БРСМ» собранные денежные средства, ведомость по сбору вступительных и периодических членских взносов ОО «БРСМ».

1.6. Секретарь первичной организации ОО «БРСМ» регистрирует члена ОО «БРСМ» в книге учета членов первичной организации ОО «БРСМ» (приложение 2), которая хранится в первичной организации ОО «БРСМ». Книга учета членов первичной организации ОО «БРСМ» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью РК, ГК ОО «БРСМ» и подписью первого секретаря РК, ГК ОО «БРСМ».

1.7. РК, ГК, ПО/РК оформляет карточку учета члена ОО «БРСМ». Карточка учета хранится в РК, ГК ОО «БРСМ» в картотеке по названиям первичных организаций ОО «БРСМ» в алфавитном порядке.

1.8. РК, ГК ОО «БРСМ» регистрирует принятого члена ОО «БРСМ» в книге учета членов ОО «БРСМ» (приложение 3). Книга учета членов ОО «БРСМ» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ОК (МГК) ОО «БРСМ», подписью первого секретаря ОК (МГК) ОО «БРСМ» и хранится в РК, ГК ОО «БРСМ».

2. Передвижение из одной первичной организации в другую в пределах района, города.

При переходе из одной первичной организации ОО «БРСМ» в другую в пределах района, города в учетной карточке члена ОО «БРСМ», согласно информации секретаря первичной организации ОО «БРСМ», ставится отметка о постановке на учет в другую первичную организацию ОО «БРСМ». Учетная карточка члена ОО «БРСМ» перемещается в картотеку соответствующей первичной организации. Секретарем первичной организации ОО «БРСМ» ставится отметка в книге учета членов ОО «БРСМ» о месте и дате выбытия члена ОО «БРСМ».

3. Передвижение из одной первичной организации в другую за пределы района, города, области.

3.1. При передвижении из одной первичной организации ОО «БРСМ» в другую за пределы района, города, области (в связи с переездом на постоянное место жительства, сменой места работы, учебы) член ОО «БРСМ» должен проинформировать об этом секретаря первичной

организации ОО «БРСМ». Секретарь первичной организации ОО «БРСМ» информирует РК, ГК ОО «БРСМ» об убытии члена ОО «БРСМ» с указанием места убытия и делает отметку в книге учета членов первичной организации ОО «БРСМ».

3.2. Член ОО «БРСМ» по прибытии на новое место работы или учебы должен не позднее, чем в месячный срок проинформировать о прибытии секретаря первичной организации, предъявить членский билет ОО «БРСМ». Секретарь первичной организации ОО «БРСМ» предоставляет информацию в РК, ГК ОО «БРСМ» о прибывшем члене ОО «БРСМ» с указанием места и даты убытия.

3.3. В случае прибытия члена ОО «БРСМ» из района, города в пределах области РК, ГК ОО «БРСМ» делает запрос в соответствующий РК, ГК ОО «БРСМ» по месту убытия члена ОО «БРСМ» по установленной форме (приложение 5). Учетная карточка высылается по запросу РК, ГК ОО «БРСМ», куда прибыл член ОО «БРСМ».

3.4. В случае прибытия члена ОО «БРСМ» из района, города другой области РК, ГК ОО «БРСМ» подает запрос на учетную карточку в вышестоящий областной (Минский городской) комитет ОО «БРСМ». В свою очередь областной (Минский городской) комитет ОО «БРСМ» подает запрос в областной (Минский городской) комитет ОО «БРСМ» по месту убытия члена ОО «БРСМ» по установленной форме (приложение 5). Учетная карточка высылается по запросу ОК (МГК) ОО «БРСМ», куда прибыл член ОО «БРСМ».

3.5. При получении карточки учета члена ОО «БРСМ» на Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» принимается решение о постановке на учет и вносится в книгу учета членов ОО «БРСМ», секретарь первичной организации ОО «БРСМ» вносит в книгу учета членов первичной организации ОО «БРСМ» данные о прибывшем члене ОО «БРСМ». Учетная карточка помещается в картотеку соответствующей первичной организации ОО «БРСМ» и ставится отметка о постановке на учет в первичной организации ОО «БРСМ». В случае отсутствия первичной организации ОО «БРСМ» по месту работы или учебы, РК, ГК ОО «БРСМ» закрепляет выбывшего за первичной организации по территориальному принципу.

3.6. Секретарь первичной организации ОО «БРСМ» должен производить два раза в год сверку членов ОО «БРСМ» своей организации, своевременно сообщая в РК, ГК ОО «БРСМ» о постановке на учет и снятии с учета членов ОО «БРСМ».

3.7. РК (ГК) ОО «БРСМ» ежегодно до 30 сентября или по мере необходимости предоставляют в ОК (МГК) ОО «БРСМ» информацию о выбывших за пределы области (г.Минска) по установленной форме (приложение 5).

3.8. ОК (МГК) в срок до 15 октября направляет запрос по установленной форме (приложение 6) в ОК (МГК) по месту убытия члена ОО «БРСМ» и после получения подтверждения высылают учетную карточку члена ОО

«БРСМ». В срок до 1 ноября РК, ГК ставят на учет членов ОО «БРСМ», прибывших из другого района, города, области.

3.9. В случае если член ОО «БРСМ» при переходе из одной первичной организации или при переезде на постоянное место жительства в другой район, город Республики Беларусь не становится на учет в первичную организацию ОО «БРСМ» в месячный срок, учетная карточка члена ОО «БРСМ» находится в РК, ГК ОО «БРСМ» в разделе “Выбывшие” до окончания текущего полугодия.

4. Получение билета.

4.1. Член ОО «БРСМ» имеет билет единого образца.

4.2. Для получения билета член ОО «БРСМ», после уплаты вступительного и периодического членского взноса, должен предоставить секретарю первичной организации ОО «БРСМ» две фотографии размером 3х2,5см.

4.3. Билет заполняется сотрудниками РК, ГК ОО «БРСМ» печатными буквами на русском или белорусском языке. На заполненный билет ставится печать «Для удостоверений» на подпись, захватывая нижний левый угол фотографии. Оформленный билет ламинируется в установленные территориальными комитетами ОО «БРСМ» сроки.

4.4. РК, ГК ОО «БРСМ» производит учет билетов ОО «БРСМ» по сводной книге учета билетов ОО «БРСМ» (приложение 4). Сводная книга учета билетов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью областного (Минского городского) комитета ОО «БРСМ».

5. Вручение билета происходит, как правило, в торжественной обстановке в памятных местах и приурочивается к знаменательным датам с приглашением почетных гостей. Вручает билеты ОО «БРСМ», как правило, первый секретарь РК, ГК ОО «БРСМ». При вручении билета вручается членский значок ОО «БРСМ».

6. Прекращение членства.

6.1. В случае прекращения членства в ОО «БРСМ» по собственному желанию член ОО «БРСМ» подает письменное заявление на имя секретаря первичной организации ОО «БРСМ», которое утверждается решением общего собрания или руководящего органа первичной организации ОО «БРСМ» и сдает билет секретарю первичной организации ОО «БРСМ». Секретарь первичной организации ОО «БРСМ» делает соответствующую запись в книге учета членов первичной организации ОО «БРСМ», после чего билет передается в РК, ГК ОО «БРСМ» и уничтожается по акту. Акт хранится в РК, ГК.

6.2. Прекращение членства в ОО «БРСМ» в связи с исключением решается общим собранием первичной организации ОО «БРСМ» или вышестоящим выборным руководящим органом ОО «БРСМ» в соответствии с Уставом ОО «БРСМ».

6.3. В случае согласия члена ОО «БРСМ» с решением общего собрания первичной организации ОО «БРСМ» или вышестоящего выборного руководящего органа ОО «БРСМ» об исключении из членов ОО «БРСМ» билет ОО «БРСМ» сдается секретарю первичной организации ОО «БРСМ», который делает соответствующую запись в книге учета членов первичной организации ОО «БРСМ», после чего билет передается секретарем первичной организации ОО «БРСМ» в РК, ГК ОО «БРСМ».

6.4. РК, ГК ОО «БРСМ» после уведомления секретарем первичной организации ОО «БРСМ», принятия решения Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» о прекращении членства в ОО «БРСМ» производит запись в книге учета членов ОО «БРСМ». Учетная карточка члена ОО «БРСМ», выбывшего или прекратившего членство в ОО «БРСМ» с соответствующей записью, хранится в картотеке РК, ГК ОО «БРСМ» до окончания текущего полугодия, затем уничтожается по акту.

6.5. Исключенный из членов ОО «БРСМ» имеет право в месячный срок подать апелляцию в Центральную контрольную комиссию ОО «БРСМ».

Апелляция рассматривается в срок не более двух недель со дня поступления. Решение ЦКК ОО «БРСМ» по апелляции является окончательным. До принятия решения по апелляции подавший ее, считается членом ОО «БРСМ».

При положительном решении ЦКК ОО «БРСМ» по поданной апелляции, решение общего собрания первичной организации ОО «БРСМ» или вышестоящего выборного руководящего органа ОО «БРСМ» об исключении из членов ОО «БРСМ» считается недействительным. При отрицательном решении ЦКК ОО «БРСМ» по поданной апелляции, член ОО «БРСМ» сдает билет ОО «БРСМ» секретарю первичной организации ОО «БРСМ», который делает соответствующую запись в книге учета членов первичной организации ОО «БРСМ», после чего билет передается секретарем первичной организации ОО «БРСМ» в РК, ГК ОО «БРСМ».

7. Продление членства.

Членство в ОО «БРСМ» может быть продлено путем подачи членом ОО «БРСМ» по достижении им 31 года письменного заявления в первичную организацию ОО «БРСМ», где он состоит на учете. При этом общее число членов организации старше 31 года не может превышать 1/3 от общего числа членов районной (городской) организации.

8. Утеря билета.

8.1. В случае утери членом ОО «БРСМ» билета ОО «БРСМ» вопрос о восстановлении билета, членского значка ОО «БРСМ» рассматривается на Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» по заявлению члена ОО «БРСМ» и ходатайству первичной организации ОО «БРСМ».

9. Повторная выдача.

9.1. На основании Постановления Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» члену ОО «БРСМ» может быть выдан новый билет ОО «БРСМ». В этом случае с члена ОО «БРСМ» удерживается сумма в размере вступительного (регистрационного) членского взноса.

9.2. По заявлению члена ОО «БРСМ», после принятия решения Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» члену ОО «БРСМ» может быть выдан новый членский значок ОО «БРСМ». В этом случае с члена ОО «БРСМ» удерживается сумма в размере половины вступительного (регистрационного) членского взноса.

10. Ответственность за сохранность.*

10.1. Материально-ответственное лицо (назначенное приказом первого секретаря РК, ГК ОО «БРСМ» и заключившее договор о полной материальной ответственности), отвечающее за учет, хранение и выдачу билета ОО «БРСМ», в случае недостачи бланков билетов ОО «БРСМ» несет материальную ответственность в сумме трехкратного размера вступительного членского взноса за каждый недостающий билет ОО «БРСМ». По данному факту вышестоящим комитетом проводится служебное расследование и после установления причин недостачи принимается решение о соответствии занимаемой должности отвечающего за учет, хранение и выдачу билета ОО «БРСМ».

10.2. Компенсационная стоимость билета (трехкратный размер суммы вступительного членского взноса) сдается в бухгалтерию РК, ГК ОО «БРСМ» по приходно-кассовому ордеру. Полученные денежные средства перечисляются на расчетный счет ЦК ОО «БРСМ» (см. Положение об уплате вступительных и периодических членских взносов в ОО «БРСМ» и распределении полученных средств) и могут быть использованы на цели, соответствующие уставным целям и задачам ОО «БРСМ». Расходование данных денежных средств производится на основании постановления Бюро ЦК ОО «БРСМ».

11. Неправильное оформление.

В случае неправильного оформления билета ОО «БРСМ» составляется акт и вместе с испорченным билетом ОО «БРСМ» передается в областной (Минский городской) комитет ОО «БРСМ», где уничтожается по акту.

* - инвентаризация бланков строгой отчетности – билетов членов ОО «БРСМ» производится 1 раз в полгода, ОК (МГК) ОО «БРСМ» предоставляют в Центральный комитет ОО «БРСМ» до 15 числа первого месяца следующего полугодия отчет о проведении инвентаризации по утвержденным Постановлением Секретариата № 168 от 03.11.2003г. формам. (Постановление Бюро ЦК ОО «БРСМ» № 4 от 16.01.2004 г.)