



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета и выдачи молодежного билета

Общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»

Данное положение о порядке учета и выдачи молодежного билета Общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи» (далее по тексту - ОО «БРСМ») определяет порядок:

вступления в члены ОО «БРСМ»;

электронного учета членов ОО «БРСМ»;

выдачи и учета молодежного билета ОО «БРСМ» и является обязательным для исполнения всеми территориальными организациями ОО «БРСМ».

Молодежный билет ОО «БРСМ» - это система социально-экономической поддержки союзной молодежи в виде пластиковой карты, подтверждающий членство в ОО «БРСМ» (далее по тексту - молодежный билет).

Электронная база членов ОО «БРСМ» - это автоматизированная система учета и хранения основной информации о членах ОО «БРСМ» (далее по тексту - электронная база).

Карточка учета члена ОО «БРСМ» - электронная форма, содержащая конкретную информации о члене ОО «БРСМ» (далее - карточка).

1. Описание молодежного билета

Молодежный билет представляет собой пластиковую карту размером 54*86*0,76 мм, изготовленную из специальной, устойчивой к механическим и термическим воздействиям пластмассы.

На лицевой стороне билета размещены:

вверху по центру - наименование организации, членство в которой билет подтверждает, - ОО «БРСМ»;

в левом верхнем углу - зарегистрированная в установленном порядке эмблема ОО «БРСМ»;

в правом верхнем углу – фотография члена ОО «БРСМ» – держателя билета;

посередине билета – его номер, ниже – уникальный номер карты, последние 10 цифр которого используются для внутренних целей ОО «БРСМ»: последние шесть цифр – индивидуальный номер члена ОО «БРСМ», две следующие – региональная привязка внутри области, одна следующая – областная привязка, еще одна следующая – уникальный номер ОО «БРСМ»;

в нижней части билета – фамилия, имя, отчество члена ОО «БРСМ» – держателя билета, дата его рождения; место и дата выдачи билета.

На оборотной стороне билета размещены:

полоса с орнаментом, символизирующим «Молодость, молодежь»;

адрес официального сайта партнера ОО «БРСМ» по реализации дисконтной системы скидок mahc.by;

магнитная полоса, на которой в закодированном виде записаны номер карты, срок ее действия, фамилия члена ОО «БРСМ» – держателя билета;

адрес официального сайта ОО «БРСМ» brsm.by;

QR-код, распознаваемый специально установленной программой на мобильном телефоне и содержащий ссылку на официальный сайт ОО «БРСМ» brsm.by;

поле для подписи члена ОО «БРСМ» – держателя билета;

в нижнем правом – логотип официального партнера ОО «БРСМ» по реализации дисконтной системы скидок «АУТОНЕЛР», предоставляемых после прохождения процедуры активации билета на официальном сайте партнера ОО «БРСМ» по реализации дисконтной системы скидок.

2. Вступление в организацию

2.1. Согласно п. 4.1. Устава ОО «БРСМ» членом ОО «БРСМ» могут быть граждане Республики Беларусь, а также иностранные граждане, постоянно проживающие в Республике Беларусь, в возрасте, как правило, от 14 до 31 года, признающие Устав и программные документы ОО «БРСМ».

Членство в ОО «БРСМ» осуществляется через членство в первичных организациях ОО «БРСМ» (далее по тексту – ПО).

Гражданин, принявший решение вступить в члены ОО «БРСМ» (далее по тексту – кандидат), может:

зайти на официальный сайт организации (brsm.by) и заполнить анкету

кандидата в члены ОО «БРСМ» по установленной форме. Полученная анкета кандидата на основании данных о месте работы (учебы), адреса проживания, управлением информационно-аналитической и организационно-кадровой работы ЦК ОО «БРСМ» направляется в соответствующий областной (Минский городской) комитет ОО «БРСМ». Областной (Минский городской) комитет ОО «БРСМ» направляет полученную анкету в соответствующую структуру ОО «БРСМ», которая по указанному в анкете контактному телефону, либо электронному адресу связывается с кандидатом для оформления необходимых документов, согласно настоящему положению;

обратиться в ПО по месту жительства, учебы, работы, службы. В ПО кандидат в члены ОО «БРСМ» заполняет заявление установленного образца (приложение 1) и предоставляет электронный вариант фото на ровном светлом фоне при передне-верхне-боковом освещении (в формате JPG с разрешением не менее 350 пикселей по меньшей стороне).

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 с обязательной расшифровкой.

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

2.3. Секретарь ПО предоставляет в РК, ГК ОО «БРСМ» заявление, выписку из протокола (копию протокола) собрания ПО, электронный вариант фотографии. Заявление члена ОО «БРСМ», а также выписка из протокола (копия протокола) собрания ПО хранится в РК, ГК ОО «БРСМ» в папке соответствующей ПО.

2.4. Решение собрания ПО о приеме в члены ОО «БРСМ» утверждается на заседании Бюро РК, ГК ОО «БРСМ».

2.5. При положительном решении собрания ПО о приеме в члены ОО «БРСМ», утверждении решения собрания на заседании Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» член ОО «БРСМ» уплачивает вступительный взнос секретарю ПО. Секретарь ПО передает в РК, ГК ОО «БРСМ» собранные денежные средства или квитанцию об уплате взносов, ведомость по сбору вступительных взносов.

2.6. Секретарь РК, ГК ОО «БРСМ» регистрирует члена ОО «БРСМ» в электронной базе учета членов ОО «БРСМ», внесенные данные являются карточкой учета члена ОО «БРСМ».

2.7. РК, ГК ОО «БРСМ» ОО «БРСМ» перечисляет вступительный членский взнос в соответствующий ОК (МГК) ОО «БРСМ». Сумма взносов, внесенных на счета ОК (МГК) ОО «БРСМ», должна соответствовать количеству внесенных в электронную базу членов ОО «БРСМ» записей.

2.8. Ответственный за учет членов ОО «БРСМ» в ОК (МГК) ОО «БРСМ» проверяет качество заполнения базы учета, ОК (МГК) ОО «БРСМ» перечисляет вступительные взносы на расчетный счет ЦК ОО «БРСМ» (см. Положение об уплате вступительных (регистрационных) и периодических членских взносов в ОО «БРСМ») и направляет заявку на изготовление билетов с указанием номера и даты платежного поручения. Сумма взносов, внесенных на счет ЦК ОО «БРСМ», должна соответствовать количеству внесенных в электронную базу членов ОО «БРСМ» записей и заявке на изготовление молодежных билетов.

2.9. ТК ОО «БРСМ» производит учет билетов ОО «БРСМ» в книге учета выдачи молодежных билетов ОО «БРСМ» (приложение 3). Книга учета выдачи молодежных билетов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью вышестоящего ТК ОО «БРСМ».

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

3.1. При переходе из одной ПО в другую в пределах района, города, согласно информации секретаря ПО, в электронной базе учета вносятся РК, ГК ОО «БРСМ» соответствующие изменения о постановке на учет в другую ПО.

3.2. Решение о постановке на учет и снятии с учета членов организации рассматривается на собрании ПО и утверждается на заседании Бюро соответствующего РК, ГК ОО «БРСМ».

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

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

Секретарь ПО информирует РК, ГК ОО «БРСМ» об убытии члена ОО «БРСМ» с указанием места убытия. РК, ГК ОО «БРСМ» делает отметку

в электронной базе.

4.2. Член ОО «БРСМ» по прибытии на новое место работы или учебы должен не позднее, чем в месячный срок проинформировать о прибытии секретаря ПО, предъявить молодежный билет.

4.3. В случае прибытия (убытия) члена ОО «БРСМ» в пределах одной области (города Минска) секретарь ПО информирует соответствующий РК, ГК ОО «БРСМ». РК, ГК ОО «БРСМ» делает запрос в соответствующий ТК ОО «БРСМ» по месту убытия (прибытия).

4.4 В случае прибытия (убытия) члена ОО «БРСМ» из района, города другой области РК, ГК ОО «БРСМ» делается запрос на подтверждение прибытия (убытия) члена ОО «БРСМ» в соответствующий ОК (МГК) ОО «БРСМ» (приложение 4).

4.5. При получении подтверждения членства в ОО «БРСМ» на Бюро РК, ГК принимается решение о постановке на учет и делается отметка в электронной базе.

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

4.7. 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 4).

4.8. ОК (МГК) в срок до 15 октября направляют запрос по установленной форме (приложение 5) в ОК (МГК) по месту убытия члена ОО «БРСМ» и после получения подтверждения от ОК (МГК) ответственный сотрудник РК, ГК ОО «БРСМ» вносит соответствующую отметку в электронную базу.

4.9. В случае если член ОО «БРСМ» при переходе из одной ПО или при переезде на постоянное место жительства в другой район, город Республики Беларусь не становится на учет в ПО в месячный срок в базе учета делается отметка в разделе «выбывшие» до окончания текущего полугодия, после чего член ОО «БРСМ» снимается с учета. Вопрос о снятии с учета рассматривается на заседании Бюро РК, ГК ОО «БРСМ».

5. Вручение молодежного билета

Вручение молодежного билета происходит, как правило, в торжественной обстановке в памятных местах и приурочивается к

знаменательным датам с приглашением почетных гостей. Вручает молодежные билеты, как правило, первый секретарь РК, ГК ОО «БРСМ». При вручении молодежного 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 ПО, которое утверждается решением общего собрания или руководящего органа ПО и сдает билет секретарю ПО.

Ответственный сотрудник РК, ГК ОО «БРСМ» вносит соответствующую отметку в электронную базу учета членов ОО «БРСМ», после чего билет уничтожается по акту. Акт хранится в РК, ГК.

6.2. Прекращение членства в ОО «БРСМ» в связи с исключением решается общим собранием ПО 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 ПО или вышестоящего выборного руководящего органа ОО «БРСМ» об исключении из членов ОО «БРСМ» билет сдается секретарю ПО, который передает билет в РК, ГК ОО «БРСМ». РК, ГК ОО «БРСМ» вносит соответствующую отметку в электронную базу членов ОО «БРСМ», после чего билет в течение 30 дней уничтожается по акту. Акт хранится в РК, ГК.

6.4. Исключенный из членов ОО «БРСМ» имеет право в месячный срок подать апелляцию в Центральную контрольную комиссию ОО «БРСМ» (далее по тексту – ЦКК ОО «БРСМ»).

Апелляция рассматривается в течение 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 ПО 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 секретарю ПО, после чего билет передается секретарем ПО в РК, ГК ОО «БРСМ», РК, ГК ОО «БРСМ» вносит соответствующую отметку в электронную базу, после чего билет в течение 30 дней уничтожается по акту. Акт хранится в РК, ГК ОО «БРСМ».

7. Продление членства

7.1. Членство в ОО «БРСМ» может быть продлено путем подачи членом ОО «БРСМ» по достижении им 31 года письменного заявления в ПО, где он состоит на учете.

При этом общее число членов ПО старше 31 года не может превышать 1/3 от общего числа членов ПО.

8. Утеря молодежного билета (членского значка)

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

9. Замена билета члена ОО «БРСМ»

9.1. Замена билета члена ОО «БРСМ» (старого образца) на молодежный билет происходит на основании письменного заявления члена ОО «БРСМ» (приложение 2). Сумма взноса за замену билета определяется Положением об уплате вступительных (регистрационных) и периодических членских взносов в ОО «БРСМ».

9.2. При получении молодежного билета билет члена ОО «БРСМ» (старого образца) сдается в РК, ГК ОО «БРСМ», где он уничтожается по акту.

9.3. Если билет старого образца членом ОО «БРСМ» утерян, ПО, РК, ГК ОО «БРСМ» подтверждают его членство записями в книге учета членов ОО «БРСМ», протоколами, выписками из протоколов, ведомостями об уплате периодических членских взносов.

9.4. В случае замены билета члена ОО «БРСМ» (старого образца) на молодежный билет вопрос о замене билета рассматривается на заседании Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» по заявлению члена ОО «БРСМ» и на основании документов, подтверждающих членство в ОО «БРСМ».

10. Повторная выдача

10.1. На основании Постановления Бюро РК, ГК ОО «БРСМ», по заявлению члена ОО «БРСМ» и ходатайству ПО члену ОО «БРСМ»

повторно может быть выдан молодежный билет ОО «БРСМ». Сумма взноса за повторную выдачу определяется Положением об уплате вступительных (регистрационных) и периодических членских взносов в ОО «БРСМ».

10.2. По заявлению члена ОО «БРСМ», после принятия решения Бюро РК, ГК ОО «БРСМ» члену ОО «БРСМ» повторно может быть выдан членский значок ОО «БРСМ». В этом случае с члена ОО «БРСМ» удерживается сумма, установленная Положением об уплате вступительных (регистрационных) и периодических членских взносов в ОО «БРСМ».

11. Неправильное оформление

11.1. Материально-ответственное лицо (назначенное приказом первого секретаря РК, ГК ОО «БРСМ» и заключившее договор о полной материальной ответственности), отвечающее за учет, хранение и выдачу молодежного билета ОО «БРСМ», в случае порчи молодежных билетов (внесение недостоверных сведений, допущенных ошибок) несет материальную ответственность в сумме, установленной Положением об уплате вступительных и периодических членских взносов в ОО «БРСМ» и распределении полученных средств).

11.2. Компенсационная стоимость билета вносится 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).

12. Ответственность за ведение электронной базы

12.1. 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» обязано:

обеспечить качественное и полное заполнение электронной базы членов ОО «БРСМ»;

не передавать пароли третьим лицам и исключить доступ к электронной базе иных лиц;

осуществлять копирование и сохранение сведений после каждого внесенного изменения;

при увольнении сдать базу в качественно заполненном виде с паролями

доступа к ней;

12.2. Руководитель ОК (МГК) ОО «БРСМ» обязан информировать Центральный комитет ОО «БРСМ» об увольнении сотрудника, ответственного за ведение электронной базы и ходатайствовать (при необходимости) об изменении паролей доступа к базе для соответствующего ТК.

12.3. Работники ТК несут персональную ответственность за своевременное, качественное и достоверное заполнение карточек членов ОО «БРСМ».

13. Ответственность за сохранность

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

13.2. Компенсационная стоимость молодежного билета вносится 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».

**Образец заявления на вступление
в члены БРСМ**

Секретарю первичной
организации ОО «БРСМ»
СШ № 23 г.Минска
Петрову С.В.
ученика СШ № 23
Иванова Дмитрия Петровича
20.12.1994 г.р.
проживающего по адресу:
г.Минск, ул.К.Маркса, 21 кв.5
моб.тел. +375297556633
e-mail:dryg@mail.ru

Заявление

Прошу принять меня в члены ОО «БРСМ». С Уставом ознакомлен.
Цели и задачи организации разделяю.

*Я, даю бессрочное согласие на получение рассылки СМС-сообщений и
иных уведомлений (по желанию).*

20.08.2018

Д.П.Иванов

**Образец заявления на замену
молодежного билета ОО «БРСМ»**

Секретарю первичной
организации ОО «БРСМ»
СШ № 23 г.Минска
Петрову С.В.
ученика СШ № 23
Иванова Дмитрия Петровича
20.12.1994 г.р.
проживающего по адресу:
г.Минск, ул.К.Маркса, 21 кв.5
моб.тел. +375297556633
e-mail:dryg@mail.ru

Заявление

Прошу заменить билет члена ОО «БРСМ» на молодежный билет ОО «БРСМ».

Я, даю бессрочное согласие на получение рассылки СМС-сообщений, и иных уведомлений (по желанию).

20.08.2018

Д.П.Иванов

**Книга учета выдачи молодежных билетов ОО «БРСМ»
ОК (МГК) ОО «БРСМ»)**

| № п/п | ФИО сотрудника, получившего молодежные билеты | № молодежного билета ОО «БРСМ» | Дата выдачи | Наименование ТК ОО «БРСМ» |
|----------|---|--------------------------------------|----------------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

**Книга учета выдачи молодежных билетов ОО «БРСМ»
РК, ГК, ПО с правами РК ОО «БРСМ»)**

| № п/п | ФИО члена ОО «БРСМ» | № билета ОО «БРСМ» | Дата выдачи | Подпись члена ОО «БРСМ» |
|----------|------------------------|-----------------------|----------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

**Информация
о выбывших за пределы района (города)**

| № п/п | Ф.И.О. | № членского билета БРСМ | Название первичной организации | Место убытия | Причина убытия |
|----------|--------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Первый секретарь
ТК ОО «БРСМ» _____

**ЗАПРОС
на предоставление документов членов ОО «БРСМ»,
выбывших в связи со сменой места жительства**

| № п/п | Ф.И.О. | № членского билета БРСМ | Название территориального комитета (первичной организации с правами РК), куда убыл член БРСМ | Дата убытия |
|----------|--------|----------------------------|---|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Первый секретарь
ТК ОО «БРСМ» _____