

Утверждено
Президиумом ВОИ
от «27» апреля 2020 г.
протокол №14

Инструкция по учету членов ВОИ

1. Порядок приема в члены ВОИ

Членами ВОИ могут быть граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, признающие и выполняющие Устав и являющиеся инвалидами, законными представителями инвалидов, опекунами или попечителями инвалидов.

Лицо, ознакомившееся с Уставом ВОИ и желающее вступить в члены ВОИ (далее – Заявитель), подает заявление (приложение № 1) в местную организацию ВОИ, находящуюся по месту регистрации или месту жительства Заявителя. В случае отсутствия по месту регистрации или месту жительства Заявителя местной организации ВОИ, заявление подается в ближайшую от места регистрации или места жительства Заявителя местную организацию ВОИ.

Уполномоченный представитель местной организации ВОИ знакомит заявителя с Уставом ВОИ, Уставами региональной и местной организации ВОИ, Типовым положением о первичной ячейке ВОИ.

Заявление подается лично гражданином в письменном виде, к заявлению гражданин прикладывает копию паспорта, копию документа, подтверждающего признание гражданина инвалидом (при наличии инвалидности), либо документ, удостоверяющий статус законного представителя инвалида, опекуна или попечителя. Подавая заявление о приеме в члены ВОИ, гражданин выражает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

Коллегиальный орган местной организации ВОИ рассматривает заявление о приеме в члены ВОИ и принимает решение на ближайшем заседании, как правило, в присутствии Заявителя. Гражданин уведомляется о дате, времени и месте проведения заседания коллегиального органа местной организации ВОИ, на котором будет рассмотрен вопрос о приеме его в члены ВОИ. В случае отсутствия гражданина на заседании, о принятом по его заявлению решении он извещается письменно. При принятии положительного решения по заявлению в письменном извещении указывается дата, время и место получения членского билета.

Решение об отказе в приеме в члены ВОИ может быть письменно

обжаловано в месячный срок в коллегиальный орган региональной организации ВОИ. По результатам рассмотрения жалобы выносится решение, которое является обязательным для местной организации ВОИ.

2. Порядок учета членов ВОИ

Гражданин, принятый в члены ВОИ, ставится на учет в местной организации ВОИ на основании решения коллегиального органа местной организации ВОИ о приеме его в члены ВОИ.

Учет членов ВОИ производится в системе электронного учета и на бумажном носителе – учетная карточка члена ВОИ (приложение № 4). В случае если имеются противотечения между данными электронного учета и данными учета на бумажных носителях, приоритетными считаются данные электронного учета.

Гражданину выдается членский билет единого образца (приложение № 5). Членский билет и учетная карточка члена ВОИ являются основными документами, подтверждающими членство гражданина в ВОИ. Для оформления этих документов принятый в члены ВОИ гражданин должен предоставить в местную организацию ВОИ копии документов, содержащих информацию, необходимую для заполнения учетной карточки члена ВОИ и членского билета, а также две фотографии (3x4). В срок не позднее 10 дней с момента принятия решения о приеме в члены ВОИ, гражданин обязан уплатить вступительный взнос. В случае если решение о приеме в члены ВОИ, вынесено позднее срока, установленного для уплаты членского взноса, то членский взнос гражданин так же обязан уплатить в течение 10 дней с момента вынесения решения о приеме в члены ВОИ.

Членский билет подписывается председателем местной организации ВОИ и заверяется печатью местной организации ВОИ. Членский билет подлежит замене в случае смены фамилии, имени, отчества, утери или повреждения. Новый членский билет (дубликат) выдается местной организацией ВОИ после принятия решения коллегиальным органом местной организации ВОИ о выдаче дубликата на основании личного заявления члена ВОИ, о чем делается соответствующая запись в учетной карточке члена ВОИ.

Основным документом учета членов ВОИ является учетная карточка члена ВОИ единого образца, которая хранится в системе электронного учета и на бумажном носителе в картотеке по первичным ячейкам в местной организации в алфавитном порядке. Учетная карточка члена ВОИ в системе электронного учета и на бумажном носителе заполняется в местной организации ВОИ. Учетная карточка на бумажном носителе подписывается гражданином и председателем местной организации ВОИ.

В первичных ячейках местных организаций ВОИ хранятся анкеты членов ВОИ (приложение № 3), учет анкет ведет председатель (руководитель) первичной ячейки местной организации ВОИ. Председатель (руководитель) первичной ячейки местной организации ВОИ ведет книгу регистрации членов ВОИ данной первичной ячейки с указанием ФИО члена ВОИ, года вступления в ВОИ, даты и места выбытия. В конце календарного года председатель (руководитель) первичной ячейки вносит корректирующие изменения в анкету члена ВОИ в случае изменения сведений о трудовой деятельности, образовании, группе инвалидности, а также сверяет количество членов ВОИ в первичной ячейке с имеющимися анкетами. Отчет о проведенной проверке предоставляется в коллегиальный орган местной организации ВОИ. На основании данного отчета вносятся изменения в учетную карточку члена ВОИ.

Учет членов ВОИ, прибывших из других организаций ВОИ (при смене регистрации, места жительства, постановке на учет по месту работы или учебы), производится на основании членского билета и учетной карточки члена ВОИ, о чем делается соответствующая запись в учетной карточке члена ВОИ, также данные сведения вносятся в систему электронного учета.

При перемене места учебы, работы, жительства член ВОИ уведомляет об этом коллегиальный орган местной организации ВОИ. После отметки в учетной карточке члена ВОИ и в книге регистрации о снятии с учета, член ВОИ получает учетную карточку члена ВОИ на бумажном носителе на руки в местной организации ВОИ, электронная карточка учета из системы электронного учета удаляется. Снятие с учета производится при условии уплаты членского взноса за предыдущий год. Член ВОИ, имеющий задолженность по взносам, может быть исключен из членов ВОИ на основании решения коллегиального органа местной организации ВОИ.

Член ВОИ по прибытии по новому месту регистрации, жительства, учебы, работы принимается на учет в соответствующую местную организацию ВОИ при предъявлении членского билета и учетной карточки члена ВОИ, о чем производится отметка в учетной карточке члена ВОИ и книге регистрации, в системе электронного учета на него заводится новая карточка. С этого момента член ВОИ считается принятым на учет в данной местной организации ВОИ.

В случаях, когда член ВОИ, переезжая с одного места жительства на другое, не снялся с учета, по его личному заявлению ему высылается учетная карточка члена ВОИ на новое место жительства, исключительно заказной корреспонденцией.

Члены ВОИ, направленные в длительную командировку или на учебу (в том числе за пределы Российской Федерации), с учета в организации не снимаются.

При снятии с учета умершего или исключенного из членов ВОИ гражданина учетная карточка члена ВОИ из картотеки изымается (из базы электронного учета удаляется), о чем делается соответствующая запись в книге регистрации. Если

исключенный из членов ВОИ гражданин подал апелляцию, то его учетная карточка члена ВОИ и членский билет хранятся в картотеке до окончательного решения вопроса.

Аннулированные членские документы подлежат уничтожению в конце каждого года по акту. В акте содержится информация о том, кому они принадлежали, причины погашения. Акт хранится в местной организации ВОИ.

3. Порядок учета членских документов

Членские документы – членские билеты и учетные карточки члена ВОИ – являются бланками строгой отчетности. Учетные карточки членов ВОИ хранятся в местной организации ВОИ.

Для учета членских билетов в местной организации ВОИ заводится книга, которая должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью председателя местной организации и скреплена печатью местной организации ВОИ.

Членские билеты вновь принятым членам ВОИ, а также дубликаты членских билетов, выдаются в местных организациях под роспись в ведомости выдачи членских билетов, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации членских билетов.

Анкеты членов ВОИ хранятся в первичных ячейках местных организаций ВОИ.

Персональные данные члена ВОИ – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обязанность по защите персональных данных члена ВОИ от неправомерного использования или утраты возлагается на организации ВОИ, осуществляющие обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и «Положением об обработке персональных данных», утвержденном коллегиальным органом организаций ВОИ.

4. Размер и порядок уплаты вступительных, членских и иных имущественных взносов членами ВОИ

Необходимым условием членства в ВОИ является своевременная уплата в установленном размере вступительных и членских взносов.

Размер и порядок уплаты членами ВОИ вступительных и членских взносов утверждается Съездом ВОИ.

Лицо, принятое в члены ВОИ, обязано уплатить вступительный взнос. Вступительный взнос уплачивается по месту учета члена ВОИ не позднее 10 дней

с момента принятия решения о приеме в члены ВОИ. Размер вступительного взноса устанавливается в сумме 50 (пятьдесят) рублей.

Члены ВОИ уплачивают ежегодные членские взносы в размере 50 (пятьдесят) рублей не позднее 30 июня текущего года.

По решению конференций (общих собраний) организаций ВОИ могут быть установлены имущественные взносы для членов, состоящих на учете в данных организациях. Конференция (общее собрание), принимая решение об установлении имущественных взносов, одновременно определяет их размер, сроки внесения и порядок расходования.

Каждый член ВОИ имеет право внести добровольный взнос. Решение о сумме и сроках его внесения принимается членом ВОИ самостоятельно.

Сбор взносов осуществляется в первичных ячейках местной организацией ВОИ. Председатель местной организации ВОИ своим распоряжением назначает лицо, ответственное за сбор взносов. Также взносы могут перечисляться на расчетный счет местной организации ВОИ.

Лицо ответственное за сбор взносов ведет ведомость (Приложение № 6), в которой содержатся следующие сведения: ФИО члена ВОИ, дата внесения взноса, размер взноса, подпись члена ВОИ.

Взносы, собранные ответственным лицом, передаются в местную организацию ВОИ по приходному ордеру.

Взносы, поступившие от членов ВОИ, распределяются согласно принятым решениям коллегиального органа местной организации ВОИ и используются местной организацией ВОИ для реализации основных направлений ее деятельности, развития материально-технической базы, содержания ее органов, поддержки ее членов и уставные цели.

В случае прекращения членства в ВОИ взносы не возвращаются.

Председателю

(наименование местной организации)
местной организации ВОИ

(фамилия, инициалы Председателя МО ВОИ)
От _____
(фамилия, имя, отчество)

(инвалида, законного представителя, опекуна, попечителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, гражданин Российской Федерации, прошу принять меня в члены Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов». Выражаю свое согласие с Уставом ВОИ. Готов внести посильный вклад в дело развития Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

«__» _____ 20__ г.

_____ (_____)
(Подпись) (ФИО)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(унифицированная форма)**

Я, _____,
 паспорт _____ серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г.
 _____,
 (кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____
 даю _____

(наименование оператора)
 (ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированному по адресу: _____,
 _____, (далее – оператор) согласие на обработку своих
 персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
 паспорт _____ серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г.
 _____,
 (кем выдан)

проживающий по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- для достижения законных целей, предусмотренных Уставом ВОИ, уставом Региональной организации ВОИ, уставом местной организации ВОИ;
- для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты документа, подтверждающего признание гражданина инвалидом (при наличии инвалидности), либо документ, удостоверяющий статус законного представителя инвалида, опекуна или попечителя;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- электронный адрес
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о жилищных условиях;
- сведения о личном автомобильном транспорте.
- (указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу _____

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем не автоматизированной обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,

уничтожение персональных данных будет осуществляться путем не автоматизированной обработки персональных данных. (только те, которые применяются реально)

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных: _____

(указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; передачу которым дается согласие)

путем _____

(предоставления, допуска, предоставления)

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до момента прекращения членства в ВОИ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____/ _____/
(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

АНКЕТА ЧЛЕНА ВОИ

(законный представитель, опекун или попечитель инвалида
заполняет анкету отдельно на лицо, которое он представляет)

1. Фамилия, Имя, Отчество _____

2. Пол: мужской, женский *(нужное подчеркнуть)*

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Место регистрации _____

5. Телефоны: дом. _____, моб. _____,
e-mail _____

6. Образование: начальное, среднее, среднее специальное, высшее *(нужное подчеркнуть)*.

7. Категория инвалидности: Великой Отечественной войны; общее заболевание; труда;
с детства; воин-интернационалист; чернобылец; инвалид военной службы *(нужное подчеркнуть)*.

8. Группа инвалидности _____

9. Когда получена группа инвалидности _____

10. Основное заболевание, по которому получена инвалидность _____

11. Степень потери самостоятельного передвижения: постельный режим; передвигаюсь только в инвалидном кресле-коляске; могу ходить только в пределах квартиры; с помощью костылей, тростей; передвигаюсь самостоятельно *(нужное подчеркнуть)*.

12. Пользуетесь ли протезно-ортопедическими изделиями: корсет; протез(ы) нижних, верхних конечностей; ортопедическая обувь *(нужное подчеркнуть)*.

13. Есть ли в настоящее время у Вас автотранспорт *(если да, то какой)*

14. Профессия: _____

15. Место работы, учебы *(если есть)*

16. Увлечения, хобби *(если есть)*

17. Есть ли у Вас какие-либо художественные, спортивные достижения

18. Жилищные условия

19. Состав семьи

20. Из них работает:

21. Находятся на Вашем иждивении:

22. В чем нуждаетесь в настоящее время: в улучшении жилищных условий; в трудоустройстве; в обеспечении креслом-коляской; в обеспечении автотранспортом; в обеспечении протезно-ортопедическим изделием (*нужное подчеркнуть*); в ином:

23. Ваши предложения по совершенствованию работы ВОИ:

ФОТО

Приложение № 4

**КАРТОЧКА
ЧЛЕНА
Общероссийской общественной организации
«ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ»**

Вступительный взнос оплачен «___» _____ 2.

1. Контактные данные							
1.	ФИО	Фамилия		Имя		Отчество	
2.	Дата рождения						
3.	Домашний адрес	Область (район)	Индекс	Город	Улица	Дом	Квартира
4.	Телефон						
5.	Образование						
6.	Профессия						
7.	Место работы в настоящее время						
8.	Семейное положение						
9.	Справка ВТЭК/МСЭК	Группа	Серия	№	Причина инвалидности	Дата выдачи	Дата окончания
10.	Организация	Наименование			Дата вступления	№ членского билета	

2. Сведения о постановке на учет, о снятии с учета

№ п/п	Наименование местной организации	Дата постановки на учет		Дата снятия с учета	
		Дата	Подпись и печать	Дата	Подпись и печать

3. Прочие отметки

№ п/п	Дата	Отметки о взысканиях, о выдаче дубликатов членских билетов и пр.	Отметки о снятии взыскания

4. Сведения об уплате ежегодных членских взносов

№ п/п	Дата	Сумма взноса	Подпись члена ВОИ

Дата заполнения « _____ » _____ г.

Член ВОИ _____ (_____)
Подпись *ФИО*

Председатель _____ (_____)
Подпись *ФИО*

 <p>ВНИ ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ</p> <p>ЧЛЕНСКИЙ БИЛЕТ</p>	<p>ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ ЧЛЕНСКИЙ БИЛЕТ № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата вступления в ВОИ _____</p> <p>Наименование организации, выдавшей билет _____</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60px;"> <p>Место</p> <p>Фото</p> </div> <div style="width: 300px;"> <p>_____ (личная подпись)</p> <p>М.П. Председатель организации ВОИ</p> <p>_____</p> </div> </div>
---	--

Ежегодная отметка
об уплате членских взносов

Год	Сумма взноса	Подпись

Отметка
о принятии на учет и снятии с учета

Дата	Наименование местной организации принявшей и снявшей с учета	Подпись, печать

**Общероссийская общественная организация
«Всероссийское общество инвалидов»
(ВОИ)**

**ВЕДОМОСТЬ
ПО УПЛАТЕ ВЗНОСОВ**

_____ (вступительных, членских, иных имущественных)

_____ (наименование местной организации ВОИ)

за _____ год

№ п/п	ФИО члена ВОИ	№ членского билета	Дата внесения	Сумма вноса	Подпись члена ВОИ
Итого:					

_____ (ФИО ответственного за сбор взносов)

_____ (подпись)

Распоряжение Председателя _____ местной организации ВОИ от «___» _____ 20__ г. № _____ «О назначении ответственного за сбор взносов»