

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Центрального
общественного
"Белорусский
союз юристов"
29.03.2018 № 3

Президиума
Совета
объединения
республиканский

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, замены, уничтожения и учета удостоверения члена общественного объединения "Белорусский республиканский союз юристов"

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок выдачи, замены, уничтожения и учета удостоверений членов общественного объединения "Белорусский республиканский союз юристов" (далее – Союз юристов).

2. Удостоверение члена Союза юристов (далее – удостоверение) – документ, подтверждающий его членство и полномочия в Союзе юристов.

3. Удостоверение подписывается Председателем Союза юристов и выдается сроком на 5 лет.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ

4. Для получения удостоверения необходимо предоставить Председателю структурного подразделения Союза юристов:

заявление о вступлении в члены Союза юристов согласно приложению 1 к настоящему Положению;

копию документа об оплате вступительного взноса;

копию документа, удостоверяющего личность;

копию диплома об образовании (при наличии);

цветную фотографию размером 3 x 4 см (с одновременным предоставлением ее копии в электронной форме (при наличии)).

5. После получения документов, определенных пунктом 4 настоящего Положения, первичная организация, являющаяся структурным подразделением областного, Минского городского отделения или отделения по профессиональной принадлежности Союза юристов, направляет их копии в соответствующее отделение.

6. Областные, Минское городское отделение и отделения по профессиональной принадлежности Союза юристов, а также первичные организации, созданные в центральных (республиканских) государственных органах (организациях), получив указанные в пункте 4

настоящего Положения материалы, проверяют их полноту и правильность, после чего на русском либо белорусском языке (с учетом пожелания члена Союза юристов) заполняют в электронном виде форму бланка удостоверения в соответствии с установленным описанием и направляют ее в Исполнительную дирекцию Союза юристов.

7. Исполнительная дирекция Союза юристов обеспечивает оформление бланка удостоверения в соответствии с поступившей в электронном виде заполненной формой и представляет его на подпись Председателю Союза юристов.

8. Подписанные Председателем Союза юристов удостоверения скрепляются печатью, ламинируются и направляются в адрес соответствующих структурных подразделений для выдачи членам Союза юристов.

9. При выдаче удостоверения в Исполнительной дирекции Союза юристов на каждого члена Союза юристов заполняется учетная карточка согласно приложению 2 к настоящему Положению.

10. Член Союза юристов обязан:

обеспечивать сохранность выданного ему удостоверения;

не допускать передачи удостоверения другим лицам.

11. Удостоверение считается недействительным в случаях:

истечения срока его действия;

несоответствия утвержденному образцу и (или) его описанию;

утраты (хищения) удостоверения;

смерти члена Союза юристов;

выхода (исключения) из членов Союза юристов.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ УДОСТОВЕРЕНИЙ

12. Удостоверение подлежит замене в случаях:

истечения срока его действия;

изменения содержащихся в нем сведений (фамилии, имени, отчества (если таковое имеется), наименования структурного подразделения);

утраты (хищения) удостоверения;

выявления неточностей в имеющихся в нем записях;

непригодности для дальнейшего использования в связи с его повреждением;

изменения образца удостоверения члена Союза юристов (утверждения нового образца).

13. Замена удостоверения производится на основании заявления члена Союза юристов на имя Председателя структурного подразделения согласно приложению 3 к настоящему Положению на платной основе, за исключением замены удостоверения по основаниям, предусмотренным

абзацами вторым и седьмым пункта 12 настоящего Положения, с последующим возвратом ранее выданного удостоверения (в случае его наличия).

14. Размер платы за замену удостоверения равен размеру вступительного взноса.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ УДОСТОВЕРЕНИЙ

15. При выходе из Союза юристов член Союза юристов обязан предоставить на имя Председателя структурного подразделения соответствующее заявление с последующим возвратом удостоверения, о чем в учетной карточке делается соответствующая запись.

16. Удостоверения, возвращенные в соответствии с пунктами 13 и 15 настоящего Положения, а также испорченные при изготовлении либо оформлении удостоверения передаются в Исполнительную дирекцию Союза юристов для последующего уничтожения.

17. Уничтожение удостоверений Исполнительной дирекцией Союза юристов производится по мере их накопления не реже одного раза год.

18. Для списания и уничтожения удостоверений создается комиссия, состав которой определяется приказом Исполнительного директора Исполнительной дирекции Союза юристов.

19. При уничтожении удостоверений составляется акт, подписываемый членами комиссии и Исполнительным директором Исполнительной дирекции Союза юристов, о чем вносится запись в журнал учета удостоверений по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с указанием причины уничтожения и номера акта списания.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ

20. Удостоверения подлежат учету в журнале, указанном в пункте 19 настоящего Положения, который ведется Исполнительной дирекцией Союза юристов.

21. Журнал учета удостоверений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью Исполнительного директора Исполнительной дирекции Союза юристов и печатью.

22. Ответственность за правильность учета, оформления, выдачи, замены и уничтожения удостоверений возлагается на председателей первичных организаций и заведующего сектором организационно-кадровой и правовой работы Исполнительной дирекции Союза юристов.

Приложение 1
к Положению о порядке выдачи,
замены, уничтожения и учета
удостоверения члена
общественного объединения
"Белорусский республиканский
союз юристов"

Председателю

_____ (отделения, первичной организации)

общественного объединения
"Белорусский республиканский
союз юристов"

_____ (наименование государственного органа, организации)

_____ (фамилия, имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя структурного подразделения)

**Заявление
о вступлении в члены общественного объединения
"Белорусский республиканский союз юристов"**

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество (если таковое имеется))

дата рождения: _____ гражданство: _____

адрес, индекс: _____

тел.: дом. _____ моб. _____

e-mail: _____

место работы/учебы (с указанием должности): _____

в члены общественного объединения "Белорусский республиканский союз юристов" и поставить на учет в _____
(наименование структурного подразделения)

С Уставом общественного объединения "Белорусский республиканский союз юристов" ознакомлен(а).

Приложение:

1. Документ (копия документа) об оплате вступительного взноса.
2. Фотография цветная 3 x 4 см (для удостоверения).
3. Копия диплома об образовании (при наличии).
4. Копия документа, удостоверяющего личность.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Положению о порядке выдачи,
замены, уничтожения и учета
удостоверения члена общественного
объединения "Белорусский
республиканский союз юристов"

Учетная карточка члена общественного объединения "Белорусский республиканский союз юристов"

Лицевая сторона

Номер удостоверения		Дата рождения	
Фамилия		Гражданство	
Имя		Телефон	
Отчество		e-mail	
Дата вступления			
Место работы (перемещение)			
Структурное подразделение Союза юристов (перемещение)			

Приложение 3
к Положению о порядке выдачи,
замены, уничтожения и учета
удостоверения члена
общественного объединения
"Белорусский республиканский
союз юристов"

Председателю

_____ (отделения, первичной организации)

общественного объединения
"Белорусский республиканский
союз юристов"

_____ (наименование государственного органа, организации)

_____ (фамилия, имя, отчество (если таковое имеется)
руководителя структурного подразделения)

Заявление
о замене удостоверения члена общественного объединения
"Белорусский республиканский союз юристов"

Прошу осуществить замену удостоверения _____

_____ (фамилия, имя, отчество (если таковое имеется))

В СВЯЗИ С _____

(истечение срока действия, изменение содержащихся сведений, утрата (хищение), выявление неточностей в имеющихся записях, непригодность для дальнейшего использования в связи с повреждением, изменение образца удостоверения (установление нового образца))

дата рождения: _____ гражданство: _____

адрес, индекс: _____

тел.: дом. _____ моб. _____

e-mail: _____

Приложение:

1. Документ (копия документа) об оплате (при необходимости).
2. Фотография цветная 3 х 4 см (для удостоверения).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4
к Положению о порядке выдачи,
замены, уничтожения и учета
удостоверения члена общественного
объединения "Белорусский
республиканский союз юристов"

Форма

Журнал учета удостоверений членов
общественного объединения "Белорусский республиканский союз юристов"

№ п/п	Номер удостоверения	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется)	Структурное подразделение постановки на учет	Дата выдачи и срок действия	Подпись ответственного за выдачу удостоверения лица	Отметка о замене удостоверения	Отметка об уничтожении удостоверения
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Центрального
общественного
"Белорусский
союз юристов"
29.03.2018 № 3

Президиума
Совета
объединения
республиканский

Образец удостоверения члена общественного
объединения "Белорусский республиканский союз юристов"

(лицевая сторона)



(оборотная сторона)

ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
«БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
СОЮЗ ЮРИСТОВ»

ФОТО
3x4 см

ИВАНОВ
Фамилия

ИВАН
Имя

ИВАНОВИЧ
Отчество

член первичной организации

Национального центра правовой информации
наименование первичной организации

Республики Беларусь

Председатель
Союза юристов  **В.В.Мицкевич**
подпись

« 15 » апреля 2018 г.
дата выдачи

« 15 » апреля 2023 г.
срок действия



УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Центрального
общественного
"Белорусский
союз юристов"
29.03.2018 № 3

Президиума
Совета
объединения
республиканский

Описание удостоверения члена
общественного объединения
"Белорусский республиканский
союз юристов"

Удостоверение члена Союза юристов представляет собой карточку фиолетового цвета с ламинацией размером 70 x 100 мм.

На лицевой стороне удостоверения размещаются:

в верхней части изображен геральдический символ Союза юристов;

в центре – название Союза юристов;

в нижней части – надпись "Членский билет № __" (порядковый номер удостоверения пропечатывается на печатающем устройстве).

На оборотной стороне удостоверения размещаются:

полное название Союза юристов;

цветная фотография члена Союза юристов размером 3 x 4 см;

оттиск печати Союза юристов, который накладывается на правый нижний угол фотографии члена Союза юристов;

фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) члена Союза юристов;

наименование структурного подразделения Союза юристов, в котором состоит на учете член Союза юристов;

подпись, инициалы, фамилия Председателя Союза юристов;

дата выдачи и срок действия удостоверения;

в правом нижнем углу – QR-код, обеспечивающий переход на официальный сайт Союза юристов (личную страницу члена Союза юристов на данном сайте при ее наличии).