

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов
Ассоциации участников закупок
«03» декабря 2013года,
Протокол № 2, от « 03» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОК

1. Настоящее Положение о порядке ведения реестра членов Ассоциации участников закупок (далее по тексту – «Реестр» и «Ассоциация» соответственно), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Устава Ассоциации.

2. Настоящее Положение определяет состав основных сведений о члене Ассоциации, вносимых в Реестр, порядок формирования Реестра, сроки внесения дополнений и изменений в Реестр.

3. Система ведения Реестра включает в себя:

3.1. ведение Реестра в письменной и (или) электронной форме;

3.2. ведение учета и хранения документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;

3.3. предоставление выписки из Реестра заинтересованным лицам и обеспечение возможности ознакомления с данными Реестра.

4. Состав сведений, включаемых в Реестр:

4.1. Полное фирменное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество члена Ассоциации;

4.2. Адрес регистрации члена Ассоциации;

4.3. Наименование единоличного исполнительного органа, Ф. И. О. единоличного исполнительного органа.

4.4. Контактные данные члена Ассоциации (телефон, электронная почта);

4.5. Дата принятия лица в члены Ассоциации;

4.6. Дата прекращения членства лица в Ассоциации.

5. Записи в Реестр вносятся на основании соответствующих документов (заявление о приеме в члены Ассоциации, заявление о выходе из Ассоциации).

6. Запись о принятии лица в члены Ассоциации, об исключении лица из членов Ассоциации, о прекращении членства лица в Ассоциации вносится в Реестр в течение 30 (тридцати) дней с момента принятия решения о приеме лица в члены Ассоциации, об исключении лица из членов Ассоциации, получения заявления от члена Ассоциации о выходе из Ассоциации.

7. Реестр ведется Президентом или уполномоченным им лицом.

8. Член Ассоциации обязан сообщить Ассоциации об изменении сведений, содержащихся в Реестре в течение 5 (пяти) дней с момента изменения соответствующих сведений с приложением документов, подтверждающих изменения.
9. Содержащиеся в Реестре сведения о конкретном члене Ассоциации могут быть предоставлены в виде выписки из Реестра по запросу такого члена Ассоциации. Выпиской подтверждаются сведения, содержащиеся в Реестре на дату выдачи выписки. Срок предоставления содержащихся в Реестре сведений не может быть более трех рабочих дней со дня получения Ассоциацией соответствующего запроса.
10. Реестр ведется в электронном и (или) бумажном виде.
11. Президент несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра, в том числе обеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных.
12. Президент обязан обеспечить хранение Реестра в течение всего срока деятельности Ассоциации.
13. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации и вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов Ассоциации. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются Общим собранием членов Ассоциации.