

ПОЛОЖЕНИЕ «О приеме в члены РСВЯ»

1. Общие положения

1.1. Используемые сокращения

Кандидат – лицо, претендующее на членство в РСВЯ

Общее собрание – Общее собрание членов РСВЯ

Положение – настоящее Положение о приеме в члены РСВЯ

Президент, Вице-президенты, Президиум, Комитет, Исполнительный директор – соответствующие органы РСВЯ

Союз – Российский союз выставок и ярмарок (РСВЯ)

Устав – [Устав РСВЯ](#)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Устава, утверждено Президиумом и является основным документом, определяющим регламент приема в члены Союза.

1.2. Членами Союза являются учредители Союза, а также юридические лица и физические лица, вступившие в Союз в порядке, предусмотренном Уставом и настоящим Положением.

1.3. Союз открыт для вступления новых членов.

1.4. Решение о приеме Кандидата в члены Союза принимается Общим собранием на основании Устава, настоящего Положения, рекомендаций Комитета по членству в РСВЯ и комплекта документов, предоставленных Кандидатом в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

1.5. Подготовкой Кандидатов к приему в члены Союза занимаются Исполнительный директор и Комитет по членству в РСВЯ, курируемый членом Президиума.

1.6. При работе с Кандидатами органы управления Союза и Комитет по членству в РСВЯ руководствуются задачами развития выставочной и конгрессной деятельности, повышения качественного уровня деятельности членов Союза.

2. Условия и порядок приема в члены Союза

2.1. Категории членов

Членами Союза могут быть юридические и физические лица, осуществляющие выставочную и конгрессную деятельность или содействующие ей:

2.1.1. Организаторы выставочных мероприятий,

2.1.1.1. имеющие выставочные площади на праве собственности

- 2.1.1.2. имеющие выставочные площади на правах долгосрочной аренды
- 2.1.1.3. не имеющие собственных выставочных площадей
- 2.1.2. Выставочные центры, не организующие выставки, при этом предоставляющие площади для их проведения,
 - 2.1.2.1. имеющие выставочные площади на праве собственности, предоставляющие их для проведения выставочных мероприятий
 - 2.1.2.2. имеющие выставочные площади на правах долгосрочной аренды, предоставляющие их для проведения выставочных мероприятий
- 2.1.3. Поставщики услуг в выставочной сфере
 - 2.1.3.1. Строительно-монтажные фирмы в сфере выставочного бизнеса
 - 2.1.3.2. Транспортно-экспедиторские фирмы в сфере выставочного бизнеса
- 2.1.4. Лица, содействующие развитию выставочной индустрии
 - 2.1.4.1. Производители выставочного оборудования
 - 2.1.4.2. Конгрессные центры
 - 2.1.4.3. Общественные объединения (союзы, ассоциации, отраслевые объединения)
 - 2.1.4.4. Специализированные СМИ
 - 2.1.4.5. Исследовательские институты и учебные заведения
 - 2.1.4.6. Иные коммерческие и некоммерческие организации, а также физические лица, осуществляющие выставочную и конгрессную деятельность или связанные с предоставлением услуг в сфере выставочной и конгрессной деятельности

2.2. Предоставляемые документы

2.2.1. Не менее чем за два месяца до очередного Общего собрания Кандидат направляет Исполнительному директору по электронной почте (в отсканированном виде) и (или) почтовым отправлением по реквизитам, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения, Комплект документов, включающий:

1. Заявление о приеме в члены РСВЯ (Приложение 02П - 1.1)
2. Анкету Кандидата в члены РСВЯ (Приложения 02П - 2.1 – 2.6, в зависимости от вида деятельности), заверенную печатью и подписью руководителя.
3. Нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации
4. Нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

5. Выписку из протокола уполномоченного органа управления (Совета директоров, собрания акционеров и т.п.) с решением о вступлении в члены РСВЯ, заверенную печатью и подписью руководителя

6. Нотариально заверенную копию одного из учредительных документов организации, подтверждающих полномочия органа управления (Совета директоров, собрания акционеров организации)

7. Документ, подтверждающий полномочия руководителя, заверенный печатью и подписью руководителя

Комплект документов Кандидатов-организаторов выставок дополнительно включает:

8. Две или более рекомендации членов Союза, заверенные печатями и подписями руководителей организаций, выдавших рекомендации

9. Форму «Итоговые данные выставок» за год, предшествующий году предполагаемого вступления в Союз, с пояснениями (Приложение 02П - 3) заверенную печатью и подписью руководителя

10. План выставочных мероприятий на год предполагаемого вступления в Союз, заверенный печатью и подписью руководителя.

11. Заявление на проведение экспертизы выставочной деятельности, включая одну из выставок (соответствующую условиям подпункта "б" п. 2.3.1), с печатью и подписью руководителя (Приложение 02П - 1.2.)

2.2.2. Исполнительный директор вправе обоснованно запрашивать у Кандидатов дополнительные документы. В этом случае запрошенные документы считаются включенными в перечень документов, входящих в Комплект документов и подлежат обязательному предоставлению в соответствии с п. 2.2.1. и 2.5. настоящего Положения.

2.3. Требования к Кандидатам

2.3.1. Требования к организаторам выставочных мероприятий (п. 2.1.1):

а). Осуществление деятельности по организации выставок не менее 2 лет.

б). Хотя бы одна из организуемых Кандидатом выставок проводилась не менее двух раз, при этом каждая из двух соответствуют следующим критериям:

- имеет собственное оригинальное название выставки/ярмарки
- экспонаты соответствуют установленной тематике, соблюдаются сроки и периодичность выставки/ярмарки
- выставочная площадь нетто - не менее 1000 кв.м.
- общее количество посетителей - не менее 5000 чел.
- стендовое оборудование соответствует международным требованиям
- предоставляются услуги: коммерческие, маркетинговые, сервисные, рекламные и пр.).

в). Расходы на проезд и проживание эксперта в целях экспертизы выставки, соответствующей требованиям подпункта "б" п. 2.3.1, оплачивает Кандидат.

2.3.2. Требования к Кандидатам, не организующим выставки (пп. 2.1.2 – 2.1.4).

а). Осуществление деятельности не менее 1 года.

б). Согласие на проведение экспертизы деятельности экспертом Союза. Необходимость проведения экспертизы определяется Исполнительным директором, Комитетом по членству в РСВЯ или иными Органами управления Союза. Расходы на проезд и проживание эксперта несет Кандидат.

2.4. Распределение функций органов Союза при подготовке Кандидата к приему в члены Союза

2.4.1. Исполнительный директор в рамках своих полномочий:

- осуществляет работу с документами Кандидата
- обеспечивает Кандидата необходимой информацией, анкетами, формами, консультациями
- взаимодействует с Комитетом по членству в РСВЯ, готовит материалы по данному вопросу к Общему собранию

2.4.2. Комитет по членству в РСВЯ, курируемый членом Президиума

- проводит экспертизу предоставленного Кандидатом комплекта документов
- проводит экспертную оценку деятельности Кандидата. С этой целью командировывает эксперта для проведения экспертизы из числа членов Комитета по членству в РСВЯ или Комитета экспертов в заявившую о приеме организацию. Эксперт готовит экспертное заключение о деятельности организации, которое передает в Комитет по членству РСВЯ и Исполнительному директору. Комитет выносит соответствующие рекомендации на Общее собрание.

2.5. Рассмотрение вопроса о приеме Кандидата в члены Союза Общим собранием

При выполнении условий, предусмотренных пп. 2.1. - 2.3. настоящего Положения, вопрос о приеме Кандидата выносится на рассмотрение очередного Общего собрания.

Предварительное рассмотрение вопроса о членстве с целью вынесения рекомендаций участникам Общего собрания осуществляется на заседаниях Комитета по членству в РСВЯ, Президиума, проводящихся перед Общим собранием, **при наличии оригиналов и заверенных копий документов, входящих в Комплект документов (п.2.2 Положения), и в присутствии руководителя организации-Кандидата.**

Решение о приеме Кандидата в члены РСВЯ принимается простым большинством голосов членов Союза, присутствующих на Общем собрании (п.4.5. Устава Союза) на основании рекомендаций Президиума, Комитета по членству в РСВЯ и представленных Кандидатом документов.

2.6. Возникновение прав и обязанностей у нового члена Союза

2.6.1. С момента вынесения Общим собранием положительного решения о приеме Кандидата в члены Союза, как член Союза он получает права и принимает на себя обязательства, предусмотренные Статьей 4 Устава, внутренними документами РСВЯ.

2.6.2. В случае приема Кандидата в члены Союза, как член Союза он получает право участвовать в работе Общего собрания, на котором он был принят в Союз, принимать участие в голосовании по последующим вопросам повестки дня на условиях, определенных п. 5.7 Устава (участвует и голосует руководитель или (в исключительных случаях) его представитель с делегированными полномочиями по доверенности).

2.6.3. Вступительный взнос оплачивается в течение месяца (п. 4.10 Устава). Первый ежегодный членский взнос (в размере, пропорциональном времени членства лица в Союзе в год приема) оплачивается до конца квартала, следующего после квартала, в котором Кандидат принят в члены Союза; последующие ежегодные взносы – в течение первого квартала текущего финансового года (п. 4.10 Устава).

2.6.4. Лицу, принятому в члены РСВЯ, на следующем Общем собрании выдается «Свидетельство члена РСВЯ» (Приложение 02П - 4) установленного образца.

3. Обязанности члена РСВЯ в случае реорганизации

члена РСВЯ – юридического лица, внесения изменений в учредительные документы члена РСВЯ и внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, а также изменения анкетных данных члена РСВЯ – физического лица

3.1. Реорганизация юридического лица

(слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование)

3.1.1. В случае принятия уполномоченным органом управления юридического лица – члена РСВЯ решения о реорганизации, последний в течение 15 дней с момента принятия указанного решения направляет Исполнительному директору по почте или по электронной почте (в отсканированном варианте) следующие документы, заверенные круглой печатью организации и подписью руководителя:

- уведомление на имя Президента с указанием даты принятия решения о реорганизации, форма реорганизации, передачи прав и обязанностей члена РСВЯ юридическому лицу, создаваемому в процессе реорганизации, наименование юридического лица, которое после завершения процедуры реорганизации намерено стать членом РСВЯ (Приложение 02П - 5.1);
- копию протокола уполномоченного органа о реорганизации юридического лица – члена РСВЯ;
- копию передаточного акта (в случае слияния, присоединения, преобразования) или разделительного баланса (в случае разделения и выделения) с приложением (расшифровкой), из которого следует, какому юридическому лицу после

завершения процедуры реорганизации перейдут права и обязанности члена РСВЯ;

- копию листа записи Единого государственного реестра о начале процедуры реорганизации юридического лица – члена РСВЯ.

3.1.2. После завершения процедуры реорганизации юридическое лицо, являющееся правопреемником бывшего члена РСВЯ в отношении прав и обязанностей, вытекающих из членства в РСВЯ, в течение 10 дней с момента внесения в государственный реестр юридических лиц сведений о прекращении деятельности бывшего члена РСВЯ путем реорганизации направляет Исполнительному директору по почте или по электронной почте (в отсканированном варианте) следующие документы:

- уведомление на имя Президента о приобретении прав и обязанностей члена РСВЯ в результате реорганизации бывшего члена РСВЯ (Приложение 02П - 5.2);
- Анкету члена РСВЯ (Приложения 02П - 2.1 – 2.6, в зависимости от вида деятельности), заверенную печатью и подписью руководителя;
- Копию листа записи Единого государственного реестра о прекращении деятельности юридического лица – бывшего члена РСВЯ путем реорганизации;
- Нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
- Нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя, заверенный печатью и подписью руководителя.

Исполнительный директор вправе обоснованно запрашивать дополнительные документы.

3.1.3. На основании представленных документов выдается новое Свидетельство члена РСВЯ.

3.1.4. В случае, если из представленных документов не усматривается правопреемства в отношении прав и обязанностей, вытекающих из членства в РСВЯ, а также в случае, если произведенная реорганизация повлекла прекращение выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности члена РСВЯ, последний подлежит исключению из Союза на основании решения Общего собрания членов РСВЯ в соответствии с п. 4.7.6. Устава.

3.2. Внесение изменений в учредительные документы члена РСВЯ и

внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц

3.2.1. В случае внесения изменений в учредительные документы члена РСВЯ и/или внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, юридическое лицо - член РСВЯ в течение 10 дней с момента государственной регистрации указанных изменений направляет Исполнительному директору по почте или по электронной почте (в отсканированном

варианте) следующие документы, заверенные круглой печатью организации и подписью руководителя:

- уведомление на имя Президента с указанием внесенных изменений (Приложение 02П - 5.3)
- копии документов, подтверждающих внесение изменений (решение органа управления, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ в связи с внесением изменений в учредительные документы, копия учредительного документа с внесенными изменениями).

Исполнительный директор РСВЯ вправе обоснованно запрашивать дополнительные документы.

3.2.2. В случае, если внесенные изменения связаны с изменением данных члена РСВЯ, отраженных в Свидетельстве члена РСВЯ, на основании представленных документов выдается новое Свидетельство члена РСВЯ.

3.3. Изменение анкетных данных члена РСВЯ – физического лица

3.3.1. В случае изменения анкетных данных члена РСВЯ – физического лица (Фамилия, имя, отчество, гражданство, место жительства), последний в течение 10 дней с момента регистрации компетентным органом указанных изменений направляет Исполнительному директору по почте или по электронной почте (в отсканированном варианте) следующие документы:

- уведомление на имя Президента с указанием внесенных изменений (Приложение 02П - 5.4)
- копию документов, подтверждающих внесение изменений.

Исполнительный директор вправе обоснованно запрашивать дополнительные документы.

3.3.2. В случае, если внесенные изменения связаны с изменением данных члена РСВЯ, отраженных в Свидетельстве члена РСВЯ, на основании представленных документов выдается новое Свидетельство члена РСВЯ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Президиумом.

4.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится на основании решения Президиума. Приложения к настоящему Положению могут быть изменены на основании решения Исполнительного директора.

4.3. Реквизиты Исполнительного директора для обмена документами и получения консультаций по вопросам приема в члены РСВЯ:

Электронная почта: info@ruef.ru; **Почтовый адрес:** Санкт-Петербург, Петербургское шоссе, 64/1 лит.А, РСВЯ; **Телефон:** 8 800 222 05 32 / (812) 240-40-40 доб. 2431

4.4. В отношении кандидатов и членов РСВЯ – индивидуальных предпринимателей нормы настоящего Положения, предназначенные для юридических и физических лиц, применяются в объеме, соответствующему статусу индивидуального предпринимателя, установленному законодательством РФ, по аналогии с ними, с внесением соответствующих корректировок в приложения к настоящему Положению.

5. Перечень приложений:

[Приложение 02П - 1.1 Образец заявления на вступление в РСВЯ](#)

[Приложение 02П - 1.2 Образец заявления на проведение экспертизы деятельности кандидата в члены РСВЯ](#)

[Приложение 02П - 2.1 Анкета кандидата в члены РСВЯ для организатора выставок](#)

[Приложение 02П - 2.2 Анкета кандидата в члены РСВЯ для выставочной площадки, не организатора](#)

[Приложение 02П - 2.3 Анкета кандидата в члены РСВЯ для строительно-монтажных фирм](#)

[Приложение 02П - 2.4 Анкета кандидата в члены РСВЯ для транспортно-экспедиторских фирм](#)

[Приложение 02П - 2.5 Анкета кандидата в члены РСВЯ для производителей оборудования](#)

[Приложение 02П - 2.6 Анкета кандидата в члены РСВЯ для иных областей деятельности и физ. лиц](#)

[Приложение 02П - 3.0 Итоговые статистические данные выставок](#)

[Приложение 02П - 4.0 Свидетельство члена РСВЯ](#)

[Приложение 02П - 5.1 Уведомление о принятии решения о реорганизации члена РСВЯ](#)

[Приложение 02П - 5.2 Уведомление о реорганизации члена РСВЯ](#)

[Приложение 02П - 5.3 Уведомление об изменениях в сведениях о юридическом лице – члене РСВЯ](#)

[Приложение 02П - 5.4 Уведомление об изменениях в сведениях о физическом лице – члене РСВЯ](#)