

## **РЕГЛАМЕНТ ВСТУПЛЕНИЯ**

### **новых членских организаций в Международную ассоциацию добровольческих и некоммерческих организаций DOBRO (Международная ассоциация DOBRO)**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок, этапы, сроки и ответственных лиц процесса подачи, рассмотрения и одобрения заявок организаций, желающих вступить в Международную ассоциацию добровольческих и некоммерческих организаций DOBRO (далее — Ассоциация), а также процедуру перехода между уровнями членства и онбординга новых членов.

1.2. Регламент разработан на основании Меморандума о создании Ассоциации от 05.12.2025, Критериев вступления в состав членских организаций Международной ассоциации DOBRO от 10.06.2026 и Положения о членстве в Международной ассоциации DOBRO.

1.3. Условия членства — кто может быть членом, уровни, права и обязанности — устанавливаются Положением о членстве. Настоящий Регламент описывает исключительно процедуру: как подаётся, рассматривается и утверждается заявка.

1.4. Регламент распространяется на все три уровня членства: Наблюдатель (Observer), Консультативный статус (Consultative), Полноправный член (Full Member) — как при первичном вступлении, так и при переходе между уровнями.

#### **2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА ЗАЯВОК**

| Принцип       | Содержание                                                                                                                                             |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Открытость    | Информация о порядке вступления публикуется в открытом доступе на платформе Dobro.org.                                                                 |
| Прозрачность  | Решения о приёме и переходе фиксируются в протоколах заседаний Совета и публикуются в открытом доступе с соблюдением требований к персональным данным. |
| Равный доступ | Организации из любой страны и региона могут подать заявку на общих основаниях.                                                                         |
| Объективность | Оценка заявок проводится только на основе утверждённых критериев, без учёта субъективных факторов.                                                     |
| Единое окно   | Все заявки принимаются через единую онлайн-платформу Dobro.org.                                                                                        |

#### **3. ПРИЁМ ЗАЯВОК**

3.1. Приём заявок на первичное вступление в Ассоциацию осуществляется один раз в календарный год. Конкретные сроки заявочной кампании определяются Исполнительным директором и публикуются на сайте Ассоциации не позднее чем за 30 дней до её начала.

3.2. Заявка подаётся через официальную онлайн-платформу Ассоциации (Dobro.org) на русском или английском языке и включает обязательный пакет документов:

- заполненную форму заявки с указанием желаемого уровня членства и обоснованием;
- регистрационные документы организации (устав, свидетельство о регистрации);
- отчёт о деятельности организации за последний год;
- финансовую отчётность, подтверждающую некоммерческий статус организации;
- мотивационное письмо — цели вступления и предполагаемый вклад в деятельность Ассоциации;
- декларацию приверженности ценностям Международной ассоциации DOBRO (по установленной форме);
- для заявки на уровень «Полноправный член» — дополнительно не менее двух письменных рекомендаций от действующих полноправных членов или членов Совета Ассоциации.

3.3. При технической невозможности подачи заявки через платформу Dobro.org (сбой, задержка запуска функционала) применяется резервный порядок — приём заявок через альтернативную электронную форму с последующим ручным переносом данных в учётную систему Ассоциации силами проектного офиса.

## **4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ**

### **4.1. Срок рассмотрения**

Общий срок рассмотрения заявки — до 6 месяцев с даты окончания заявочной кампании. Для пилотных и адресных заявок Исполнительный директор вправе установить сокращённый срок рассмотрения.

### **4.2. Предварительная проверка (desk-review)**

- Исполнительный директор, Секретарь и проектный офис проводят аналитический обзор представленных документов (desk-review).
- При необходимости запрашиваются дополнительные материалы или проводится онлайн-собеседование с представителями организации.
- Для заявки на статус «Наблюдатель» дополнительно предусматривается возможность гостевого участия организации в ближайшем мероприятии Ассоциации.
- По итогам проверки формируется краткое заключение по каждой заявке с рекомендацией о присвоении (или об отказе в присвоении) заявленного уровня, а для статуса «Наблюдатель» — также индивидуальный план взаимодействия (roadmap на 12 месяцев).

### **4.3. Подготовка к заседанию Совета**

Исполнительный директор готовит итоговый пакет документов с рекомендациями по каждой заявке. Материалы рассылаются членам Совета не позднее чем за 5 дней до заседания.

### **4.4. Решение о присвоении статуса**

- Решение о присвоении статуса любого уровня принимается Советом Ассоциации квалифицированным большинством голосов (не менее двух третей от присутствующих на заседании членов Совета).

- Исполнительный директор вносит рекомендацию по каждой заявке на основании проведённой проверки; окончательное решение остаётся за Советом.
- Для присвоения статуса «Полноправный член» дополнительным условием является наличие не менее двух рекомендаций от действующих полноправных членов, что проверяется на данном этапе.
- Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе заседания Совета и публикуются в открытом доступе с соблюдением требований к персональным данным.

## **5. ОНБОРДИНГ НОВЫХ ЧЛЕНОВ**

5.1. При положительном решении Совета организация получает:

- сертификат, подтверждающий присвоенный статус членства;
- Welcome-пак (приветственный пакет) с материалами, необходимыми для начала работы в Ассоциации;
- доступ к информационным и рабочим ресурсам Ассоциации, соответствующим уровню членства;
- контакты ответственного координатора проектного офиса.

5.2. Для организации, принятой на уровень «Полноправный член», дополнительно подписывается соглашение о членстве.

5.3. Состав и содержание Welcome-пака определяются отдельным документом «Предложение о содержании Welcome-пака для новых членских организаций Международной ассоциации DOBRO».

## **6. ПЕРЕХОД МЕЖДУ УРОВНЯМИ ЧЛЕНСТВА**

### **6.1. Общий порядок**

Организация подаёт заявку на переход в любое время, но не позднее чем за 3 месяца до очередного заседания Совета. К заявке прилагается отчёт о выполнении обязательств текущего уровня (либо обоснование прямого присвоения более высокого уровня, если организация ранее не являлась членом).

### **6.2. Переход на Консультативный статус**

- предоставление отчёта о выполнении критериев уровня «Наблюдатель» (минимум 3 реализованных проекта, минимум 1 совместная инициатива с Ассоциацией, участие в 3 и более мероприятиях);
- прохождение интервью и desk-review;
- рекомендация Исполнительного директора и решение Совета квалифицированным большинством.

### **6.3. Переход на Полноправное членство**

- обязательное наличие не менее двух письменных рекомендаций от действующих членов Совета (могут быть представлены как заранее, так и на заседании);
- подача заявки и отчёта о выполнении обязательств текущего уровня;
- проведение интервью и desk-review;
- решение Совета квалифицированным большинством голосов;
- подписание соглашения о членстве после положительного решения.

6.4. Совет вправе присвоить организации, ранее не являвшейся членом Ассоциации, сразу статус «Консультативный» или «Полноправный член», если она соответствует критериям соответствующего уровня, включая требование о двух рекомендациях для полноправного членства.

6.5. Добровольное понижение уровня или временное изменение статуса. Организация вправе подать заявление о переходе на более низкий уровень либо о временном приостановлении отдельных обязательств (на срок до 6 месяцев) с указанием причин. Решение принимается Исполнительным директором с последующим уведомлением Совета.

## 7. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ И ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

7.1. В случае отрицательного решения Совета организации направляется мотивированный отказ с указанием причин в течение 30 рабочих дней после заседания.

7.2. Организация вправе повторно подать заявку не ранее чем через 6 месяцев после отказа, устранив указанные замечания, либо направить письменное обращение с просьбой о пересмотре решения на ближайшее заседание Совета.

7.3. Порядок обжалования решений об исключении из состава членов Ассоциации регулируется Положением о членстве и отдельным документом «Правила исключения и защиты прав членов (апелляции)».

## 8. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ

| Роль                    | Ответственность в рамках процесса вступления                                                                                            |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Исполнительный директор | Общее руководство процессом приёма заявок; организация заявочной кампании; рекомендация Совету по присвоению статусов; контроль сроков. |
| Секретарь               | Администрирование заявок; организация заседаний Совета; фиксация решений в протоколах.                                                  |
| Проектный офис          | Desk-review заявок; подготовка аналитических материалов и заключений; сопровождение онбординга новых членов.                            |
| Совет Ассоциации        | Утверждение решений о приёме, переходе и отказе квалифицированным большинством голосов.                                                 |
| Digital-команда         | Техническая работа платформы Dobro.org для подачи и обработки заявок.                                                                   |

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения Советом Ассоциации и действует до его отмены или замены новой редакцией.

9.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся по решению Совета квалифицированным большинством голосов.

9.3. Формы документов (заявление, отчёт, декларация приверженности) разрабатываются Исполнительным директором и утверждаются Советом. Актуальные версии размещаются на платформе Dobro.org.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются в соответствии с Меморандумом о создании Ассоциации, Положением о членстве и иными внутренними документами Ассоциации.

**Лист согласования / утверждения**

Утверждено решением Совета Международной ассоциации DOBRO

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Председатель Совета \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Исполнительный директор \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Дата публикации: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.