

Внутренний регламент Ротари Клуба «Омск-Достоевский»

(редакция июнь-июль 2018 г.)

Содержание

- 1 Общая информация. Цели и задачи деятельности Ротарии клуба**
- 2 Принципы планирования деятельности клуба**
- 3 Структура клуба. Руководящий орган, комитеты и комиссии**
- 4 Порядок проведения выборов**
- 5 Порядок проведения заседаний клуба**
- 6 Членство в клубе. Членские взносы**
- 7 Финансы и бюджет**
- 8 Порядок внесения поправок, дополнений и изменений в руководящие документы клуба**



1 Общая информация. Цели и задачи Ротари и клуба

Ротари— это самая известная и самая большая в мире международная общественная организация, состоящая из успешных профессионалов разных сфер деятельности и ориентированная на взаимопольное общение, служение обществу и улучшение окружающей жизни. **Ротари** является одной из самых удачных и проверенных (более чем 100-летним опытом) систем, способствующих развитию гражданского общества.

По своей сути **Ротари** является выражением **философии человеческой жизни**, которая состоит в нахождении баланса между естественным желанием человека извлекать для себя выгоду и осознанием своей обязанности помогать другим.

Смысл **философии служения** *Общественное важнее личного (Serviceaboveself)* основан на практическом воплощении этического принципа *Тот, кто больше отдает, больше получает (He profits most who serves best)*.

Служение означает действие, поэтому **миссия Ротари**— это руководство к действию на воплощение идеалов служения в личной, профессиональной и общественной жизни.

Как Кодекс чести **Ротари** и ротарианцев тест **4-х вопросов**:

1. В чем истина? Истина ли это?
2. Справедливо ли это для всех заинтересованных?
3. Будет ли это способствовать взаимопониманию и установлению дружеских отношений?
4. Будет ли это полезно для всех заинтересованных людей?

Любое дело, слово, мысль четырежды проверь:

- на Правду
- на Честность
- на Доброту
- на благо людей

Возможности, которые дает Ротари:

- расширение круга контактов и знакомств, как возможности служения;
- продвижение высоких этических стандартов в бизнесе и профессиональной деятельности; признание ценности всех полезных видов деятельности;
- применение идеалов служения в личной, профессиональной и общественной жизни каждого ротарианца;
- продвижение международного взаимопонимания, доброжелательности и мира посредством глобального сообщества профессионалов и предпринимателей, объединённых идеалами служения.

Ротари— это знак качества человека. Возможно, есть и другие способы выделить достойных людей, но участие в **Ротари** — однозначно говорит о том, что человек отвечает за свои действия, обладает высоким уровнем морали и профессиональных качеств при реализации проектов клуба. Быть ротарианцем — честь. Участвуя в Ротари клубе, вы вызываете больше уважения, больше признания своих деловых и личностных качеств, общаясь со своими потенциальными или настоящими партнёрами. И это особенно важную роль играет, если вы ищете международного сотрудничества с крупными контрагентами.

Ротари — это деловые связи по всему миру, позволяющие решить глобальные предпринимательские задачи.

Ротари — это взаимопомощь: приехав в другую страну и столкнувшись с проблемой, которая требует поддержки, обратитесь в местный клуб Ротари — и вы получите профессиональную и человеческую помощь.

Ротари — это возможность учиться за границей, возможность обмена профессиональными знаниями, это возможность обрести выдающиеся знакомства по всей планете.

Ротари — это особенный уровень общения: открытое общение людей, занимающих разное социальное положение, разное бизнес-положение, имеющих разное образование, но стремящихся к установлению профессиональных контактов в дружественной, тёплой и в то же время деловой атмосфере.

Участие в **Ротари** поможет вам совершенствоваться в профессиональной сфере: постоянно участвуя в разнообразных проектах, вы попробуете себя и в качестве лидера, и в качестве участника профессиональной команды.

Основные принципы политической и общественной позиции Ротари.

Ротари — неполитическое объединение (деятельность вне политики).

РОТАРИ клуб взаимодействует с представителями различных политических движений, но сам не относится ни к одному из них. Ротарианец не может в клубе диктовать какие-либо и (или) призывать к каким-либо политическим измышлениям как общей линии политики **Ротари**, но при этом может принадлежать какой-то партии и быть ротарианцем.

Ротари не имеет отношения к религиозным конфессиям.

Терпимость и принятие любых религиозных взглядов — это очередная положительная черта Ротари, но ни одна конфессия не может быть признана преобладающей.

Ротари это благотворительная организация.

Благотворительность — это одна из функций **Ротари**, но не суть.

Территориальная структура Rotary International.

Каждый Ротари клуб структурно включен в Округ, округ в Зону, Зона в Rotary International.

Перед каждым Ротари клубом стоят задачи, которые обуславливают критерии жизнеспособности клуба:

- 1) Проведение социальных проектов;
- 2) Прирост численности в клубе;
- 3) Рост объема добровольных пожертвований в Фонд Ротари.

2 Принципы планирования деятельности клуба

При планировании проектов в клуб руководствуется следующими принципами:

2.1 Президент представляет Проект Года, который является ОСНОВНЫМ и является реализацией основной идеи Президента в год его правления. Идея проекта соответствует насущной социальной потребности.

2.2 Каждый член клуба представляет один проект в год (фандрайзинговый + социальный).

2.3 Каждый член клуба принимает организаторское, исполнительское или ресурсное участие в каком-либо проекте в течение года в зависимости от его навыков, способностей и наличия времени.

2.4 Общий план проектов Клуба на текущий год формируется на ежегодной стратегической сессии.

3 Структура клуба. Руководящий орган, комитеты и комиссии

3.1 Главным руководящим органом клуба является **Совет Директоров** под председательством **Президента**, действующий на основании Устава Ротари и настоящего регламента. Деятельность клуба осуществляется комитетами по направлениям работы под управлением Председателей комитетов.

3.2 В состав **Совета Директоров** включены: Президент действующий, Элект-Президент, Паст-Президент, Секретарь, Казначей, Пристав, избранные Председатели комитетов и комиссий, другие члены клуба в зависимости от важности и сложности решаемых вопросов и задач.

3.3 Рабочая структура клуба включает 5 (пять) основных комитетов:

- **Комитет по внутриклубной работе (Административный комитет)**
- **Комитет по профессиональной и ротарианской этике (Комитет по общественному имиджу)**
 - **Комитет по реализации социальных проектов и городских программ**
- **Комитет по международным связям**
- **Комитет по работе с молодежью**

Дополнительные комитеты и комиссии избираются и включаются в рабочую структуру клуба по мере необходимости, в зависимости от сложности и масштабности проектов.

3.4 Основные функции Комитета по внутриклубной работе:

- организация проведения заседаний Совета Директоров и Заседаний клуба: определение места и времени проведения, своевременное уведомление об этом всех членов клуба и гостей;
 - формирование вопросов к заседаниям по предыдущим протоколам и отдельным заявкам членов клуба;
 - ведение протоколов всех заседаний клуба, в том числе фотоотчет;
 - рассылка протоколов заседаний всем членам клуба в электронном виде;
 - размещение обновленных текстовых, фото и других материалов на официальном сайте клуба, полное поддержание сайта;
 - приглашение на заседания спикеров и гостей клуба;
 - подготовка подарков с ротарианской символикой спикерам и гостям клуба;
 - подготовка призов на лотерею;
 - организация поздравлений членов клуба с праздниками, юбилеями, памятливыми датами;
 - организация традиционных общих мероприятий клуба (бал, «Смена колес» и пр.) в части сценария, анонса, подбора места проведения, подбора реквизитов и атрибутики и т.д.;
 - организация неформальных мероприятий, направленных на укрепление дружбы и сплочение внутри клуба, на укрепление внутренней культуры и качественного развития клуба;
 - составление программы и организация мероприятий на летний сезон в Ротари парке «Солнечный круг»;
 - организация мероприятий по содержанию и ремонту Ротари парка «Солнечный круг»;
 - прочие необходимые действия, направленные на повышение эффективности деятельности клуба.

3.5 Основные функции Комитета по профессиональной и ротарианской этике (Комитет по общественному имиджу):

- расширение информации о профессиональной и бизнес деятельности каждого члена клуба с целью налаживания взаимопользных связей внутри клуба;
- организация выездных заседаний клуба на предприятия и в учреждения как членов клуба, так и гостей для углубленного ознакомления с деятельностью каждого;

- распространение информации о профессиональной и бизнес деятельности членов клуба на сайтах, в бизнес-справочниках и других окружных информационных источниках Ротари;
- ведение внутриклубной просветительской работы среди членов, друзей и гостей клуба о принципах и целях мирового ротарианского движения;
- организация мероприятий, направленных на популяризацию Ротари движения и разъяснение его сути среди населения, в курируемых учреждениях, других общественных организациях, в средствах массовой информации;
- своевременное доведение до членов клуба актуальной информации об изменениях и новшествах в RotaryInternational;
- анализ и предварительный подбор кандидатов в члены клуба;
- методическая помощь и сопровождение кандидатов в члены клуба до вступления их в клуб и на начальной стадии членства;
- прочие необходимые действия, направленные на повышение уровня профессиональной, ротарианской этики и общественного имиджа клуба.

3.6 Основные функции комитета по реализации социальных проектов и городских программ:

- определение очередности реализации проектов в соответствии с планом, выработанным на стратегической сессии;
- определение руководителей (ответственных) для каждого конкретного проекта клуба;
- привлечение к участию в реализации проектов членов клуба, в соответствии с их профессиональными навыками и квалификацией;
- координация мероприятий клуба по оказанию гуманитарной помощи и поддержки подшефным учреждениям;
- осуществление необходимых контактов с администрацией области, города, органами местного самоуправления, муниципальными структурами в целях взаимодействия по реализации проектов;
- развитие связей с общественностью и общественными организациями в целях совместного участия в реализации проектов;
- организация информационных, рекламных и PRкомпаний с целью продвижения проектов;
- поиск источников финансирования проектов в форме спонсирования и меценатства;
- организация разработки эскизных или дизайн-проектов, проектно-сметной документации, в случае реализации крупных городских проектов;
- согласование и утверждение проектов в администрации области, города, других органах;
- организация и сопровождение проектов на всех этапах их реализации;
- прочие необходимые действия, направленные на реализацию проектов и городских программ клуба.

3.7 Основные функции комитета по международным связям:

- налаживание и развитие контактов с зарубежными Ротари клубами;
- организация участия в совместных международных гуманитарных проектах;
- реализация обменных программ;
- поиск Ротари клубов побратимов и развитие контактов и связей с ними;
- прочие необходимые действия, направленные на развитие и укрепление международных связей клуба.

3.8 Основные функции комитета по работе с молодежью:

- методическая помощь и наставничество Ротаракт и Интеракт клубам;
- организация совместного участия в проектах и мероприятиях Ротаракт клуба и Ротари клуба;
- обеспечение присутствия представителей Ротари клуба на заседаниях Ротаракт клуба;
- подготовка кандидатов из Ротаракт клуба в члены Ротари клуба;

- прочие необходимые действия, направленные на развитие продуктивной работы с молодежью.

3.9 Основные обязанности Президента:

- общая координация и планирование деятельности клуба;
- планирование **Заседаний клуба** и заседаний **Совета Директоров**;
- председательствование на Заседаниях клуба и заседаниях Совета Директоров;
- сотрудничество с окружными управляющими органами по вопросам деятельности клуба и округа;
- использование информации и ресурсов Секретариата RotaryInternational в своей деятельности;
- исполнение других обязанностей и функций в соответствии со статусом.

3.10 Основные обязанности Элект-Президента:

- председательствование на Заседаниях клуба и заседаниях Совета Директоров в отсутствие **Президента**;
- исполнение других обязанностей и функций в статусе **Вице-Президента**.

3.11 Основные обязанности Секретаря:

- анонсирование Заседаний клуба, заседаний Совета Директоров, других клубных мероприятий и рассылка приглашений членам клуба, гостям;
- ведение протоколов заседаний, их архивирование и хранение;
- учет посещаемости заседаний членами клуба;
- актуализация и обновление списка участвующих в заседаниях клуба спикеров и гостей;
- подготовка необходимых отчетов в RotaryInternational, в том числе полугодовых отчетов о составе клуба к установленным датам на 1 января и 1 июля;
- своевременное уведомление окружных органов и RotaryInternational об изменениях в составе клуба;
- исполнение других поручений **Президента** в части организации и проведения заседаний, документооборота.

3.12 Основные обязанности Казначей:

- составление годового финансового плана деятельности клуба;
- сбор вступительных и членских взносов;
- учет и контроль других финансовых средств, формирующих совокупный бюджет клуба: сборы от реализации фандрайзинговых проектов, проведения лотереи, «счастливый червонец» и прочих;
- учет и контроль поступающей от спонсоров и меценатов финансовой помощи для реализации проектов;
- учет финансовых средств, поступающих от грантов, контроль за соответствующим их расходованием и ведением необходимой отчетной документации;
- своевременная оплата в установленных размерах всех причитающихся окружных взносов и взносов в RotaryInternational;

- своевременная оплата, в случае необходимости, налогов и пошлин в органы и инспекции РФ;
- оплата необходимых текущих расходов на административно-хозяйственную деятельность клуба, в том числе на эксплуатацию и содержание Ротари парка «Солнечный круг»;
- оплата всех других расходов, принятых решением Совета Директоров и утвержденных на Заседании клуба;
- составление ежеквартальных финансовых отчетов и представление их на Заседании клуба в начале каждого квартала, а также по требованию любого члена клуба;
- исполнение других обязанностей, необходимых для совершенствования финансовой деятельности клуба.

3.13 Основные обязанности Пристава:

- контроль за соблюдением положений данного регламента и других, регламентирующих деятельность клуба положений;
- контроль за соблюдением протокола и регламента Заседаний клуба и заседаний Совета Директоров;
- поддержание общей дисциплины и организованности при проведении заседаний и других мероприятий клуба;
- оказание помощи Казначее в сборе членских взносов;
- исполнение других обязанностей, необходимых для совершенствования деятельности клуба.

3.14 Основные обязанности Председателя комитета (комиссий):

- организация работы комитета в соответствии с вмененными комитету функциями;
- взаимодействие с другими комитетами клуба для максимально эффективной работы по реализации проектов и деятельности клуба в целом;
- исполнение других обязанностей, необходимых для совершенствования деятельности клуба.

4 Порядок проведения выборов

4.1 Определение кандидатуры (кандидатур) на пост Президента клуба будущего ротарианского года проводится на первом ноябрьском Заседании клуба;

4.2 Выборы Элект-Президента (Президента клуба будущего года) проводятся на общем Заседании клуба, не позднее 31 декабря, посредством тайного голосования.

4.2 Избранный Элект-Президент, не позднее февраля-месяца, предлагает кандидатуры руководящего состава клуба: Секретаря, Казначея, Приставана будущий ротарианский год.

4.3 Выборы руководящего состава клуба : Секретаря, Казначея, Пристава проводятся на общем Заседании клуба, не позднее 1-го марта, до проведения ежегодного PETS, посредством открытого голосования.

4.4 Избранный Элект-Президент предлагает кандидатуры Председателей и членов комитетов и комиссий клуба до 30 апреля.

4.5 Утверждение на должности Председателей комитетов и комиссий проводится на общем Заседанием клуба в мае-месяце, посредством открытого голосования.

4.6 Избранные Председатели вправе самостоятельно определять состав руководимых ими комитетов и комиссий из числа членов клуба.

5 Порядок проведения заседаний клуба

5.1 Обязательными и регулярными в деятельности клуба установлены заседания Совета Директоров и Заседания клуба.

5.2 Совет Директоров собирается каждую неделю, но не реже одного раза в месяц, для обсуждения и принятия решений по текущим задачам и вопросам деятельности клуба, а также планирования предстоящего Заседания Клуба. Принятые на Совете Директоров решения выносятся на Заседания Клуба для утверждения, после чего считаются окончательно принятыми. Основной временной регламент заседания Совета Директоров составляет 90 минут. Дополнительное время к регламенту определяется Президентом, в зависимости от важности и насущности возникающих вопросов.

5.3 Заседания Клуба проводятся один раз в неделю, но не реже двух раз в месяц. Секретарь клуба за сутки уведомляет членов клуба и гостей о месте и времени очередного Заседания клуба. Члены клуба не позже, чем за 2 часа до начала Заседания уведомляют Секретаря об их явке или неявке на Заседание. Основной временной регламент Заседания Клуба составляет **90 минут**. Дополнительное время к регламенту определяется Президентом, в зависимости от важности и насущности возникающих вопросов.

5.4 Контроль за соблюдением протокола, регламента, общего порядка при проведении Заседаний клуба возложен на Пристава клуба. В полномочия Пристава входит право истребовать с любого члена клуба, в случае нарушения порядка проведения Заседания, дополнительный взнос в совокупный бюджет клуба в размере **100 рублей**. Нарушениями являются:

- опоздание к началу заседания более, чем на 5 минут;
- посторонние разговоры и реплики в момент выступления спикера или другого докладчика;
- разговоры по телефону во время проведения Заседания;
- превышение регламента доклада или выступления;
- обращение к члену клуба по отчеству;
- другие действия, мешающие нормальному ведению Заседания и нарушающие традиции клуба.

5.5 Отмена или перенос времени заседания Совета Директоров или Заседания клуба иницируется Президентом и утверждается составом Советом Директоров.

5.6 В случае отсутствия Президента, по его поручению, право на проведение Заседания клуба может быть предоставлено: Элект-Президенту, Секретарю или Паст-Президенту.

5.6 Типовой сценарий Заседания клуба:

- Приветственное слово президента. Удар в колокол.
- Представление гостей-ротарианцев из других клубов.
- Обмен вымпелами.
- Представление гостей, приглашенных ротарианцами клуба.
- Поздравление с Днем Рождения, юбилеями и другими памятливыми событиями членов клуба.
- Выступления приглашенных гостей, спикеров. Вопросы и ответы.
- Вручение гостям памятливых подарков с ротарианской символикой.
- Важнейшие объявления и доклады по деятельности клуба.
- Обзор ротарианского журнала (один раз в месяц).
- Лотерея.
- Мини-выступление на популярные общеразвивающие темы.
- «Счастливиый червонец»
- Закрытие заседания. Удар в колокол.

6 Членство в клубе. Членские взносы

6.1 Членом Ротари клуба или потенциальным его кандидатом может являться владелец бизнеса, руководитель, профессионал высокой категории различных сфер деятельности, в том числе образовательной, общественной и творческой. Любой другой социально зрелый человек с высокими моральными качествами, непререкаемой деловой и профессиональной репутацией, активной жизненной позицией, разделяющий идеалы Ротари.

6.2 Член Ротари клуба или потенциальный кандидат должен обладать следующими возможностями:

- наличием необходимого времени для посещения Заседаний клуба (заседаний Совета Директоров), либо посещения заседаний других клубов по месту своего пребывания;
- наличием деловых, творческих, организационных качеств для исполнения или участия в социальных проектах клуба;
- финансовыми возможностями для оплаты вступительного и ежегодных членских взносов в установленных размерах;
- возможностью добровольных пожертвований в Фонд Ротари для реализации крупных социальных проектов мирового масштаба.

6.3 Принят следующий порядок представления и приема нового члена клуба :

- обращение претендента к любому члену клуба с просьбой посетить Заседание клуба в качестве гостя;
- представление претендента на Заседании клуба рассказом о себе, своей организации или компании, профессиональных навыках, увлечениях и т.д.;
- возможное предложение претендентом своего социального проекта или участия в проектах клуба;
- обращение претендента к любому члену клуба стать его рекомендателем на вступления в члены клуба;
- дальнейшие посещения Заседаний клуба, после получения соответствующей рекомендации, до объявления кандидатом в члены клуба;
- подача заявления на вступление в клуб и оплата вступительного взноса;
- предварительное решение Совета Директоров о приеме кандидата в члены клуба;
- окончательное решение о приеме кандидата в члены клуба, в случае 100% результата голосования на Заседании клуба.
- курирование вновь вступившего в члены клуба его рекомендателем на протяжении полугода.

6.4 Принят следующий порядок выхода из клуба или вывода из состава членов по решению клуба:

- заявление желающего выйти из состава клуба Совету Директоров;
- погашение до выхода из клуба всех долгов по взносам, в случае наличия таковых;
- предварительное рассмотрение Советом Директоров вопроса о выводе из состава клуба члена (членов), имеющего (имеющих) задолженности по взносам более, чем полгода или не посещающего (не посещающих) Заседания клуба более 3-х месяцев подряд, с окончательным принятием решения по выводу клуба на Заседании клуба через открытое голосование;
- рассмотрение Советом Директоров **корректировки мер** в отдельных случаях, при несоблюдении членом (членами) клуба правил внутреннего регламента;
- изменение статуса вышедшего из клуба (например, «Волонтер») с правом посещения Заседаний клуба и полноправного участия во всех клубных мероприятиях.

6.5 Приняты следующие виды денежных взносов, в том числе обязательных для членов клуба:

- единовременный вступительный взнос в размере \$ 100 (сто долларов США), по состоянию на 2018-19 гг.;

- ежегодный членский взнос в размере 14 000 рублей, по состоянию на 2018-19 гг.;
- уплата ежегодных членских взносов производится два раза в год равными долями: 50% (7 000 руб.) в срок до 30 июля; 50% (7 000 руб.) в срок до 30 января;
- уплата ежегодных членских взносов может быть произведена другими долями, но с обязательным погашением в установленные сроки полугодовой и годовой задолженности;
- решение по индивидуальному размеру ежегодного членского взноса для ряда членов клуба принимается Советом Директоров и утверждается на Заседании клуба открытым голосованием;
- решение по отсрочке уплаты ежегодного членского взноса для ряда членов клуба принимается Советом Директоров;
- взносы в Фонд Ротари и другие пожертвования являются для членов клуба добровольными.

7 Финансы и бюджет

Совокупный бюджет клуба состоит из двух основных бюджетов:

7.1 Административный бюджет, состоящий из вступительных взносов и ежегодных членских взносов;

7.2 Проектный бюджет, состоящий из сборов от реализации фандрайзинговых проектов, традиционных сборов от лотереи и «Счастливого червонца», пожертвований спонсоров и меценатов, помощи других Ротари клубов и прочих сборов, личных и других пожертвований;

7.3 Административный бюджет направлен на следующие основные цели:

- обязательные платежи клуба в Округ и Rotary International;
- обучение Президента и Секретаря на PETS, конференциях Округа;
- обучение новых ротарианцев на окружных мероприятиях;
- поддержка и обучение Ротаракта;
- расходы на внутреннее обучение;
- расходы (частично) на проведение внутриклубных мероприятий и праздников;
- расходы на сопровождение официального сайта клуба;
- расходы на содержание и ремонт Ротари парка «Солнечный круг»;
- оплата исполнительного Секретаря (на усмотрение клуба);
- другие необходимые расходы, направленные на поддержание деятельности клуба.

7.4 Проектный бюджет направлен исключительно на реализацию проектов клуба, в соответствие с принятыми сметами и графиками финансирования проектов.

7.5 Решения по расходованию средств **Административного и Проектного** бюджетов принимаются коллегиально Советом Директоров, утверждаются, в случае необходимости, на Заседании клуба и являются основанием для включения в ежеквартальные и годовой финансовые отчеты, согласно п. 3.12 данного регламента.

8 Порядок внесения изменений и дополнений в руководящие документы клуба

8.1 Каждый член клуба вправе предлагать поправки, изменения или дополнения в руководящие документы клуба, в частности, данного регламента, кроме случаев, когда это противоречит положениям Устава и руководящих документов Rotary International;

8.2 Все поправки, изменения и дополнения оформляются инициатором в виде готовых статей, пунктов или подпунктов, подаются на согласование Советом Директоров и утверждение Заседанием клуба.

8.3 Внесение поправок, изменений и дополнений, утвержденных Заседанием клуба допускается, как в действующие руководящие документы клуба, так и перспективно на будущий ротарианский год.

Составил: В. Сиротюк