



# ПРЕЗИДЕНТ НА РОТАРИ КЛУБ РЪКОВОДСТВО

Издание 2016-2019 г.



222-EN-(315)

# Съдържание

## ВЪВЕДЕНИЕ

<b>ОТГОВОРНОСТИТЕ ВИ КАТО ПРЕЗИДЕНТ НА КЛУБ</b>	<b>7</b>
<b>1 Планиране на вашата година</b>	<b>9</b>
План за ръководство на вашия клуб	10
Стратегическо планиране	11
Определяне на годишните цели	11
Оценка	12
Дискусионни въпроси	13
<b>Приложение</b>	
1: Стратегически план	14
<hr/>	
<b>2 Управление на клуба</b>	<b>17</b>
My Rotary	18
Комисия за клубна администрация	19
Ротариански срещи	20
Провеждане на успешни клубни сбирки	20
Клубни асамблеи	22
Официалното посещение на гуверньора	22
Избори	23
Изисквания за отчетност	23
Конституция и правилник на клуба	23
Управление на финансите	24
Управление на риска	27
Дискусионни въпроси	28

## **Приложения**

2: Ротариански срещи за обучение	29
3: Встъпване в длъжност на клубните офицери	31
4: Най-добрите практики за управление на финансите и на риска	32

---

### **3 Вашите лидери**

**33**

Работа с вашия клуб	35
Комисии на клуба	35
Работа с вашия дистрикт	36
Дискусионни въпроси	37

#### **Приложение**

5: Примерна структура на клубните комисии	38
---	----

---

### **4 Вашите членове**

**41**

Клубна комисия по членството	42
Привличане на членове	43
Ангажиране на членовете	43
Връзки с бившите стипендианти	44
Нови клубове	46
Дискусионни въпроси	47

#### **Приложение**

6: Ротариански награди	48
------------------------	----

---

### **5 Популяризиране на Ротари**

**51**

Клубна комисия за връзки с обществеността	52
Отговори на въпроси за Ротари	53
Използване на ротарианските знаци	54
Дискусионни въпроси	56

## Приложение

7: Ключови ротариански послания	58
---------------------------------	----

---

### **6 Фондация Ротари** **59**

Клубна комисия за Ротари фондацията	60
-------------------------------------	----

Подкрепа на дистрикта	60
-----------------------	----

Финансиране от Фондацията	62
---------------------------	----

Дискусионни въпроси	64
---------------------	----

---

### **7 Вашите проекти** **65**

Клубна комисия за проекти	65
---------------------------	----

Ротариански програми за служба	65
--------------------------------	----

Дискусионни въпроси	68
---------------------	----

## Приложения

8: Ротарианска служба	69
-----------------------	----

9: Управление на риска за работа с младежта	70
---	----

Това е изданието от 2015 на Ръководството на президента на Ротари клуб „Застани начело на своя клуб”, заемащи поста през 2016-17, 2017-18 и 2018-19. Информацията в тази публикация се базира на Стандартния устав на Ротари и документите, очертаващи политиката. Моля, използвайте тези източници за точната политика на Ротари. Промените в Стандартния устав на Ротари и документите, очертаващи политиката, отменят политиката, изложена в тази публикация.

Издател Списание “Ротари на Балканите”

E-mail: [abn@rotary.bg](mailto:abn@rotary.bg)

Превод от английски Десислава Златкова

Предпечат Димитрина Вакрилова

Редактор Наско Начев

Всички права запазени

2016 година

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА  
НОВАТА ПРОГРАМА ЗА НАГРАЖДАВАНЕ  
ПРИ СПОНСОРИРАНЕ НА НОВИ ЧЛЕНОВЕ**

**ПОЛУЧЕТЕ ОТЛИЧИЕ ЗА  
УКРЕПВАНЕ  
НА РОТАРИАНСКОТО  
ЧЛЕНСТВО**

Тази вълнуваща нова инициатива отличава членовете на Ротари, които са спонсорирали нови членове, приети на или след 1 юли 2013 г. Спонсорите могат да получат специална членска значка и цветна подложка за значка, показваща постиженията им, от Ротари, както и място в Галерията за награди на членовете, която скоро ще бъде открита в [Rotary.org](http://Rotary.org).

## ВЪВЕДЕНИЕ

Като член на световната ротарианска мрежа от над 34 000 Ротари клуба, имате достъп до изобилие от услуги и източници на Ротари, публикувани в [Rotary.org](http://Rotary.org). Тук можете да намерите публикации на девет езика, информация, източници и клубни данни; грантовете на Ротари, за да реализирате ефективни и трайни проекти, както и подкрепата на служителите в Секретариата и международните офиси.

Използвайте този наръчник, за да научите повече за ролята си на клубен президент преди участието си в Семинара за обучение на президенти елект (ПЕТС) и Асамблеята на дистрикта.

Ако имате въпроси или коментари относно този наръчник или някой от източниците за обучение на РИ, моля, насочете ги към:

**Екип за обучение и развитие (Learning and Development Team)**

имейл: [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org);

тел. 847-866-3000

Какво чакате?

**Бъдете един жизнен клуб**

**Наръчникът „Бъдете един жизнен клуб“ включва:**

- **Примери за клубни успехи от вашия регион**
- **Идеи, които вашият клуб може да приложи**
- **Източници за вашия клуб в My Rotary**

# ОТГОВОРНОСТИТЕ ВИ КАТО ПРЕЗИДЕНТ НА РОТАРИ КЛУБ

Като президент на клуба, вашата роля е да ръководите клуба, да ангажирате и вдъхновявате членовете и да популяризирате Ротари в местната общност. Подробна информация можете да намерите в Ръководството за президента на Ротари клуб „Застани начело на своя клуб”.

## КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ

Консултирайте се с клубния президент за решенията, отнасящи се до клуба

Служите като директор в борда на вашия клуб

Назначавате председателите на комисиите и преподавател за вашата година\*

Надзиравате изготвянето на клубния бюджет

Насърчавате бъдещите клубни офицери да присъстват на дистриктната асамблея за обучение

Създавате си профил в Rotary.org

Участвате в Семинара за обучение на елект президентите (ПЕТС), Дистриктната асамблея за обучение и Конференцията на дистрикта

Определяте и проследявате целите на вашия клуб в Ротари клуб Централ на Rotary.org

*\*Тази отговорност е посочена в Кодекса с ротарианските практики.*



## КАТО ПРЕЗИДЕНТ

Определяте целите за всяка комисия. Насърчавате комуникацията между клубните и дистриктните комисии. Преглеждате дейностите, целите и разходите, а също така участвате и във вземането на решения.\*

Надзиравате изготвянето на клубния бюджет и добрите счетоводни практики, включително преглед на годишния финансов отчет\*

Следите дали клубният секретар и клубният касиер имат профил в Rotary.org, за да актуализират редовно данните на членството и клуба

Работите заедно с гуверньора и асистент гуверньора по клубни и дистриктни въпроси\*

Предавате важната информация от гуверньора и Секретариата до клубните членове\*

Участвате в подготовката за посещението на дистрикт гуверньора

Следвате политиката на Ротари за защита на младежта и декларацията за поведение при работа с младежта и прилагане на изискванията за програмата Младежки обмен  
Планирате и ръководите месечните срещи на борда\*

Планирате и ръководите интересни и актуални клубни сбирки и организирате забавни социални мероприятия\*

Грижете се да бъде проведено обширно обучение за клубните членове, както е необходимо\*

Ангажирате членовете да реализират клубните цели, както са описани в Ротари клуб Централ

Проследявате клубните цели в Ротари клуб Централ

Насърчавате членовете да присъстват на дистриктни срещи и популяризирате Конгреса на Ротари

Присъствате на конференцията на дистрикта\*

Представяте годишен отчет пред вашия клуб за състоянието му, преди да напуснете поста\*

Работите с наследника си преди, да напуснете поста\*

Организирате съвместна среща за новия борд на директорите с напускащия борд\*

\* Тази отговорност е посочена в Кодекса с ротарианските практики.

### ПЛАНИРАНЕ НА ВАШАТА ГОДИНА

Какви са целите за вашата година като клубен президент? Как ще контактувате с лидерите във вашата местна общност, клуба и дистрикта, за да направите положителна трайна промяна? Като президент вие сте в уникалната позиция да засилите взаимоотношения, да откриете и поощрявате разнообразните гледни точки в клуба, както и да приложите професионалните знания и опит на членството, за да подобрите общностите във вашия район и по света.

Можете да помогнете на клуба си да постигне целите си, като вдъхновявате членовете да:

- Привличат и ангажират членове
- Реализират проекти
- Даряват към Ротари Фондацията
- Участват в ротариански програми
- Развиват лидерски умения
- Популяризират добрата работа на клуба

Ръководните принципи на Ротари дават на членовете обща цел и посока, които служат като основа за нашите взаимоотношения и за действията, които предприемаме по света.

Работете с лидерския екип на вашия клуб, за да определите целите за годината ви като клубен президент и за след това. Използвайте „Ръководството за стратегическо планиране” за разработването на целите и планове за действие.

#### ОТГОВОРНОСТИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛИТЕ

КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ	КАТО ПРЕЗИДЕНТ
Изготвяне и оценяване на стратегическия план на вашия клуб, за се уверите, че е актуален и практичен	Осъществяване и постоянно оценяване на целите на клуба
Установяване на годишни цели в Ротари клуб Централ, които са в съответствие с дългосрочните цели на клуба	Мотивиране на всеки клубен член да участва в клубните дейности
Създаване на план за действие по всяка цел	Отпразнуване на постиженията
Участие в обучение за доразвиване на целите заедно с вашия екип	

## ПЛАН ЗА РЪКОВОДСТВО НА ВАШИЯ КЛУБ

Идеи за това, как да направите клуба си по-жизнен, забавен и практичен, можете да намерите в „*Бъдете един жизнен клуб: план за ръководство на вашия клуб*”. Това ръководство включва най-добрите практики от различни региони, които вашият клуб може да приспособи, за да изготви плана за ръководство на вашия клуб.

Преценете настоящите практики на вашия клуб и разговаряйте с членовете, за да определите какво работи добре и кое е от значение за вашия клуб. Добре обмисленият план за ръководство на клуба може да създаде:

- Членове, които са запознати с клубните цели и имат шанса да изразят мнението си относно бъдещето на своя клуб.
- Членовете, които инвестират в успеха на клуба си
- Членове, които работят и са ангажирани
- Лидери за клуба и дистрикта
- Приемствени планове на клуба, които улесняват прехода от една ротарианска година към следваща

Използвайте работния лист „Създайте план за ръководство на вашия клуб”, за да създадете вашия план.

Разгледайте Препоръчителния правилник на Ротари клуба, за да създадете или редактирате правилника на вашия клуб.

Вашият асистент-губернор може да ви предложи съвет. За повече информация относно други източници за подсилване на вашия клуб, се обърнете към ротарианския координатор, последния паст президент или представителя в Подкрепа на клубовете и дистриктите.

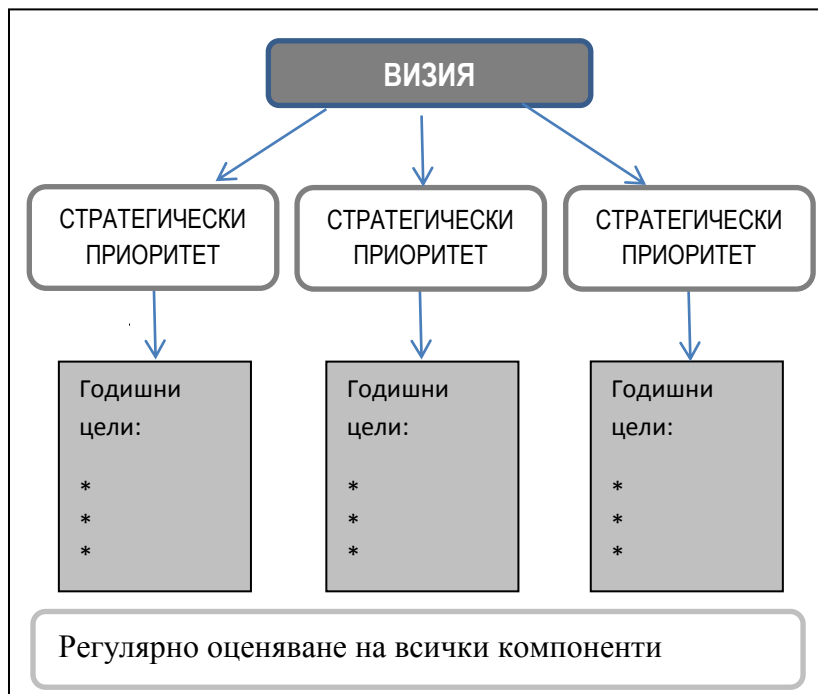
Като президент елект на клуба, вие ще водите клуба в определянето на годишните цели, които подкрепят вашия стратегически план. „Ръководството за планиране на ефективни Ротари клубове” (приложение 2) ще ви помогне да прецените силните страни на клуба, неговите слабости, възможности и рискове, за да определите годишните цели.

## СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ

Стратегическият план на вашия клуб е дългосрочен ангажимент, който изисква подкрепата на всички членове. Ротари Интернешънъл насърчава Ротари клубовете и дистриктите да съобразят своите цели със стратегическия план на Ротари (Приложение 1).

Повече за стратегическия план на Ротари можете да намерите на [Rotary.org](http://Rotary.org).

Клубовете, които следват стратегически план, отчитат по-добри нива на ангажираност, запазване и удовлетворение на членовете. Използвайте „Ръководство за стратегическо планиране”, за да разработите добре обмислен и съвместим стратегически план, който работи за вашия клуб.



## ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНИТЕ ЦЕЛИ

Започнете, като ангажирате всички членове в определянето на клубните цели. Проучете какво харесват членовете в клуба и какво биха искали да се промени. Примерен въпросник за членовете можете да намерите в „[Инструменти за оценка на клуба](#)”.

За да постигнете най-добри резултати, определете цели, които са конкретни, измерими, постижими, реалистични и с ясен срок. Например: „повишаване на членството с 10% до края на годината”, а не „прием на нови членове”.

Ротари клуб Централ ви дава възможността да определите и проследявате годишните цели за членството, службата и даренията към Фондацията. Като клубен лидер, можете да прегледате петгодишната история на представянето на вашия клуб и да използвате стратегическите си цели, за да помогнете при определянето на годишните цели. Също така можете да оцените развитието на клуба, като използвате графиките на тенденциите и отчетите на Ротари клуб Централ. Преглеждайте често вашите цели, за да прецените дали са необходими корекции.

След като сте определили целите, планирайте как ще ги постигнете, като използвате работния лист на Плана за действие. Ангажирайте членовете в разработването и реализирането на плановете за действие на вашия клуб. Научете повече, като преминете курса за източниците на Ротари клуб Централ в Центъра за обучение.

Въпреки че само определени клубни лидери могат да преглеждат целите в Ротари клуб Централ, всички членове могат да виждат и проследяват клубните постижения на Rotary.org. Насърчавайте членовете да се запознават редовно с клубните отчети, за да бъдат информирани за развитието на клуба.

## ОЦЕНКА

След като проучите прогреса по отношение на целите на вашия клуб, разговаряйте с членовете, за да определите ефективните стратегии. Приложете тези идеи и ги споделете с президента елект и президента номини.

Прегледайте дългосрочните и годишните цели с вашия асистент гуверньор и дистрикт гуверньор по време на посещенията им в клуба.

## **ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ:**

Коя част от Стратегическия план на вашия клуб има най-голямо въздействие върху клуба?

Как ще ангажирате членовете на вашия клуб в процеса на определяне на целите?

### Ротари

## СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

### Ценностите ни в действие

Чрез **приятелство** ние изграждаме отношения за цял живот, които популяризират по-добро световно разбирателство.

С **почтеност** ние почитаме нашите ангажименти и поддържаме етични стандарти.

**Разнообразието** ни позволява да свързваме различни гледни точки и да подхождаме към проблемите от различни ъгли.

Ние прилагаме професионалните си знания, **служба** и **лидерство**, за да се справим с някои от най-големите предизвикателства пред човечеството.

## СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ НИ ЦЕЛИ

### Подкрепа и засилване на клубовете


- Насърчаване на иновативност и гъвкавост
- Насърчаване на клубовете да участват в разнообразни дейности за служба
- Популяризиране на разнообразието на членския състав
- Подобряване на набирането и запазването на членовете
- Развитие на лидери
- Стартиране на нови клубове
- Насърчаване на стратегическо планиране на ниво клуб и дистрикт

### Фокусиране и повишаване на хуманитарната служба

- Премахване на детския паралич
- Повишаване на устойчивата служба, насочена към програмите и дейностите, които подкрепят младежта и младите лидери и шестте сфери на фокус на Ротари
- Повишаване на сътрудничеството и контактите с други организации
- Създаване на значими проекти на местно и международно ниво

### Засилване на Публичния имидж и разпознаването

- Обединение на популярността на имиджа и марката
- Публичността на службата, насочена към действие
- Популяризиране на основните ценности
- Акцент върху професионалната служба
- Насърчаване на клубовете да популяризират своите възможности за съвместна работа със съмишленици и дейности с подпис



**ПРИЯТЕЛСТВО  
ПОЧТЕНОСТ  
РАЗНООБРАЗИЕ  
СЛУЖБА  
ЛИДЕРСТВО**

**Ние сме лидери, които действат отговорно и действат,  
за да се справят с някои от най-неотложните предизвикателства пред света.**

Присъединете се към лидерите/ Споделете идеи/ Действайте [www.rotary.org/strategicplan](http://www.rotary.org/strategicplan)





### УПРАВЛЕНИЕ НА КЛУБА

Въпреки че управлението на вашия клуб е отговорност на борда на директорите, като президент сте задължен да следите дали вашият клуб функционира ефикасно и ефективно. Независимо дали планирате заседания на борда и клубни асамблеи, извършвате подготовката за необходимите посещения на дистриктните лидери или преглеждате клубните финанси, вашата роля на лидер е от съществено значение.

Rotary.org предлага източници, които могат да ви помогнат в управлението на клуба. Асистент гуверньорите и представителите в Подкрепа на клубовете и дистриктите могат да отговорят на въпросите ви през цялата година.

КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ	КАТО ПРЕЗИДЕНТ
Назначаване и среща с вашата комисия за клубна администрация	Провеждане на ангажиращи и забавни клубни сбирки, заседания на борда и клубни асамблеи
Запознаване с административните практики и процедури на вашия клуб като прегледате Стандартната конституция на Ротари клуба и Препоръчителния правилник на Ротари клуба	Наблюдение на изискванията за докладване на клуба и проверка дали клубният секретар е отразил промените в списъка на членския състав в срок от 30 дни
Сътрудничество с лидерите на клуба за обновяване на правилника и конституцията на клуба	Подготовка за официалното посещение на дистрикт гуверньора и посещенията на вашия асистент гуверньор
	Наблюдение на управлението на клубните финанси и плащания на клубните фактури
	Насърчаване на присъствието на дистриктните срещи за обучение
	Свеждане до минимум на рисковете по време на клубните дейности
	Гаранция, че Ротарианските знаци се използват правилно

## MY ROTARY

Като създадете свой профил в Rotary.org, вие печелите достъп до най-актуалните отчети, информация и инструменти. Вашият профил ви помага да извършвате ротарианска дейност бързо и ефективно и помага на Ротари да поддържа точни отчети за вашия клуб. Той също така ви позволява да:

- Персонализирате и споделяте своя профил
- Участвате или стартирате дискуссионна група
- Откриете доброволци, партньори и дарения за вашите проекти
- Преглеждате таблото с важните линкове, документи и онлайн общности
- Посещавате онлайн курсове, които да ви помогнат да се подготвите за годината ви като клубен президент

Разделът „Управление“ (Manage) на Rotary.org разкрива инструментите и линковете, които ще са ви необходими, за да управлявате ефективно вашия клуб. Използвайте тези функции и източници, за да направите годината си успешна.

Можете да извършвате различни задължения и да бъдете постоянно информирани на Rotary.org:

- Актуална лична информация
- Цели и отчети в Ротари клуб Централ (научете повече)
- Отчети на клубните офицери
- Актуални клубни данни
- Актуални данни за членството (да добавяте, редактирате или отстранявате членове)
- Ежедневен отчет за клубния баланс
- Отчети за даренията и наградите
- Отчети за ШЕЪР и полио
- Достъп до дарения и история на даренията
- Абонаменти за бюлетини
- Търсене в Официалния указател

Само вие и секретарят на вашия клуб можете да активирате правата за достъп на другите офицери, така че се погрижете клубните офицери за следващата година да бъдат докладвани до 1 февруари. Добавете нови офицери, като изберете линка на страницата за клубна администрация на Rotary.org.

## СТАНДАРТИ НА РОТАРИ КЛУБА

Бордът на директорите на Ротари Интернешънъл е приел следните минимални стандарти, за да се гарантира, че клубовете функционират ефективно:

- Плащане на членския внос към Ротари и дистрикта без външна помощ
- Редовни срещи
- Абонамент за сертифицирано списание – The Rotary или ротарианско регионално списание
- Осъществяване на проекти за служба, които са насочени към потребностите на местното общество или в обществата на други държави
- Приемане на посещение от страна на гуверньора, асистент гуверньора или други офицери на РИ
- Поддържане на застраховка за географския регион, в който е разположен клубът (само за САЩ: задължително е плащането на застраховката заедно с полугодишния отчет).
- Действия съгласно Конституцията и Правилника на РИ и Кодекса с ротарианските практики
- Актуализиране на списъците с членския състав и офицерите на клуба на време на Rotary.org, чрез интегриране на данни или чрез изпращане на информация до [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org)
- Разрешаване на клубните спорове по приятелски начин
- Поддържане на взаимоотношения на сътрудничество с дистрикта
- Сътрудничество с РИ, като не инициира или поддържа съдебни дела срещу Ротари Интернешънъл, Ротари Фондацията, сътруднически фондации или международните офиси на Секретариата
- Следване и извършване на изборния процес, установен в Правилника на Ротари Интернешънъл.

Тези минимални стандарти са само началото на това, което прави един Ротари клуб успешен. Работете с вашите асистент гуверньори, за да гарантирате, че вашият клуб ще развие пълния си потенциал.

## КОМИСИЯ ЗА КЛУБНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Въпреки че вие ръководите вашия клуб, комисията за клубната администрация осъществява специфични отговорности. Вашият клуб може да измени правилника си, за да отразява специфичните отговорности на тази комисия, като добави и подкомисии, ако е необходимо.

Секретарят и касиерът на клуба трябва да бъдат членове на тази комисия. Председателят на комисията, назначен от вас, трябва да е част от ръководния екип на вашия клуб (виж глава 3 за повече информация).

Вашата комисия за клубна администрация има следните отговорности:

- Съдействие на клубния секретар при проследяване на присъствието в клуба
- Поддържане на списъци с клубните членове и докладването им в Ротари Интернешънъл
- Съдействие на клубния касиер при събиране на членския внос
- Организиране на интересни и забавни седмични срещи

- Организиране на събития, на които клубните членове да се опознаят по-добре
- Издаване на клубния бюлетин или уеб страница

## РОТАРИАНСКИ СРЕЩИ

Клубните, дистриктните и международните срещи позволяват на клубните членове да се свързват по между си и да споделят идеи за създаване на позитивна промяна. В следващите раздели ще намерите съвети, които ще ви помогнат да се подготвите за тези срещи. Срещите с борда на вашия клуб са важна част от ролята ви на президент. На тези срещи се взимат решения за нови членове, клубни практики и други въпроси, свързани с целия клуб. Постарайте се ясно да представите очакванията си пред вашия екип и дайте достатъчно време членовете на борда да докладват и дискутират притесненията си относно своите дейности и проекти. (Виж Глава 3 за повече информация.)

Популяризирайте сред членовете конгреса на Ротари, дистриктната асамблея за обучение и конференцията на дистрикта.

За повече подробности относно тези ротариански събития за обучение вижте Приложение 2.

### Произходът на Ротари

Името „Ротари” първоначално се свързва с практиката срещите да се провеждат в различните работни места на членовете на ротационен принцип. Използвайте вариант на тази идея, за да запазите членовете свързани и ангажирани на срещите.

## ПРОВЕЖДАНЕ НА УСПЕШНИ КЛУБНИ СБИРКИ

Клубната сбирка е мястото, където повечето членове „преживяват” Ротари. Срещат се с приятели, научават какво се случва в общността им и организират клубни дейности и проекти. Погрижете се сбирките да са свързани с членовете, като създавате програми, насърчаващи чувството на гордост от това да бъдат членове, повишаващи познанията по теми от местно и световно значение и поддържащи информираността на членовете относно ротарианските инициативи. Прожектирайте ротариански видео материали като начало на сбирките, за да покажете проекти от целия свят. Показвайте слайдшоу с ротариански снимки и снимки на вашия клуб, за да изразите гордостта си от членовете на Ротари в действие.

**Планирайте срещите да съвпадат със специални чествания по ротарианския календар, като месеца на члеството (август), месеца на Ротари фондацията (ноември) и месеца на ротарианските сдружения (юни).**

Комисията по клубна администрация може да ви помогне да изготвите завладяващ дневен ред на клубните сбирки. Насърчавайте иновативни идеи за забавни, вдъхновяващи и интересни срещи. По преценка на клуба срещите могат да бъдат с времетраене един час или по-дълги. Адаптирайте примерния дневен ред по-долу към потребностите на вашия клуб.

## ПРИМЕРЕН ДНЕВЕН РЕД ЗА КРЕАТИВНИ КЛУБНИ СБИРКИ

<b>СЕДМИЦА 1: РЕДОВНА КЛУБНА СБИРКА</b>	<b>СЕДМИЦА 2: СБИРКА СЛЕД ВРЕМЕ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Приветствие към членовете и представяне на гости</li><li>• Съобщения от президента</li><li>• Членски профил: представяне на професия, семейство и т.н.</li><li>• Представяне на лектор или актуализиране на информация за развитието на проект, който се реализира или е планиран<ul style="list-style-type: none"><li>- Какво сте постигнали до момента?</li><li>- Какво е необходимо от клуба?</li><li>- Какъв е графикът?</li><li>- Как ангажираме общността?</li><li>- Как популяризираме проекта?</li><li>- Кои членове участват?</li></ul></li><li>• Открита дискусия</li><li>• Заключителни бележки</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Приветствие към членовете и представяне на гости</li><li>• Провеждане на различно място и време от редовната сбирка (напр. в дома на някой член или в бар или ресторант)</li><li>• Включване на изтъкнат лектор или изявено местно лице</li><li>• Планиране на интерактивна сесия с лимитирани във времето разговори за идеи по проект</li><li>• Обсъждане на идеи със закуски и питиета</li></ul>
<b>СЕДМИЦА 3: РАБОТНА СРЕЩА</b>	<b>СЕДМИЦА 4: СРЕЩА С ПРИЯТЕЛИ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Приветствие към членовете и представяне на гости</li><li>• Съобщения от президента</li><li>• Изтъкнат лектор, презентация за организацията в общността</li><li>• Стратегически план<ul style="list-style-type: none"><li>- Преразглеждане на клубната визия: къде искаме да бъдем след три години и на верен път ли сме?</li><li>- Какво още трябва да се направи?</li><li>- Случило ли се е нещо, което засяга нашия план? Трябва ли да сменим плана?</li></ul></li><li>• Открита дискусия</li><li>• Заключителни бележки</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Приветствие към членовете и представяне на гости</li><li>• Съобщения от президента</li><li>• Дейност на „гостите” (помолете някой гост да говори, посочете проект, свързан с темата)</li><li>• Открита дискусия</li><li>• Заключителни бележки</li></ul>

## КЛУБНИ АСАМБЛЕИ

Клубните асамблеи предлагат възможност за обмен на идеи и споделяне на информация по теми, които са важни за членовете. Повечето клубове провеждат четири до шест асамблеи на година.

Насърчавайте всички членове да присъстват, особено новите. Вие или друг определен офицер следва да председателствате клубните асамблеи. Потърсете мнението на членовете, за да гарантирате, че срещата отговаря на интересите и опасенията им. По-долу са представени примерни времеви рамки и теми за клубните асамблеи.

ВРЕМЕВА РАМКА	ЦЕЛ
Веднага след асамблеята за обучение на дистрикта (преди 1 юли)	Да сподели разработените планове на асамблеята за обучение на дистрикта (ръководи президентът елект)
След 1 юли	Да обсъди целите за годината
Две седмици преди официалното посещение	Да подготви официалното посещение
По време на официалното посещение	Да обсъди положението на клуба с дистрикт гуверньора
В средата на ротарианската година (Януари/февруари)	Да прегледа напредъка на клуба по целите и да определи план на клуба за остатъка от годината
Април или май	Да даде възможност за открита дискусия (идеи за завършване на клубните проекти и дейности)

## Официалното посещение на гуверньора

Една от основните отговорности на дистрикт гуверньора е да посети всеки клуб в дистрикта. Посещението може да се направи с един или повече клубове. Целта на това лично посещение е да предложи подкрепа и актуализация на дистриктните цели. Това посещение е възможност за клубовете да разкажат на дистриктния лидер за своите цели, постижения и притеснения.

Ако е възможно, планирайте официалното посещение да съвпада с важно клубно събитие, което изтъква постиженията на клуба, като чартиране, въвеждаща церемония, програма за ориентиране на нови членове, връчване на отличия или събитие на Ротари фондацията.

За се подгответе за посещението:

- Прегледайте напредъка на клуба към целите. Разсъждавайте върху морала на членовете. Определете въпросите или проблемите, които искате да обсъдите с вашия дистрикт гуверньор.
- Подгответе отчети за плановете на комисиите, дейностите и постиженията им

## ИЗБОРИ

През първите шест месеца от мандата си, ще трябва да надзиравате избора на офицери и директори за следващата ротарианска година. Клубният борд се състои от президент, президент елект, секретар и последния паст президент; вицепрезидентите, ако има избрани, също могат да служат в борда. Прегледайте правилника на вашия клуб за информацията относно изборния процес за борд. Всеки офицер и директор следва да бъде член с добро положение в клуба.

Препоръчително е клубът да провежда среща за встъпване в длъжност на офицерите в началото на всяка ротарианска година (вижте Приложение 3 за примерен сценарий за встъпване в длъжност на клубните офицери). Това е невероятен начин за събиране на членовете, подкрепа за новите клубни лидери и благодарност за напускащия борд.

## ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ

Много е важно да поддържате актуална информация за своя клуб в база данните на Ротари. От всеки Ротари клуб се изисква да представя следното:

- До Ротари Интернешънъл
- Промени в данните на клубните членове до 1 юли и 1 януари за получаване на коректна фактура за клуба
- Нови и прекратени членове в срок от 30 дни
- Нови офицери за следващата ротарианска година до 1 февруари или нова информация за клубните сбирки
- Информация за „Официалния указател“ до 1 февруари
- Използване на фондове от Фондацията на Ротари, ако на вашия клуб е отпуснат грант
- Дистрикта
- Клубни цели (като се използва Ротари клуб Централ)
- Данни за месечното присъствие
- Цели за членството до 1 юни (като се използва Ротари клуб Централ)

## КОНСТИТУЦИЯ И ПРАВИЛНИК НА ВАШИЯ КЛУБ

Стандартната конституция на Ротари клуба предоставя основните правила за всички Ротари клубове. Тя се обновява на всеки три години, за да включва решенията, постановени от Законодателния съвет. Правилникът на вашия клуб дава допълнителни насоки за управление на вашия клуб. Препоръчителният правилник на Ротари клуба описва настоящата политика на Ротари и трябва да бъде адаптиран, за да отразява идентичността на вашия клуб. Преглеждайте своя правилник редовно и го актуализирайте, ако е необходимо.

Клубните членове трябва да гласуват за всяко предложено изменение в правилника. Всички членове трябва да бъдат известени за предложеното допълнение не по-късно от 10 дена преди срещата. Погрижете се минимум **една трета** от активните членове (кворум) да присъства на редовната среща, за да гласува. За да бъде прието изменението, две трети от всички присъстващи членове трябва да одобряват изменението.



Всички изменения трябва да са в съзвучие със Стандартната конституция на Ротари клуба и Конституцията и Правилника на РИ.

## ИЗМЕНЕНИЯ НА ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИЯ ПРАВИЛНИК НА РОТАРИ КЛУБА

**Кворум** = 1/3 от членовете

**Приемане на изменение**  $\geq 2/3$  от кворума

**Пример:**

**63** членове в един клуб

**21** членове присъстват

**14** или повече членове трябва да гласуват с „да“, за да бъде изменен Правилникът

## УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАНСИТЕ

Като президент на клуб, вие носите финансови отговорности като надзор над клубните финанси, прилагане на добро управление и проверка дали клубът спазва всички местни закони, включително за данъци и нестопански цели (виж Приложение 4 за най-добрите практики при управлението на финансите.).

### *Вноски и такси*

Работете с касиера на вашия клуб, за да преразгледате или да създадете система за събиране и плащане на вноските и таксите.

**Клубни вноски.** Членският внос към клуба може да се събира всяка седмица, всеки месец или на всеки три месеца, както бъде решено от клуба, а сумата на вноските се определя всяка година. Тези вноски, които се различават във всеки клуб, по принцип са за финансиране на оперативни разходи като срещи, храна, подаръци за лекторите и материали и трябва да се основават на годишния ви бюджет.

**Встъпителна такса.** Тази такса за новите членове трябва се определя от правилника на клуба. Таксата се прилага за всички членове, с изключение на прехвърлящи се или бивши членове на други клубове или за ротарактори<sup>1</sup>.

**Вноски към дистрикта.** Много дистрикти имат фондове за финансиране на проекти, спонсорирани от дистрикта, и за подкрепа на администрацията на дистрикта. В тези дистрикти всеки клуб дава своя принос чрез членски внос. Сумата се одобрява всяка година на асамблеята за обучение на дистрикта, конференцията на дистрикта или семинара за обучение на президентите елект.

**Членски внос към РИ.** Два пъти годишно клубовете плащат членски внос, както следва:

2015-16: 27.50 щ.д.

2016-17: 28.00 щ. д.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Виж Стандартната конституция на Ротари клуба, член 11, за повече подробности.

<sup>2</sup> Членският внос ще остане непроменен след 2016-17 освен ако не бъде прието друго от Законодателния съвет.

Всички вноски, включително пропорционалните, се плащат на 1 юли и 1 януари. За всеки новоприет член през полугодиято, клубът трябва да заплати пропорционален членски внос към Ротари Интернешънъл; сумата, която се заплаща за всеки пълен месец на членство, е една шеста от полугодишния членски внос, посочен по-горе.

Членският внос покрива общите оперативни разходи на организацията и ви предоставя достъп до нейните услуги и източници, включително издаването на публикации на различни езици; осигуряването на подкрепа за клубовете, дистриктите и проектите; осигуряването на обучение, наставления и ресурси за бъдещите клубни лидери; и поддържането на сайта на РИ.

**Такси към Ротари.** Освен членския внос, ротарианците плащат за задължителния абонамент за списание, такси за Законодателния съвет и други разходи.

## ФАКТУРА ЗА КЛУБА

Ротари изпраща фактура до всеки секретар на Ротари клуб през юли и януари въз основа на списъка с членството на клуба към 1 юли и 1 януари.

Секретарят носи отговорността за добавянето и отстраняването на членовете в срок от 30 дни. Погрижете се списъкът с членовете на вашия клуб да се поддържа актуален, за да получите точна фактура. Вие, клубният секретар или клубният касиер можете да платите фактурата с кредитна карта на [Rotary.org/Manage/Club Administration](https://Rotary.org/Manage/ClubAdministration).

Фактурата на вашия клуб включва членски внос към Ротари и абонамент за списание (двама ротарианци, живеещи на един и същи адрес, могат да се абонират заедно за официалното списание). Фактурата ви за юли включва и таксите за Законодателния съвет.

Плащането на членския внос гарантира членството на вашия клуб и доброто финансово състояние в Ротари Интернешънъл, както и достъп до ресурсите на организацията.

## ПРЕКРАТЯВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ

Всеки клуб, който не плаща членския си внос и таксите към Ротари навреме, ще бъде прекратен четири месеца след датата на последната фактура. Членството на клуба може и да се замрази или прекрати, ако член от този клуб е злоупотребил с фондове на Ротари Фондацията.

**Прекратяване.** Четири месеца след крайния срок от 1 януари или 1 юли клубовете със задължения към Ротари ще бъдат прекратявани. Прекратените клубове, които не са изпълнили цялата си финансова отговорност в рамките на 150 дни от прекратяването им, ще загубят оригиналната си харта и няма да имат право на възстановяване.

**Възстановяване.** В рамките от 150 дни от прекратяването му, клубът трябва да заплати всички финансови задължения към Ротари, включително по 30 щ.д на член такса възс-

тановяване. Клубът трябва да предостави актуален списък на членовете, за да гарантира вписването на точни данни към момента на възстановяването.

**Прекратяване на член.** Всеки член, който не плаща членския си внос в рамките на 30 дни от крайния срок, следва да бъде писмено уведомен от секретаря на клуба за дължимата от него сума и определения краен срок. Ако членският внос не бъде платен до 10 дни от датата на уведомлението, членството му може да бъде прекратено по преценка на борда на клуба. Бордът може да възстанови членството след поискване от страна на члена и заплащане на всичките му задължения към клуба.

Ръководството на касиера на РК съдържа повече информация относно клубните фондации. Повече информация относно планирането на събитие за набиране на средства можете да намерите в „Води своя клуб: комисия по проектите“

## ТАКСИ И ДАНЪЦИ

Проверете местните и националните данъчни кодекси, за да определите какви документи, ако е приложимо, трябва да подават клубовете. Консултирайте се с финансовия комитет на вашия дистрикт и асистент гувърнъора за повече информация относно тези изисквания.

Законът в САЩ изисква всички клубове да подават информация до Службата за държавните приходи всяка година. Свържете се с вашия представител за подкрепа на клубовете и дистриктите или със СДП за повече информация.

## НАБИРАНЕ НА СРЕДСТВА

Можете да окажете положително въздействие през годината си като президент с проекти и дейности, които отговарят на потребностите у дома и по света. Ефективният план за набиране на средства е ключът към подкрепата на вашите проекти и световните хуманитарни усилия на Ротари.

Спазвайте следните инструкции и информирайте членовете за тях за по-добра прозрачност:

- Декларирайте постъпленията от мероприятия за набиране на средства пред местното самоуправление.
- Когато популяризирате инициативи за набиране на средства, бъдете прецизни относно това къде ще отидат средствата – в местен клуб, фондация на дистрикта, Фондацията на Ротари или в друго звено.
- Ако дадено мероприятие за набиране на средства се окачествява като възможност за намаляване на данъчната тежест, издавайте квитанции на дарителите.
- Изпращайте всички дарения към Фондацията на Ротари отделно от плащанията към Ротари Интернешънъл.

**Фондации на клубове.** Ако вашият клуб има или възнамерява да създаде фондация или благотворителен фонд, проверете дали спазва местното законодателство. Консултирайте се с местните данъчни власти за изискванията за отчетност. За повече информация относно фондациите на клубовете, потърсете своя представител за Подкрепа на клубовете и дистриктите.

## УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

За да сте сигурни, че клубът ви разпознава и управлява потенциалния риск и предпазва членовете, участниците в програми и активи, отговорете на тези три основни въпроса, когато планирате дейности и събития за годината си като президент:

- Какво може да се обърка?
- Ако нещо се обърка, как аз или клубът ще реагираме?
- Как ще бъдат компенсирани финансово евентуалните загуби?

Най-добрите практики за управление на финансите и риска са изброени в Приложение 4.

Съществува ли значителна вероятност нещо да се обърка, можете да намалите риска, като

- Изберете да не проведете дейността или събитието
- Изменете дейността или събитието, за да намалите риска
- Изготвите план, който да е насочен към потенциални проблеми
- Намерите друга организация, която ще се съгласи да участва и да сподели риска

Ротари препоръчва вашият клуб да използва писмени и подписани договори. Договорът има за цел ясно да определи ролите и отговорностите на всяка страна и включва клаузи за ограничаване на риска. Ангажирайте професионален юрист за работа с договори и винаги четете и се убедете, че разбирате договора, преди да го подпишете. Запазете юридическите документи след събитието в случай на повдигнат иск.

Клубовете могат да потърсят юридически и застрахователен съвет за защитата на отговорността. Например относно регистриране като дружество на клуба (или неговите дейности), или закупуване на застраховка за отговорност. Застраховката за обща отговорност за клубовете в Съединените щати и техните територии се покрива автоматично, както и за директорите и офицерите/служителите, чрез програма, организирана от Ротари и плащана за ротарианците в САЩ. Вижте Процедурния наръчник за повече информация.

## ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ:

Какви са личните ви цели за управлението на вашия клуб?

Какви иновативни идеи искате да реализирате през вашата година?

Как ще убедите членовете да участват в планирането на посещението на гуверньора?

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

# РОТАРИАНСКИ СРЕЩИ ЗА ОБУЧЕНИЕ

### Дистриктни събития за обучение, свиквани от гуверньора елект

Среща за обучение/Време	Предназначение	Организатор	Материали
Семинар за обучение на екипа на дистрикта Февруари	Асистент гуверньорите и лидерите на дистриктни комитети научават новите си роли и отговорности и работят по целите на дистрикта и плана за ръководство на дистрикта.	Дистриктен комитет за обучение	<b>За лидерите:</b> Наръчник за лидерите на Семинара за обучение на екипа на дистрикта  <b>За участниците:</b> „Води своя дистрикт” – наръчници за асистент гуверньорите и комитетите
Семинар за обучение на президентите елект (ПЕТС) Февруари или март	Президентите елект научават новите си отговорности и работят с асистент гуверньорите, за да определят своите цели.	Дистриктен комитет за обучение	<b>За лидерите:</b> Ръководство за лидерите на семинара за обучение на президентите елект  <b>За участниците:</b> „Води своя клуб: наръчник за обучение на президента”
Дистриктна асамблея за обучение Март – май (след ПЕТС)	Клубните президенти елект получават допълнително обучение след ПЕТС, за да добият лидерски умения, докато другите бъдещи клубни лидери научават своите нови отговорности. Клубните лидерски екипи уточняват своите цели за годината.	Дистриктният комитет за обучение	<b>За лидери:</b> Ръководство за лидерите на дистриктната асамблея  <b>За участници:</b> наръчници от комплекта за клубните офицери за: президента, секретаря, касиера, комисииите
Дистриктен семинар по членството Април или май (след дистриктната асамблея за обучение)	Клубните президенти, председателите на клубните комисии по членството, заинтересовани ротарианци и дистриктни лидери научават как да поддържат и увеличават членския състав.	Дистриктният комитет за членството	<b>За лидерите:</b> Наръчник за лидерите на дистриктния семинар по членството  <b>За участници:</b> Определят се от дистрикта
Семинар за управление на грантовете Определя се от дистрикта	Клубните президенти елект (или посочени от клуба лица) научават как да управляват ротарианските грантове. Клубовете, които кандидатстват за глобални грантове, трябва да присъстват.	Председателят на дистриктния комитет за Ротари фондацията, председателят на подкомитета за грантовете, дистриктният комитет за обучение	<b>За лидерите:</b> Ръководство за лидерите на семинара за управление на грантовете  <b>За участници:</b> Наръчник за управление на грантовете

Среща за обучение/Време	Предназначение	Организатор	Материали
<p><b>Семинар на дистрикта за Ротари фондацията</b></p> <p>Юли - Ноември</p>	<p>Председателите на клубните комисии за Ротари фондацията и ротарианците, заинтересовани да научат за грантовете на Фондацията и Ротари.</p>	<p>Дистриктен комитет за Ротари фондацията, дистриктен комитет за обучение, регионален координатор за Ротари фондацията</p>	<p><b>За лидерите:</b> Наръчник за лидерите на дистриктния семинар за Ротари фондацията</p> <p><b>За участниците:</b> посочените от дистрикта</p>
<p><b>Програма за развитие на лидери</b></p> <p>Определя се от клуба</p>	<p>Клубните членове придобиват лидерски умения, които могат да прилагат както в професионалния си живот, така и за лидерските си роли в Ротари.</p>	<p>Клубният преподавател, президент, асистент гуверньор, дистриктният комитет за обучение</p>	<p><b>За лидерите:</b> Развитие на лидери: вашето ръководство за стартиране на програма</p> <p><b>За участниците:</b> материали, разработени от клуба или дистрикта</p>
<p><b>Семинар за лидерите на дистрикта</b></p> <p>Непосредствено преди или след конференцията на дистрикта</p>	<p>Настоящи или паст клубни президенти и други клубни лидери, които са служили три или повече години, научават за лидерските възможности в Ротари.</p>	<p>Дистриктният комитет за обучение</p>	<p><b>За лидери:</b> Наръчник за лидерите на семинара за лидерите на дистрикта</p> <p><b>За участници:</b> посочените от дистрикта</p>
<p><b>Конференция на дистрикта</b></p> <p>По всяко време, различно от дистриктната асамблея за обучение, ротарианския институт, международната асамблея или конгреса на Ротари</p>	<p>Ротарианците чуват вдъхновяващи обръщения и дискутират важни въпроси за клубовете и Ротари Интернешънъл.</p>	<p>Дистриктният комитет за обучение</p>	<p><b>За лидерите:</b> Наръчник за конференцията на дистрикта</p>
<p><b>Среща за обучение на лидери на Ротаракт в дистрикта</b></p> <p>По всяко време след откритите избори на клуба и след 30 юни</p>	<p>Бъдещи лидери на Ротаракт клуб, ротарактори и заинтересовани ротарианци и широката общественост научават за Ротаракт.</p>	<p>Представителят за Ротаракт в дистрикта</p>	<p><b>За лидерите:</b> Ръководство за лидерите на Ротаракт в дистрикта</p>

### ВСТЪПВАНЕ В ДЛЪЖНОСТ НА КЛУБНИТЕ ОФИЦЕРИ

По-долу е предложено описание за встъпване в длъжност на нови офицери, което може да се адаптира, ако е необходимо:

1. Прощални бележки от президента, чийто мандат изтича (председател)
2. Благодарности за офицерите и директорите, чийто мандати изтичат
3. Признание за директорите и офицерите, чийто мандати продължават
4. Встъпване в длъжност на новия президент

#### Клетва на президента:

Аз, \_\_\_\_\_,

като президент на Ротари клуб

\_\_\_\_\_

ще изпълнявам, доколкото ми е възможно, задълженията на длъжността президент по делови начин и съгласно конституцията и правилника на клуба.

5. Връчване на значката за паст президент на президента, чийто мандат изтича
6. Встъпване в длъжност на новите офицери и директори

#### Клетва на офицерите и директорите:

Аз, \_\_\_\_\_,

приемам и разбирам задълженията на поста, на който съм избран, и ще работя усърдно за подобряването на клуба.

7. Представяне на председателите на комисии

8. Предаване на чука

#### Президентът, напускащ поста:

Тържествено обявявам встъпването в длъжност на новите офицери и директори и давам на президента \_\_\_\_\_,

чука като символ за предаването на управлението на клуба.

9. Обръщение на новия президент



# НАЙ-ДОБРИТЕ ПРАКТИКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАНСИТЕ И НА РИСКА

Списъкът ще ви помогне осигуряване на прозрачни и професионални финансови практики. Изберете професионалисти, които да приложат най-добрите практики подобаващо.

### *УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАНСИТЕ*

- Регистрирайте клуба в държавната администрация, ако се изисква.
- Подавайте данъчна декларация според местния или националния данъчен закон.
- Създайте клубни банкови сметки и определете двама подписващи за всяка сметка.
- Създайте процедури за управление на клубните фондове.
- Изгответе бюджет и го спазвайте.
- Погрижете се клубът да има процедура за изпращане на дарения към Фондацията на Ротари и на членския внос към Ротари Интернешънъл на време.
- Погрижете се клубът да има процедура за докладване на офицерите и информацията за контакт с тях (включително имейли) до Ротари Интернешънъл.
- Запознайте се с местното законодателство относно дарените финансови средства и се погрижете тези закони да се спазват.
- Направете необходимото годишният финансов отчет да бъде прегледан от експерт счетоводител, който не е ангажиран с редовното управление на клубните фондове.
- Погрижете се клубът да има ефективен метод за научаване на най-добрите финансови практики и тези практики да бъдат предадени на бъдещите офицери.

### *УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА*

- Ограничете личната отговорност на президента, като предвидите какво може да се обърка и като помислите как президентът или клубът ще реагира и ще бъдат заплатени загубите.
- Използвайте писмени договори, когато е възможно, и пазете документацията няколко години след събитието. Потърсете съвет от местен юрист, когато сключвате договори.
- Консултирайте се с юрист и застраховател относно застраховката за отговорност по отношение на клубните събития и дейности.
- Осигурете на клуба застраховка за отговорност за дейностите и функциите му; консултирайте се с местен застраховател.

- Клубовете и дистриктите в Съединените щати и техните територии и владения автоматично се покриват от обща отговорност, както директорите и офицерите/наетите лица, чрез програма, организирана от Ротари и плащана за ротарианците в САЩ.

### ВАШИТЕ ЛИДЕРИ

Погрижете се лидерският екип да притежава лидерски умения и да развивате бъдещи лидери във вашия клуб, като проведете уъркшоп и използвате публикацията „Развитие на лидери: вашето ръководство към стартирането на програма“.

През годината като клубен президент ще имате възможността да използвате професионалните си умения, опит в клуба и контакти в обществото, за да направите промяна във вашата общност и клуб.

Ще осигурите визията за справяне със социални проблеми във вашата общност и лидерството, за да засилите клуба си в съвместната му работа с Ротари, насочена срещу най-сериозните предизвикателства пред света. Използвайте знанията на членовете си и източниците на вашата общност, за да реализирате тази работа. Потърсете подкрепата на дистриктните лидери и Ротари Интернешънъл по теми, включващи връзки с обществеността, развитие на членството и др.

#### ОТГОВОРНОСТИ НА ЛИДЕРИТЕ

КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ	КАТО ПРЕЗИДЕНТ
Назначаване на членове за комисиите на клуба въз основа на уменията им	Осигуряване на ясна комуникация между вашия клуб и лидерите в дистрикта
Подготовка на вашия ръководен екип на клуба за следващата година	Награждаване на клубните лидери и членове
Сътрудничество с лидерите на клуба за обноваване на правилника и конституцията	Мотивиране на членовете да постигат целите
Разбирането на ролята на дистрикта при подпомагането на вашия клуб.	Наблюдение на управлението на клубните финанси и плащания на клубните фактури
Осигуряване на приемственост в ръководството на клуба и неговите комисии	Изслушване на всички членове, за да се уверите, че потребностите им са посрещнати

### РАБОТА С ВАШИЯ КЛУБ

Ротарианците от вашия ръководен екип на клуба ще участват в постигането на целите на клуба, така че включете ги в разработването на целите на клуба. Постигнете консенсус относно клубните цели и след това планирайте как за ги реализирате. С отговорността, делегирана на ръководството на вашия клуб, вие ще имате повече време да се посветите на мотивирането на членовете да участват в клубните проекти или мероприятия.

Насърчавайте лидерите на клуба да присъстват на срещите за обучение на дистрикта, за да се подготвят за своите роли. Вижте таблицата с ротарианските събития за обучение в приложение 2.

## *БОРД НА ДИРЕКТОРИТЕ НА КЛУБА*

Бордът на директорите на клуба включва президент, вицепрезидент, президент елект (или президент номини, ако не е избран наследник), секретар, касиер, непосредствения паст президент и допълнителен брой директори, определени от правилника на вашия клуб.

Екипът на лидерите във вашия клуб включва клубен борд на директорите, както и преподавател на клуба, церемониалмайстор и председатели на комисиии

Бордът се избира, за да управлява интересите на клуба като цяло. Членовете на борда ще работят пряко с вас за осъществяването на планове и за постигането на целите на клуба. Вие носите отговорност за провеждането на успешни заседания на клубния борд. Като се основава на Препоръчителния правилник за Ротари клуба, бордът на директорите трябва да има следните отговорности:

- Наблюдение на работата на всички офицери в клуба и членове на комисиии
- Преглед на месечните отчети на клубните финанси за
  - потвърждение, че бюджетът осигурява реалистична парична сума за операциите на клуба и проектите за служба
  - одобряването на всички разходи, които не са отчетени за бюджета на клуба
- Одобрение или отказ на предложенията за членството и уведомяване на предложилите членове в рамките на 30 дена (клубният секретар уведомява предложилите)
- Преглеждане на програмата и практиките на клуба, за да се гарантира, че те се осъществяват ефективно, или, че ще бъдат преразгледани, ако не са актуални
- Обмислянето на нови и конструктивни методи, за да стане клубът по-жизнен, атрактивен за нови членове и ангажиращ за настоящите членове
- Изследване на потребностите на обществото и света и определянето на цели на клуба, които са насочени към тях

Вашият секретар има голяма част от административната отговорност за операциите на клуба ден по ден, както е описано подробно във „Води своя клуб: секретар”.

Работете със секретаря на клуба през цялата година, за да преглеждате тенденциите в членството на клуба в Ротари клуб Централ. В края на годината, помолете секретаря да документира постиженията и дейностите, както и непостигнатите цели.

Срещайте се редовно с касиера на вашия клуб, за да сте сигурни, че клубните парични средства, транзакции и отчети се водят правилно. Касиерът на клуба управлява финансовите транзакции на вашия клуб, поддържа финансовите отчети и помага в планирането на клубния бюджет, както подробно е описано във „Води своя клуб: касиер”.

Комисиите на вашия клуб планират, популяризират и реализират дейности и проекти, за да отговорят на годишните и дългосрочните цели на клуба. Работете с комисиите, за да постигнете целите на вашия клуб и да развиете лидери.

Церемониалмайсторът отговаря за поддържането на подредени и ефективни сбирки на Ротари клуба, като посреща и настанява пристигащите.

## КЛУБНИ КОМИСИИ

Ваша отговорност е като президент на клуба да наблюдавате всички комисии, за да им помогнете да постигнат целите си за годината.

Препоръчителни са следните клубни комисии:

- Клубна администрация (глава 2)
- Членство (глава 4)
- Връзки с обществеността (глава 5)
- Фондация Ротари (глава 6)
- Проекти за служба (глава 7)

Можете да назначите допълнителни комисии и подкомисии, ако е необходимо. Вижте приложение 5 за примерни структури на комисии в различни клубове.

Вижте Глава 2 за подробности относно изменението на клубния правилник, за да промените структурата на клубните комисии.

### *ИЗБОР НА ПРЕДСЕДАТЕЛИ НА КОМИСИИТЕ*

Назначете председатели на комисии, като вземете предвид техните професионални способности, лични интереси и качества. Тъй като дейностите на комисии могат да продължават от година на година, назначавайте за няколко години или преназначавайте членове на комисии, за да се постигне постоянство. Всеки председател на комисия трябва да е имал предишен опит в тази комисии.

### *ПОДГОТОВКА НА ПРЕДСЕДАТЕЛИ НА КОМИСИИ*

Дайте на всеки председател копие от наръчника за съответната комисия. Силно насърчавайте всички председатели на комисии да присъстват на асамблеята на дистрикта, където те могат да усвоят необходимите умения и познания как да ръководят ефективна комисия.

### *РАБОТА С КОМИСИИТЕ НА КЛУБА*

За да помагате на комисии на клуба, увеличете до максимум техния потенциал и насърчете постоянната ефективност:

- Прегледайте състоянието на плана за действие на всяка комисия
- Координирайте споделянето на идеи и действия между комисии
- Мотивирайте комисии да бъдат иновативни и да приемат нови предизвикателства

### *ОБРАЗОВАНИЕ НА ЧЛЕНОВЕТЕ*

Погрижете се клубните членове да имат инструментите, източниците и информацията, които са им необходими, за да реализират целите на вашия клуб и на Ротари. Клубният преподавател може да помогне на членовете с теми като ориентация на нови членове, защита на младежта и развитие на лидери.

Насърчавайте преподавателя на вашия клуб да работи отблизо с клубните и дистриктните лидери да разработват програми и дейности, които са практични и информативни.

**Независимо обучение.** Членовете могат да отидат в Центъра за обучение на [learn.rotary.org](http://learn.rotary.org) и да намерят курсове за подобрене на ротарианските им знания. Насърчавайте новите и дългогодишните членове да проучат курсовете, които са на разположение за всички членове.

## РАБОТА С ВАШИЯ ДИСТРИКТ

Лидерите на вашия дистрикт гуверньор, асистент гуверньори, комитети, преподавател, секретар и паст гуверньори – искат вашият клуб да успее. Дистриктът подкрепя вашия клуб по много начини, включително:

- Предоставяне на насоки по въпроси като членство и проекти
- Свързване на клубове с подобни резултати или проекти
- Предлагане на възможности за лидерство и служба
- Препращане на актуализации в политиката
- Координиране на ротариански програми като дистриктни грантове, глобални грантове, RYLA, Ротариански младежки обмен и Ротариански стипендии за мир

Вашият асистент-гуверньор е лицето от дистрикта, отговарящо за вас, и което е на разположение, за да подкрепя вашия клуб през цялата година.

### *ПЛАН ЗА НАСЛЕДНИЦИТЕ ВИ*

Можете да създадете по-добра приемственост в екипа на лидерите на вашия клуб, особено за дейностите, които продължават повече от една ротарианска година, като работите с вашия наследник.

Работете с вашия лидерски екип, за да направите процеса на прехода по-плавен. Помогнете на членовете от новия екип да се впуснат в работата с „пълна скорост“, като ги ангажирате в дейностите и лидерските роли преди да поемат поста.

## ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ:

Как ще подобрите работните си отношения с екипа на клубните лидери?

Как ще мотивирате членовете да постигнат клубните цели?

Как ще подготвите бъдещи лидери?

Какви идеи имате за работа с вашия асистент гуверньор ил гуверньор?

## ПРИМЕРНА СТРУКТУРА НА КЛУБНИТЕ КОМИСИИ

Ротари препоръчва пет клубни комисии. Всеки клуб може да добави допълнителни комисии или подкомисии, според специалните си интереси или дейности. Вашият асистент гуверньор или дистрикт гуверньор могат да помогнат на клубните лидери при определянето на подходящите подкомисии.

### КОМИСИИ В СТАНДАРТЕН РОТАРИ КЛУБ \*

Клубна администрация	Членство	Връзки с обществността	Проекти за служба	Фондация Ротари
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Клубна програма</li> <li>• Клубни комуникации</li> <li>• Уеб сайт</li> <li>• Присъствие</li> <li>• Приятелство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Набиране</li> <li>• Запазване</li> <li>• Ориентация и образование</li> <li>• Разнообразие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отношения с медиите</li> <li>• Реклама и маркетинг</li> <li>• Уеб и социални мрежи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Професионални</li> <li>• Обществени</li> <li>• Международни</li> <li>• Млади лидери</li> <li>• Набиране на средства за клубни проекти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полио</li> <li>• Набиране на средства</li> <li>• Грантове</li> </ul>

*\*На бял фон – препоръчителните комисии, на сив – възможните подкомисии*

## КОМИСИИ В ГОЛЯМ РОТАРИ КЛУБ

Клубна администрация	Членство	Връзки с обществността	Проекти за служба	Фондация Ротари
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Клубна програма</li> <li>• Клубни комуникации</li> <li>• Уеб сайт</li> <li>• Присъствие</li> <li>• Архив</li> <li>• Приятелство</li> <li>• Ротарианско семейство</li> <li>• Церемониалмай-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Набиране</li> <li>• Запазване</li> <li>• Ориентация</li> <li>• Образование</li> <li>• Менторинг</li> <li>• Оценяване и планиране на членството</li> <li>• Разнообразие</li> <li>• Бивши стипен-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отношения с медиите</li> <li>• Реклама и маркетинг</li> <li>• Специални събития</li> <li>• Външни отношения</li> <li>• Уеб и социални медии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Професионални</li> <li>• Обществени</li> <li>• Международни</li> <li>• Млади лидери</li> <li>• Набиране на средства за клубни проекти</li> <li>• Други, за специални проекти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление на финансите</li> <li>• Стипендии</li> <li>• Екипи за професионално обучение</li> <li>• Дистриктни грантове</li> <li>• Глобални грантове</li> <li>• Полио</li> <li>• Набиране на средства</li> </ul>

## КОМИСИИ В МАЛЪК РОТАРИ КЛУБ

Клубна администрация	Членство	Връзки с обществността	Проекти за служба	Фондация Ротари

*\*На бял фон – препоръчителните комисии, на сив – възможните подкомисии*



## БЕЛЕЖКИ:


### ВАШИТЕ ЧЛЕНОВЕ

Основният ви източник е „Засилване на вашия членски състав: създаване на план за развитие на членството“.

Ангажираните и активни клубни членове правят възможни службата у дома и по света, подкрепата за Ротари фондацията и развитието на бъдещи лидери. Но преди всичко ангажираните и активни членове правят клуба забавно място за всички членове.

Проверете дали членският състав на вашия клуб отразява разнообразието от професионалисти и култури във вашата общност. Разнообразното членство не само привлича потенциалните кандидати, но и популяризира иновациите и осигурява уменията и опита, от които вашият клуб се нуждае, за да направи положителни промени в общността.

### РАЗВИТИЕ НА ЧЛЕНСТВОТО И ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НАЗНАЧАВАНЕ

КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ	КАТО ПРЕЗИДЕНТ
Назначаване и среща с вашата комисия за членството	Водете чрез личен пример: предложете нов член и насърчавайте всеки член да направи същото
Оценка на членския състав на клуба и анализ на тенденциите	Координиране на усилията на различните комисиии, за да разработите методи за ангажиране на членовете
Определяне на годишни цели на клуба за членството в Ротари клуб Централ; координиране на клубните цели с целите на дистрикта	Провеждане на асамблея на клуба за успешните стратегии за привличане на нови членове
Прилагане на новаторски стратегии за привличане и ангажиране на членове	Насърчаване на пълното представяне на разнообразието в обществото
Рекламирање на обучението за членовете за всички етапи на членство, включително нови и настоящи членове	Отличаване на членове на клуба за спонсориране на нови членове
Търсене на възможности за спонсориране на нов клуб във вашата област	Награждаване на членове за приноса им към клуба
Определяне на стратегия за ангажиране на бивши стипендианти в клубните събития и дейности	Актуализиране на практиките и процедурите, за да бъдат гъвкави да посрещнат нуждите на днешните професионалисти

## КЛУБНА КОМИСИЯ ЗА ЧЛЕНСТВОТО

Разработването на силен план за развитие на членството е стратегически приоритет за Ротари. Клубната комисия по членството е от съществено значение за реализирането на вашия план за членството. Основната ѝ роля е успешно да набира, задържа и образова клубните членове. Вашият клуб може да направи промени в правилника си, за да отразява специфичните отговорности на тази комисия, като се добавят и подкомисии, ако е необходимо. Вижте Приложение 5 за примерна структура на комисииите.

Планирайте срещи и дейности, като спазвате месеца за членството и разширението (август) и месеца за служба на младежта (май).

В комисията за членството назначете ротарианци, които имат силни връзки в различни слоеве на обществото и се интересуват от подобряването на опита по отношение на членството за клубните членове. Членовете на тази комисия трябва да харесват работата с хора и да притежават добро познание за Ротари.

Правете справки редовно с комисията за членството дали са необходими нови стратегии за постигане на вашите цели на членството.

Вашата комисия за членството има следните отговорности :

- Проследяване на целите на клуба по отношение на членството в Ротари клуб Централ
- Популяризиране на значимостта от привличането и запазването на членове
- Използване на проучванията на класификациите, за да се насочите към професиите и бизнес дейностите в местната общност, които не са отразени във вашия клуб
- Изготвяне на план за действие за повишена активност на членовете и набиране на членски състав, който е разнообразен по отношение на възраст, пол и народност
- Проучване на членовете и инициране на промени в отговор на техните отговори
- Използване на инструменти за оценка на членството за оценяване на вашия клуб
- Спонсориране на нови клубове в общността

### ПЕТ НЕЩА, КОИТО МОЖЕТЕ ДА НАПРАВИТЕ ВЕДНАГА!

1. Направете сбирките динамични и привлекателни.
2. Дайте шанс на членовете да използват знанията и опита си или да научат нови умения, като им осигурите интересни и предизвикателни задачи.
3. Осигурете гъвкавост във времето за сбирките.
4. Планирайте събития със семействата.
5. Поканете млади професионалисти, за да почувстват Ротари, като ги включите в проектите и социалните събития на вашия клуб.

## ОЦЕНКА НА ВАШИЯ КЛУБ

Регистрирайте се за предстоящите уебинари по членството или прегледайте архивите от предишни сесии на [www.rotary.org/webinars](http://www.rotary.org/webinars).

Като президент елект ще работите в близко сътрудничество с комисията за членството за оценяване на вашия клуб и за планиране на цели за членството в Ротари клуб Централ. Информация как да оцените членството на вашия клуб можете да намерите в *Помощни средства за оценка на клуба*. За да разберете тенденциите в членството на клуба:

- Прегледайте дългосрочните цели на вашия клуб: Как трябва да изглежда клубът след три години? След пет години?
- Прегледайте петгодишното досие за членството и тенденциите на вашия клуб (статистика за запазване на членовете в клуба, брой на новите членове, брой на новите членове, които остават с клуба, дали вашият клуб представлява общността в демографски аспект).
- Направете проучване на класификациите колкото можете по-рано през годината, за да определите незапълнените професии, представени в обществото
- Консултирайте се с вашия дистрикт гуверньор, асистент гуверньор, дистриктен председател по членството или ротарианския координатор
- Популяризирайте участието в дистриктния семинар за членството
- Оценявайте културата на клуба редовно, за да сте сигурни, че той е практичен; предложете необходимите промени, които ще направят клуба ви привлекателен за настоящите и бъдещите членове

Абонирайте се за бюлетина „Протоколи за членството“ и се присъединете към дискуссионната група Най-добрите практики в членството на [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

След като веднъж сте оценили историята и тенденциите във вашия клуб и сте очертали целите за членството, вие трябва да разработите план за постигането им. Свържете се с вашия ротариански координатор.

### РАЗНООБРАЗИЕ

Един клуб, който приема и уважава различните гледни точки, просто е по-интересен и практичен. Разнообразният клуб може да черпи от по-голям извор на опит и знания за създаване на положителна промяна във вашата местна общност.

Членството на вашия клуб трябва точно да отразява обществото по отношение на професия, възраст, пол и етнос. Един начин да провеждате редовно проучване на класификациите и оценки на разнообразието в членския състав и създайте план за действие, за да се насочите към възможности за повече разнообразие.

Политиката на Ротари забранява ограничения на членството въз основа на пол, раса, цвят, вяра или национален произход. Вижте правилника на Ротари Интернешънъл за повече информация.

## ПРИВЛИЧАНЕ НА ЧЛЕНОВЕ

Новите членове носят подновена жизненост за клуба, свежи идеи и енергия, нарастнал капацитет за служба на обществото и бъдещи лидери, за да се осигури успех в дългосрочен план на клуба.

За да насърчите членовете на вашия клуб да канят нови членове, работете с комисията по членството по следните начини:

- Работете за реализирането на новаторски проекти, полезни за обществото.
- Популяризирайте събитията на вашия клуб, като използвате социалните медии, директен маркетинг и местни медии, за да покажете въздействието на вашия клуб върху местната общност.
- Насочете се към членове на групи или професии в общността, които не са представени във вашия клуб.
- Потърсете бившите участници в програмите на Ротари.
- Поканете бъдещите членове да участват в събитие или проекти.

Покажете уважение към новите членове, като проведете значима встъпителна церемония. Потърсете идеи в „Ориентация на нови членове: ръководство с наставления за клубовете”.

Преминете курса „Да засилим Ротари” в Центъра за обучение за повече идеи как да се свържете с потенциалните нови членове във вашата общност.

## АНГАЖИРАНЕ НА ЧЛЕНОВЕТЕ

Ангажирането на настоящите клубни членове е също толкова важно, както и привличането на нови членове. За да ангажирате членовете, ги включете в дейности, възложете им лидерски роли и общувайте с тях редовно. За да разработите стратегия за поддържане на членския състав на клуба, започнете, като попитате бившите членове защо са напуснали. Членовете, които са ангажирани, са отдадени, активни и мотивирани. Ангажираните членове ще направят дейностите на клуба по-забавни и ефективни. Също така е по-вероятно те да привлекат нови членове.

Използвайте Инструментите за оценка на клубовете, за да откриете силните и слабите страни на вашия клуб по отношение на запазването на членове, а след това работете с комисията по членството, за да осъществите стратегиите за справяне с тези проблеми.

Всеки член на вашия клуб следва да има активна роля в представянето и посрещането на нови членове в клуба. Назначете ментор за всеки нов член, за да улесните адаптирането му/й в клуба.

## МОТИВИРАНЕ НА ЧЛЕНОВЕТЕ

Добрите мотиватори включват:

- Вяра, че целите ще бъдат полезни за общността и техния клуб и че целите са постижими
- Възможности за създаване на контакти с други доброволци
- Възможности за професионални контакти
- Важни събития, показващи напредъка
- Признание за положените усилия

## ПРИЗНАНИЕ

Награждаването на усилията на клубните членове е важна част от вашата роля. Вижте [Rotary.org](http://Rotary.org) и приложение 6 за информация относно наградите и отличията на Ротари.

Вашият дистрикт може да има собствени награди за клубовете или отделните лица; попитайте вашия гуверньор или асистент гуверньор. Отделните клубове се насърчават да имат свои собствени награди.

Като президент, вие връчвате награди на членовете на клуба и на обществото. Увеличете максимално мотивационния потенциал на подобни събития за изразяване на признание, като:

- Поканите гуверньора за присъства на награждаването
- Поканите членовете на семействата да присъстват
- Фотографирайте връчването на наградите за клубния бюлетин
- Поканите бъдещи членове

## ВРЪЗКАТА ВИ С БИВШИТЕ СТИПЕНДИАНТИ

Абонирайте се за електронния бюлетин „Да се свържем отново” (Reconnect), за да научите за дейностите, събитията и новините за бивши стипендианти.

Вашият клуб има ценен актив в хилядите бивши стипендианти и възпитаници на Ротари, които са участвали в програмите на Ротари. Те са мощни защитници на Ротари, както и потенциални членове и дарители. Ротарианските програми за бившите стипендианти и възпитаниците включват участниците в някоя от следните програми:

- Интеракт
- Ротаракт
- Ротариански младежки обмен
- Обмен за служба на Новите поколения
- Ротариански награди за млади лидери
- Ротари стипендии за мир
- Ротари стипендии (финансирани от глобални грантове и дистриктни грантове)
- Екипи за професионално обучение (членове и ръководители)
- Посланически стипендии
- Грантове за университетски преподаватели
- Групов обмен за обучение (членове и ръководители)
- Ротариански доброволци

Клубните офицери имат достъп до отчет на [Rotary.org](http://Rotary.org), който предоставя имена, данни за програми и информация за контакт за всички бивши участници в програми на Ротари, свързани с вашия дистрикт.

Поканете бивши стипендианти да станат членове. Ако не са готови за това, насърчете ги да участват в клубни събития и дейности. Бившите стипендианти могат да помогнат на вашия клуб:

- Да се свърже с клубове от различни държави за служба и приятелство
- Да популяризират Ротари, като споделят с клубните членове и медиите личните си преживявания за това как Ротари може да промени нечий живот
- Да насърчават връстниците си да участват в ротариански програми
- Да избират, да ориентират и да бъдат домакини на участници в програми

Ротари предлага на бившите стипендианти глобална мрежа от хора с влияние, включително обществени и бизнес лидери, които могат да бъдат огромен ресурс през целия им професионален живот. Акцентирайте върху възможностите и предимствата да бъдеш ангажиран в Ротари, когато говорите с бивш стипендианти относно участието им във вашия клуб.

## НОВИ КЛУБОВЕ

Президентите на Ротари е-клубове имат различни отговорности по отношение на срещите, посочени в Стандартната конституция на Ротари клуба. Допълнителна информация можете да намерите в „Какво трябва да знаете за Ротари е-клубовете” или да се свържете с вашия представител в подкрепа на клубовете и дистриктите.

Ако вашият клуб спонсорира нов Ротари клуб, възложете на членовете следните отговорности:

- Съдействие в планирането и организирането на административните процеси на новия клуб
- Помощ при организирането на програми и проекти на новия клуб
- Докладване на дистрикт гуверньора през първата година на новия клуб, както се изисква
- Служба като ментор на новия клуб за най-малко две години след неговото приемане за членство в РИ

Когато чуете за група отдадени членове на Ротари, които биха искали да се срещат в различен час или ден, или за група активни и отдадени на обществото членове, които не могат да се срещат в определения ден и час на вашия клуб, предложете им да стартират нов клуб и предложете да ги спонсорирате.

За повече информация потърсете вашия дистрикт гуверньор, комитет на дистрикта по членството или комитет на дистрикта по разширението. Потърсете информация за това как да стартирате нов клуб на [Rotary.org](http://Rotary.org).

## ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ:

Как ще ангажирате вашите членове?

Как би могъл вашият клуб да стане по-иновативен и гъвкав?

Как ще привлечете нови членове във вашия клуб?



### РОТАРИАНСКИ НАГРАДИ

#### *ГРАМОТА НА ПРЕЗИДЕНТА*

Всяка година президентът на Ротари разработва група цели, за да популяризира по-силни, по-ефективни клубове. Клубовете, които постигнат тези цели, могат да спечелят Грамота на президента. Номинациите се изпращат в Ротари до 31 март.

#### *НАГРАДА ЗА ЗНАЧИМО ПОСТИЖЕНИЕ*

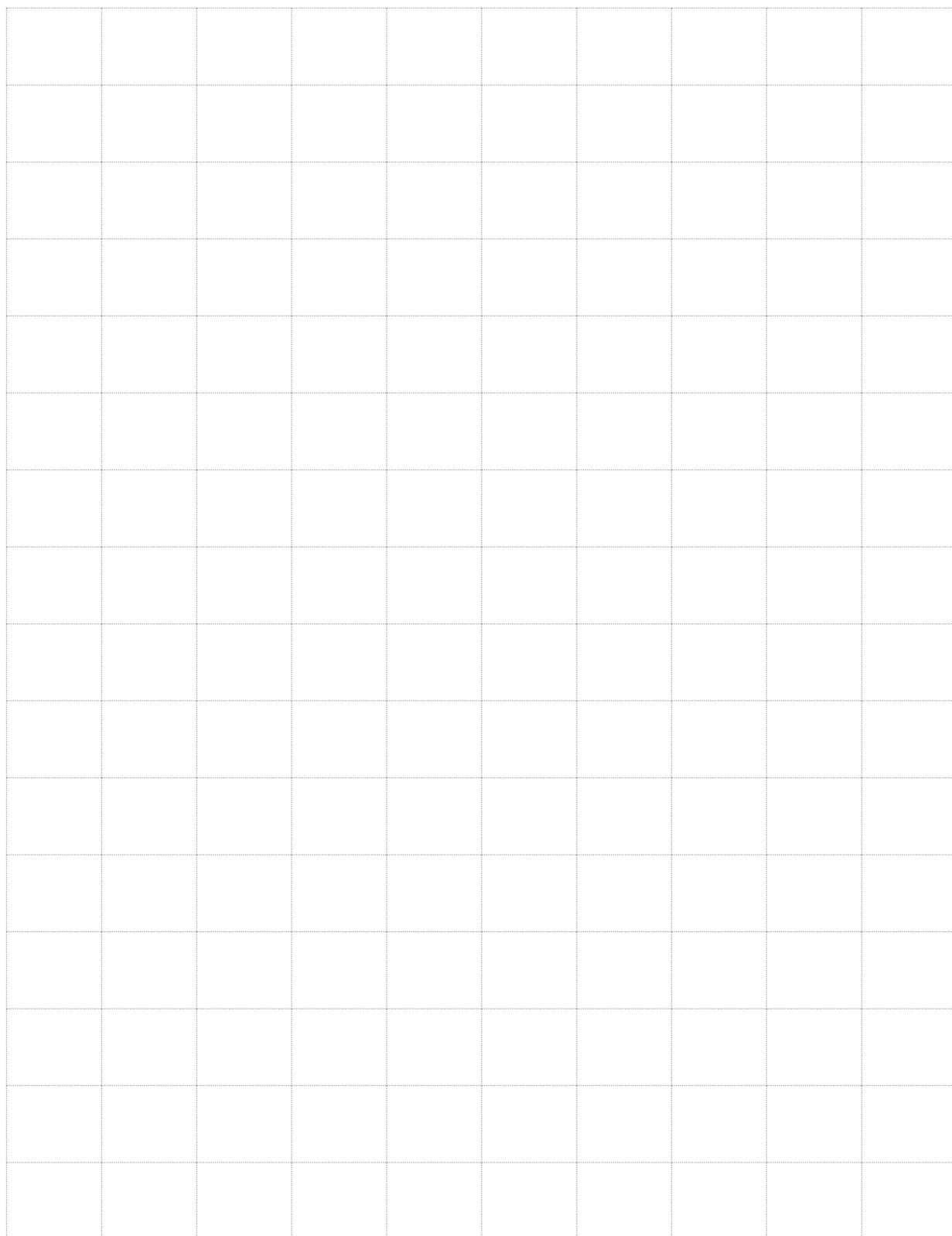
Дистрикт гуверньорите могат да номинират един забележителен клубен проект за служба на общността, който да бъде отличен с тази награда. Свържете се с вашия дистрикт гуверньор, ако искате да номинирате проект на вашия клуб. Номинациите се изпращат в Ротари до 15 март.

#### *ГРАМОТА „АВЕНЮТА ЗА СЛУЖБА“*

Клубните президенти могат да номинират клубен член, който участва в дейности за служба по всяко от петте Авенюта на служба: клубна, професионална, обществена, международна и за младежта. Номинациите се приемат през цялата ротарианска година.

Намерете повече информация за тези и за други ротариански награди на [Rotary.org](http://Rotary.org).

## БЕЛЕЖКИ:



# УЧЕТЕ

НАВСЯКЪДЕ

с ЦЕНТЪРА

ЗА ОБУЧЕНИЕ

НА РОТАРИ

- Запишете се за курсове
- Намерете източници
- Свържете се с онлайн общности
- Разговаряйте с други регистрирани потребители и модератори на курсове
- Персонализирайте своя потребителски профил и проследете прогреса си

Научете се как да разказвате ротарианска история, да определяте цели в Ротари клуб Централ, да кандидатствате за грант и много други.

Посетете Центъра за обучение на [www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary), за да научите повече.

## ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ НА РОТАРИ

Основните източници в усилията ви за връзки с обществеността са в Центъра за марката на Ротари, където ще намерите логото, наставления, промоционални текстове и бланки, както и ръководството за Ротари клубовете „Ефективни връзки с обществеността“.

Уменията ни да се справим с някои от най-големите предизвикателства пред света, както на местно, така и на световно ниво, идват от обединените сили на нашите 1.2 милиона членове. Представете си какво бихме постигнали с още повече членове и повече подкрепа от обществото. Погрижете се вашата общност да знае какво правят вашият клуб и Ротари като цяло.

Популяризирането на Ротари и работата, която вашият клуб извършва, за да подобри обществото, е един начин да увеличите клуба си и да намерите доброволци и дарители, които да подкрепят дейностите за служба.

Вие сте неразделна част от историята на Ротари. Като президент имате възможността да изградите взаимоотношения с клубните членове, като им помогнете да свържат различните си гледни точки и професионален опит, за да направят положителна промяна във вашата общност. Разкажете вашата история, за да популяризирате вашия клуб, да привлечете нови членове и да получите подкрепата на общността.

### ОТГОВОРНОСТИ ЗА ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА

КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ	КАТО ПРЕЗИДЕНТ
Назначаване и среща с вашата комисия за връзки с обществеността	Служба като говорител на клуба, когато говорите с медиите или определянето на член на клуба да служи като говорител
Преглед на настоящите инициативи на клуба за връзки с обществеността в Ротари клуб Централ	Осигуряване на редовни новини за бизнес и гражданските лидери, младите професионалисти и граждански лидери относно мисията на Ротари и работата на клуба за обществото
Гарантиране, че вашият клуб провежда проекти и дейности, които ще привлекат положителното внимание на медиите	Създаване на връзки с местните медии и други организации
Определяне на целите на клуба за връзки с обществеността, като използвате Ротари клуб Централ	Популяризиране на Ротари пред приятели, семейството и сътрудници
	Стремех към разгласяване на успешни проекти за служба или други дейности, които илюстрират мисията и постиженията на Ротари
	Използване на социалните медии, за да информирате общността за клубните събития и дейности

## КЛУБНА КОМИСИЯ ЗА ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА

Комисията на клуба за връзки с обществеността трябва да разработи и изпълни план за осигуряване на информация за обществото относно Ротари и да популяризира дейностите и проектите на вашия клуб. Като президент на клуба, вие трябва да помагате за осъществяването и постоянно да оценявате плана на клуба за връзки с обществеността. Вие можете също да допълните правилника на клуба, за да отразява специфичните отговорности на тази комисия, като добавите и под-комисии, ако е нужно.

Когато назначавате комисия на клуба за връзки с обществеността, изберете ротарианци, които са добри говорители, тези, които имат добра артикулация и познания за Ротари и вашия клуб. Ако е възможно, за председател на комисията, изберете член на клуба, който има професионален опит във връзките с обществеността и е наясно с местните медии.

Комисията на вашия клуб за връзки с обществеността има следните отговорности:

- Постигане на клубните цели за връзки с обществеността за предстоящата година (вижте раздела за връзки с обществеността в Ротари клуб Централ)
- Запознаване с източниците на Ротари относно връзките с обществеността, включително Центъра за марката на Ротари
- Повишаване на познанията за дейностите на клуба сред членовете на клуба, медиите и широката общественост
- Засилване на проектите и дейностите, за да станат по-привлекателни за медиите
- Съдействие за създаване на обществен имидж, привличащ нови членове

Ефективните връзки с обществеността изискват време, работа и планиране. Планът за действие, който вашата комисия за връзки с обществеността разработва преди началото на ротарианската година, трябва да е насочен към съответната аудитория, стратегиите и инструментите, проектите и дейностите, които ще се представят. За повече информация вижте «Води своя клуб: комисия за връзки с обществеността».

### БЪДЕТЕ АКТИВНИ В СОЦИАЛНИТЕ МРЕЖИ

Споделяйте забавни снимки, събития за набиране на средства, призови за доброволци по проекти и т.н. чрез страниците на клуба и членовете в социалните медии. Следвайте местни групи, за да научавате за потребностите на общността или евентуалните партньори за служба.

Гуверньорът, асистент гуверньорът, дистриктният председател за връзки с обществеността и координаторът за публичния имидж на Ротари могат да посъветват и съдействат на клубовете по въпросите на връзките с обществеността. „Ръководството за медийни кризи” описва как да се справите с враждебни обществени настроения.

## ОТГОВОРИ НА ВЪПРОСИ ЗА РОТАРИ

Като президент, вие сте лицето на вашия клуб. Ще имате много възможности да говорите пред публика на събития по проекти, посвещения и други случаи. Трябва да се подготвите да отговаряте на основните въпроси: Какво е Ротари? Какво прави Ротари? Кои са ротарианците?

Ако не сте сигурни как да отговорите, тези предложения от „Ръководството с гласовата и визуалната идентичност“ могат да помогнат.

### *РОТАРИ ОБЕДИНЯВА ЛИДЕРИ*

- Ротари събира лидери, които използват обединените си знания, за да се справят с някои от най-трудните предизвикателства пред нашите общности
- Ротари впряга силата и опита на професионални и обществени лидери от почти всяка държава по света

### *РОТАРИ ОБМЕНЯ ИДЕИ*

- В Ротари ние откриваме и почитаме нашите различни гледни точки по време на клубните сбирки, конференции, проекти и социални събития.
- Ротари намира място за вашите знания и любими занимания. Ако желаете да ръководите проект или да участвате в проект, Ротари приветства вашето участие.

### *РОТАРИ ДЕЙСТВА*

- Ротари създава позитивна промяна в общностите по света чрез проекти за служба.
- От изграждането на складове за храна до осигуряване на чиста вода и подобряване на майчиното здравеопазване, Ротари клубовете обединяват силите си, за да реализират проекти с трайно въздействие в различните общности по света.

### *ЧРЕЗ РОТАРИ*

- Ние изграждаме връзки за цял живот.
- Ние поощряваме отдадеността.
- Ние свързваме различни гледни точки.
- Ние прилагаме ръководните си умения и знания, за да се изправим срещу социални проблеми.

Прегледайте информационния лист „Ротари от един поглед“ за ключови въпроси и данни.

Отговорите ви трябва да бъдат положителни, да съдържат факти, да са точни и кратки. Избягвайте използването на ротариански термини – гуверньор, дистрикт, сфери на фокус, ПолиоПлюс - които широката общественост може да не разбира. Важни ключови послания можете да намерите в Приложение 7.

## ИЗПОЛЗВАНЕ НА РОТАРИ ЗНАЦИ

Официалното лого на Ротари определя Ротари и нашата отдаденост да подобрим общностите по света. Ротари Интернешънъл притежава запазени марки и служебни знаци (наричани общо Ротариански знаци и изброени в глава 14 в Процедурния наръчник), в полза на ротарианците по целия свят.

Когато разработвате материалите на вашия клуб и материалите за клубните проекти, използвайте „Ръководството за гласовата и визуалната идентичност“ в Центъра за марката и Кодекса с ротарианските практики. Представителят в подкрепа на вашия клуб и дистрикт също може да ви помогне.

*РАЗКАЖЕТЕ **РОТАРИ** ИСТОРИЯ* - Ръководството за гласова и визуална идентичност



## ВЪЗПРОИЗВЕЖДАНЕ НА РОТАРИАНСКИТЕ ЗНАЦИ

Когато възпроизвеждате Ротарианските знаци, следвайте инструкциите на „Ръководството за гласовата и визуалната идентичност“, които позволяват на Ротари клубовете и други ротариански звена<sup>3</sup> да ги използват. Знаците не може да се променят, видоизменят или закриват по никакъв начин. Те трябва да се възпроизвеждат в пълната им форма. Клубовете могат да изтеглят лого за Ротари, Ротари фондацията и други ротариански програми от Центъра за марката.

---

<sup>3</sup> Като ротарианско звено се определят Ротари Интернешънъл, Ротари фондацията, Ротари клуб или група от клубове, ротариански дистрикт или група от дистрикти (включително дейност на няколко дистрикта или административна група на няколко дистрикта), ротарианска група за действие, ротарианско сдружение, организационен комитет на конгреса на РИ и административните териториални звена на Ротари Интернешънъл. Отделните програми на РИ не са ротариански звена.

## ИНСТРУКЦИИ ЗА ИМЕНАТА

Когато дават име на дейност, проект, програма, уебсайт или публикация, Ротари клубът или друго ротарианско звено трябва да използват своето име, а не само „Ротари“. Примерите за правилна употреба на името включват:

- Проект за почистване на Ротари клуб Вали
- Юбилеен парк на Ротари клуб Маунтийн сити
- [www.градротариклуб.org](http://www.градротариклуб.org)

Подписът на Ротари клуба, който се състои от официалното лого на Ротари плюс името на клуба, трябва да се използва при всяка кореспонденция на клуба и материалите, свързани с клубната дейност, проекти и програми. За конкретни наставления относно озаглавяването на клубни проекти, вижте Кодекса с ротарианските практики или потърсете вашия представител за подкрепа на клубовете и дистриктите.



## ИЗПОЛЗВАНЕ НА РОТАРИАНСКИТЕ ЗНАЦИ ВЪРХУ СТОКИ

### ЗА НАБИРАНЕ НА СРЕДСТВА

Около 250 търговци са лицензирани да възпроизвеждат стоки, като използват ротарианските знаци. За списъка с официалните притежатели на лицензи, посетете [www.rotary.org](http://www.rotary.org) или вижте Официалния указател.

Ако вашият клуб иска да набира средства за краткосрочен проект, като продава стока с името на Ротари, емблемата или други знаци, можете да го направите без лиценз от Ротари Интернешънъл, при условие че стоката носи името на Ротари клуба, събитието за набиране на средства или името и датата (ите) на проекта и бележка, че сте закупили стоките от притежател на лиценз от Ротари. Ако вашият клуб иска да продава стока за дългосрочен проект за набиране на средства, ще трябва да кандидатствате за лиценз. Въпроси относно лицензирането можете за изпращате на [rilicensingservices@rotary.org](mailto:rilicensingservices@rotary.org).



## Дискусионни въпроси:

Как ще отговорите на въпроса „Какво е Ротари“?

Как ще се подготвите, за да служите като говорител на клуба?

Какви новаторски идеи ще опита вашият клуб, за да запознае по-добре общността с Ротари?

### КЛЮЧОВИ РОТАРИ ПОСЛАНИЯ

Използвайте тези послания, когато говорите за Ротари пред професионалисти от медиите, както и в материалите за връзки с обществеността и в речи.

**Ротари събира в глобална доброволческа мрежа лидери, които са се посветили на преодоляването на най-неотложните хуманитарни предизвикателства през света.**

- Ротари впряга силите и знанията на 1.2 милиона професионални и обществени лидери от почти всички държави, за да помогнат на нуждаещите се семейства.
- От подсигурияването на местни складове за храни до осигуряването на чиста вода и подобряване на майчиното здравеопазване, Ротари клубовете обединяват силите си, за да реализират трайни проекти с реално въздействие у дома и в чужбина.
- Ротари осигурява платформа за успели мъже и жени от всички народности, вероизповедания и култури, за да направи света по-добро място чрез доброволческа служба.

**Главната цел на Ротари е премахването на детския паралич от света:**

- Ротари и неговите партньори са съвсем близо до премахването на полиомиелита, като достига 99% намаляване на случаите на полиовирус по света след 1988г. Полиомиелитът ще бъде второто заболяване в историята, след вариолата, което ще бъде премахнато.
- Ротари набира средства, защита и мобилизирането на доброволци.
- Членове на Ротари са дарили над 1.2 млрд.щ.д. и безброй доброволчески часове, за да помогнат за ваксинирането срещу полиомиелит над 2.5 милиарда деца в 122 държави.
- Ротари работи за набирането на 35 млн. щ.д. на година до 2018г. за премахването на детския паралич, които да бъдат добавени 2 към 1 от Фондацията „Бил и Мелинда Гейтс”.

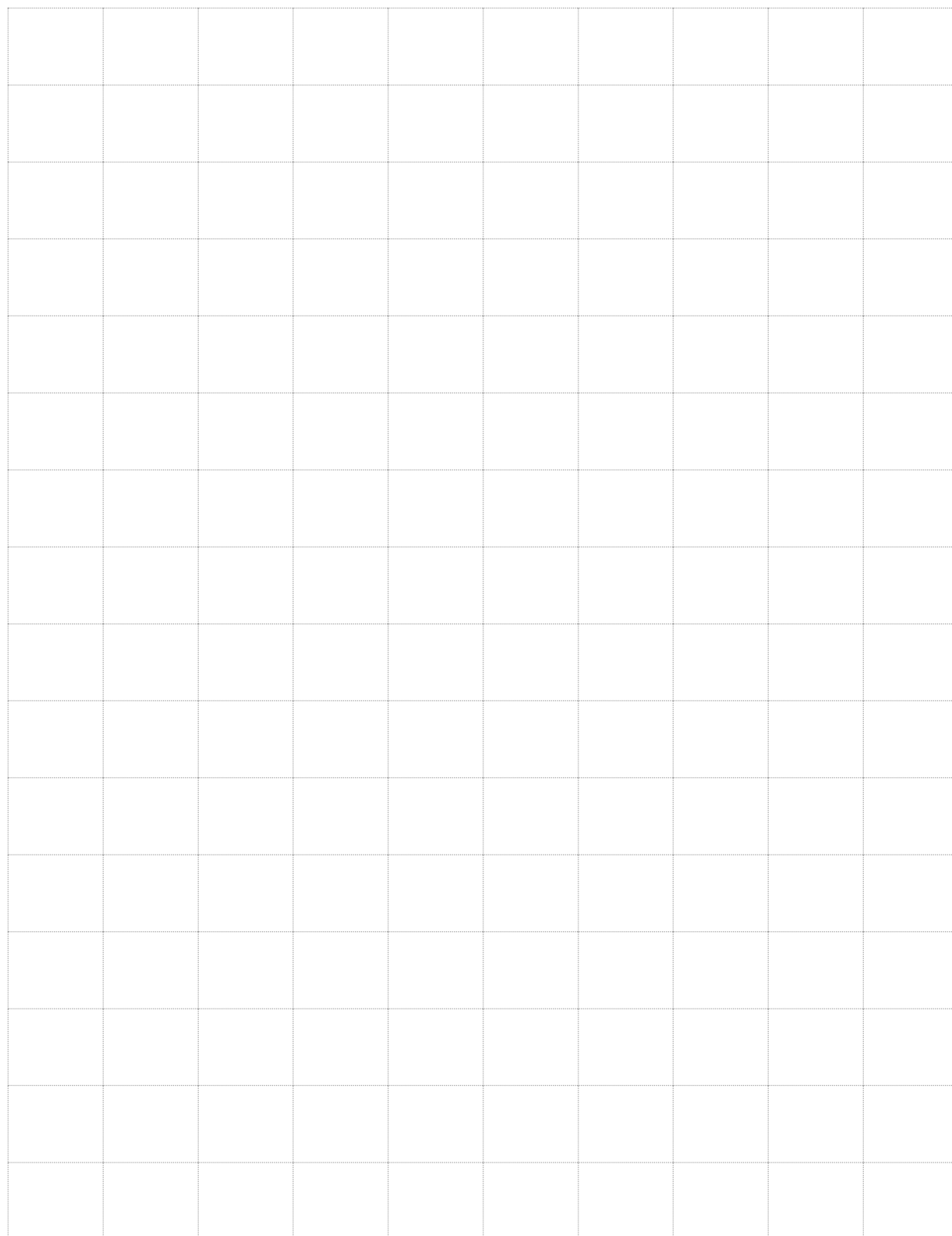
**Ротари увеличава максимално своето въздействие чрез иновативни партньорства.**

- Ротари по бизнес модел е ориентиран към целите, акцентира върху необходимостта от обществена ангажираност, измерими цели и максимално въздействие и устойчивост.
- Ротари подсилва ресурсите чрез партньорства с други хуманитарни организации от най-високо ниво, за да може ефективно да се бори със заболяванията и неграмотността, да подобрява майчиното и детското здравеопазване, да улесни достъпа до чиста питейна вода и да намали бедността и конфликтите по целия свят.

**Ротари изгражда мир и международно разбирателство чрез образование и хуманитарна служба и чрез свързване на млади лидери**

- Над 600 магистри по програми от Ротарианските центрове за мир са на ключови позиции и взимат решения в правителства, корпорации и организации по целия свят.
- Хуманитарните проекти на Ротари помагат за предотвратяване на основните причини за конфликти като бедност, неграмотност и липса на чиста питейна вода.
- Ротарианската програма за Младежки обмен поощрява международната добронамереност, като позволява на 8500 гимназисти да живеят и учат в чужбина всяка година в 100 страни.
- Двете организации на Ротари за служба на млади лидери – Интеракт и Ротаракт – популяризируют доброволческата служба, лидерството и професионалното развитие.

## БЕЛЕЖКИ:



# ФОНДАЦИЯ РОТАРИ

Основният ви източник е Справочник за Ротари фондацията, наличен на [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org).

Мисията на Ротари фондацията е да позволи на членовете на Ротари да постигнат свят на разбирателство, добронамереност и мир чрез подобряването на здравеопазването, подкрепата на образованието и намаляването на бедността. Подкрепата на вашия клуб към Ротари фондацията променя живота на хората по света.

Фондацията помага за финансирането на нашите хуманитарни дейности, от местни проекти за служба до глобални инициативи. Вашият клуб или дистрикт могат да кандидатстват за грантове от Фондацията, за да участват в проекти и да осигуряват стипендии. Фондацията също така има водеща роля в събирането на средствата за световните ротариански кампании като премахването на полиомиелита и подпомагането на мира.

Участието в дейностите на Фондацията, като стипендии и екипи за професионално обучение, може да привлече потенциални членове и да ангажира настоящите и да ги вдъхнови да даряват.

### ФОНДАЦИЯ РОТАРИ - ОТГОВОРНОСТИ

КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ	КАТО ПРЕЗИДЕНТ
Назначаване и среща с вашата комисия за Ротари фондацията	Среща с комисията за Ротари фондацията на вашия клуб
Преглед на настоящото участие на клуба в програмите на Фондацията, като използвате Ротари клуб Централ	Редовно преглеждане на тенденциите във финансовите дарения на вашия клуб в Ротари клуб Централ
Преглед на финансовите дарения на клуба за Ротари фондацията в Ротари клуб Централ	Среща с вашата комисия за Ротари фондацията, за да сте сигурни, че вашият клуб поддържа своята квалификация за кандидатстване за ротариански грантове и подава отчетите си на време
Определяне на целите на клуба за финансови дарения и участие в програми преди началото на вашата година, като използват Ротари клуб Централ	Разбиране и съгласие с клубния меморандум за разбирателство
Работа с комисията за Ротари фондацията, за да гарантирате, че клубът е компетентен да кандидатства за грантове на Ротари фондацията	Гарантиране, че докладите за отворените грантове са подадени на време

Вашето ръководство ще бъде особено важно за гарантиране на постоянен напредък към целите на Фондацията. Стратегиите за насърчаване на членовете на клуба включват:

- Помолете клубните членове да даряват към Фондацията, като отдадете специално внимание на членовете, които никога не са го правили
- Отдавайте значимото на даренията и участието в ротариански грантове
- Осигурете правилното управление на финансовите помощи на Фондацията
- Подавайте проектоидея за дистриктен грант
- Бъдете за пример и направете лично дарение към Ротари фондацията

## **КЛУБНА КОМИСИЯ ЗА РОТАРИ ФОНДАЦИЯТА**

Структурата на комисията за Ротари фондацията на нивото на клуба трябва да бъде определена от целите за Фондацията, които си поставя вашият клуб. Например, ако вашите планове включват кандидатстване за глобален грант, вашият клуб може да има подкомисия за грантове. Вашият клуб може да измени правилника си, за да отрази специфичните отговорности на вашата комисия за Фондацията, като добави подкомисии, както е необходимо (Приложение 5). Когато назначавате вашата комисия за Ротари фондацията, изберете ротарианци с отлични комуникационни умения, международен опит и обществен или международен доброволчески опит. Бивши участници в програма са също добри кандидати.

Клубните президенти, секретари, касиери и председатели на комисии за Ротари фондацията могат да преглеждат даренията на своите клубове към Фондацията на [Rotary.org](http://Rotary.org).

Вашата комисия за Ротари фондацията има следните отговорности:

- Провеждане на вдъхновяващи програми, насочени към Ротари фондацията
- Контактване с дистриктния председател на комитета за Ротари фондацията за намирането на бивши стипендианти или доброволци да разкажат за своя опит с Ротари фондацията
- Постигане на целите на клуба по отношение на Фондацията за предстоящата година
- Обучение на клубните членове относно Фондацията
- Насърчаване на клубните членове да участват в програмите на Фондацията и да подкрепят финансово Фондацията
- Насърчаване на клубните цели да участват в ротариански грантове и дейности и да правят дарение
- Предаване на целите на Фондацията на дистрикта и попечителите на Фондацията на Ротари до членовете на клубовете
- Гарантиране на правилното управление на фондовете за грантовете

За повече информация вижте „Води своя клуб: комисия за Ротари фондацията”

## **ПОДКРЕПА НА ДИСТРИКТА**

Членовете на комитета на дистрикта за Ротари фондацията могат да дадат насоки за Ротари фондацията и да свържат вашия Ротари клуб с други Ротари клубове, които работят по подобни проекти. „Справочник за Ротари фондацията“ описва как клубовете могат да участват в програмите на Фондацията.

## *СЕМИНАР НА ДИСТРИКТА ЗА РОТАРИ ФОНДАЦИЯТА*

Целта на семинара за Ротари фондацията е посланието на Ротари фондацията за постигането на световно разбирателство и мир да достигне до всеки ротарианец. Президентите на клубовете, членовете на клубните комисии за Фондацията и други заинтересовани ротарианци се насърчават да присъстват, за да научат повече за програмите, грантовете и набирането на средства.

## *СЕМИНАР ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ГРАНТОВЕТЕ*

Целта на семинара за управление на грантовете е да помогне на клубните членове да разберат как успешно да управляват ротариански грант, какви са очакванията на Фондацията за стопанисването им и как да реализират клубния меморандум за разбирателство. Изисква се член на клуба да присъства на този семинар за квалифицирането на клуба. „Наръчникът за управление на грантовете” съдържа повече информация.

## *УПРАВЛЕНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ*

За да покажете отдадеността си към етичното управление на фондовете за грантовете на Ротари фондацията, спонсорите на грантове трябва да бъдат квалифицирани от своя дистрикт. След като дистриктът квалифицира вашия клуб, вие можете да кандидатствате за глобален грант. Фондацията има две изисквания за клубна квалификация:

- Клубният президент елект или посочено от клуба лице да присъстват на дистриктния семинар за управление на грантовете.
- Клубният президент и президентът елект подписват клубен меморандум за разбирателство от името на своя клуб.

Вашият дистрикт може да има допълнителни изисквания.

## *РОТАРИАНСКИ ГРАНТОВЕ И ПРОГРАМИ*

**Ротариански грантове.** Съществуват два вида грантове:

1. Дистриктните грантове са грантове, които позволяват на клубовете и дистриктите се насочат пряко към потребностите на обществото на местно и международно ниво. Дистриктът управлява и изплаща фондовете за дейности, които са в съгласие с мисията на Фондацията.
2. Глобалните грантове предлагат възможността на клубовете и дистриктите да участват в стратегически насочени дейности с голямо въздействие. Тези грантове финансират международни хуманитарни проекти от голям мащаб, екипи за професионално обучение и стипендии, които водят до трайни и измерими резултати в една или повече от ротарианските сфери на фокус:
  - Мир и предпазване/разрешаване на конфликти
  - Превенция и лекуване на заболявания
  - Води и хигиена
  - Майчино и детско здравеопазване
  - Основно образование и ограмотяване
  - Икономическо и обществено развитие

**ПолиоПлюс.** Ротари има за цел премахването на детския паралич. Нашите членове са дарили над 1 милиард щ.д. за това усилие. Освен това ние служим като мощна мрежа от доброволци на местно ниво, като предоставяме подкрепа за клиниките и мобилизираме местните си общности за ваксинирането или други дейности по премахването на детския паралич.

Вашият клуб може да ни помогне за постигането на тази цел чрез:

- Провеждане на клубно мероприятие за набиране на средства и повишаване на информираността относно ПолиоПлюс
- Посвещаване на клубна програма с тема унищожаването на полиовируса
- Провеждане на клубно или дистриктно събитие на Световния ден за борба с полиомиелита, 24 октомври, за да повиши информираността относно работата на Ротари по премахването на детския паралич

Ако вашият клуб е в ендемична държава:

- Свържете се с председателя на националния комитет по ПолиоПлюс, за да съдействате с надзора върху дейностите
- Работете с местните представители на здравеопазването за поддържане на високите нива на ваксиниране срещу полио вируса и други болести

**Ротариански центрове за мир.** Програмата Ротариански центрове за мир предоставя стипендии за лица, които се стремят към магистърска степен в международните отношения, мир, разрешаване на конфликти и свързаните с това дисциплини или сертификат за професионално развитие в проучванията на мира и конфликта в един от Ротарианските центрове за мир.

Клубовете могат да подават кандидатури за ротарианска стипендия за мир в дистрикта до 31 май. Дистриктите подават кандидатурите си във Фондация Ротари до 1 юли.

Вашият клуб може да се ангажира по няколко начина, включително:

- Кани настоящи и бивши Ротари стипендианти за мир, за да споделят своя опит
- Да номинира кандидати за Ротари стипендия за мир, които дистриктът да разгледа
- Да служи като домакин и съветник за стипендиантите

## ФИНАНСИРАНЕ ОТ ФОНДАЦИЯТА

Ротари фондацията е отдадена на финансирането на своите програми. За да гарантират, че нашата Фондация ще има достатъчно и надеждни ресурси в бъдеще, попечителите са одобрили модел на финансиране, който влиза в сила от 1 юли 2015г. и който ще разшири източниците на финансиране, използвани за покриването на административните разходи и разходите за развитие на фондовете. Малка част от печалбите на Дарителския фонд ще осигурява финансиране за оперативни разходи.

Допълнителни източници на финансови средства ще се използват за плащането на оперативните разходи на Фондацията и ще финансират оперативния резерв.

- 5% от даренията към Годишния фонд ще се бъдат заделени и могат да се използват за плащането на оперативни разходи и/или за изграждането на оперативен резерв.

- Допълнителни 5% за дарения в брой към глобалните грантове ще се използват, за да помогнат за покриването на разходите по обработката на тези дарения.

*Научете повече за модела от сайта на Ротари.*

## **SHARE (ШЕЪР) И ЦЕЛЕВИЯТ ФОНД НА ДИСТРИКТА (DDF)**

Даренията към Ротари фондацията стават грантове, които подобряват нашия свят и променят живота на хората. Попечителите на Фондацията позволяват на ротарианците по света да участват в процеса на вземане на решения за грантовете и програмите.

В края на всяка ротарианска година даренията към Годишния програмен фонд - ШЕЪР от всички Ротари клубове в дистрикта се разделят на два фонда:

- 50% за Целевия фонд на дистрикта
- 50% за Световния фонд

Фондацията използва частта от Световния фонд, за да плаща за световните програми във всички ротариански дистрикти. Вашият дистрикт използва част от Целевия фонд на дистрикта за финансиране на грантове и програми на Фондацията по негов избор.

Вашият комитет за Ротари фондацията на дистрикта е отговорен за решението как да използва наличния Целеви фонд на дистрикта, като се консултира с клубовете в дистрикта. Свържете се с председателя на дистрикта, за да научите повече.

## **ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА ЗА РОТАРИ ФОНДАЦИЯТА**

Членовете и приятелите на Ротари подкрепят работата на Фондацията чрез доброволни дарения. Когато ротарианците видят невероятните резултати от образованието, културните обмени и хуманитарните проекти, те разбират защо финансовата подкрепа за Фондацията на Ротари е жизнено важна за това светът да стане по-добро място. Наред с другите възможности, даренията към Фондацията могат да се насочват към Годишния програмен фонд, Постоянния фонд или за конкретен глобален грант, Фонда за Полио Плюс и за Ротарианските центрове за мир. Даренията могат да се направят през [Rotary.org](http://Rotary.org) или с формуляра за дарение към Ротари фондацията или формуляра за няколко дарения.

Като президент елект вие ще впишете в Ротари клуб Централ клубните цели за развитие на фондовете към Фондацията.

Искреното признание за дарението към даден донор е първата стъпка към допълнителна финансова подкрепа. Ротари фондацията награждава клубовете и дарителите за финансовите дарения или обещания за бъдещи дарения. Вижте приложение 6 относно информацията за наградите.

За допълнителна подкрепа по въпросите за Фондацията се свържете с регионалните си координатори за Ротари фондацията и съветниците за големи дарения.



## ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ:

Какво ще направите, за да насърчите участие във Фондацията?

Как ще гарантирате правилното управление на клубните средства?

Каква е личната ви цел за подкрепа на Ротари фондацията?

## ГЛАВА 7

### ВАШИТЕ ПРОЕКТИ

„Общности в действие: ръководство за ефективни проекти“ и „Инструменти за оценка на местната общност“ са ключовите източници за развитието на вашите цели и план за действие за вашата година.

Двете основни причини, поради които хората се присъединяват към Ротари, са възможността да се отплатят на местните си общности и да се свържат с приятели. Успешният проект може да направи и двете! Като работят заедно, членовете на Ротари и обществото развиват трайни приятелства, а вашият клуб прави реална промяна в света.

Открийте кои въпроси са важни за членовете на вашия клуб. Поканете местни лидери, за да обсъдите предизвикателствата пред вашата общност. Обърнете се към младежи и млади пълнолетни хора, включително интерактори и ротарактори, и чуйте какво имат да кажат.

Определете проблем, който може да бъде посрещнат с уменията на вашите членове, и който изгражда ефективни мрежи и включва членовете на обществото като партньори. Когато вашият Ротари клуб предприеме действие, ще ангажирате клубните членове и ще покажете на общността как Ротари създава положителната промяна.

#### ОТГОВОРНОСТИ

КАТО ПРЕЗИДЕНТ ЕЛЕКТ	КАТО ПРЕЗИДЕНТ
Назначаване и среща с комисията за проектите за служба	Гарантиране, че комисията за проекти за служба следва основните стъпки за провеждане на успешни проекти: оценка на потребностите, планиране и осъществяване, оценка
Оценка на настоящото състояние на вашите клубни проекти за служба, като използвате Ротари клуб Централ	Предоставяне на подкрепа за организациите, спонсорирани от вашия клуб: Интеракт, Ротаракт и Ротариански местни отряди
Определяне на цели за служба, като използвате Ротари клуб Централ	Поканете ротарактори, участници в младежки програми и местни бивши стипендианти на Ротари, които да помогнат или сътрудничат по проекти
Работа с комисията, за да определите дали проектите в процес на реализиране ще продължат и през следващата година	Гарантиране, че членовете се придържат към всички приложими програми и политиката за защита на младежта (Приложение 9)

## КОМИСИЯ ЗА ПРОЕКТИ

Основната цел на комисията за проекти е да ръководи инициативите за служба на вашия клуб. Вашият клуб може да измени правилника си, за да отразява специфичните отговорности на тази комисия, като добави и подкомисии според необходимостта (Приложение 5).

Членовете на комисията за проекти трябва да познават общността и да имат опит като обществени доброволци.

Комисията за проекти има следните отговорности:

- Провеждане на оценяване на обществените потребности и на клуба
- Планиране на проекти за служба, на местно и на международно ниво, като използва източниците на клуба, дистрикта и Ротари, като „Ротариански идеали” и „Ротари витрина”
- Работа с клубната комисия за връзки с обществеността за популяризиране на проектите
- Реализиране на проекти за служба и ангажиране на всички членове
- Провеждане на оценяване на всички проекти и използване на резултатите, за да се засилят бъдещите проекти
- Откриване на клубове в други дистрикти за изграждане на партньорства за международно приятелство и доброволчески дейности

За повече информация вижте наръчника „Застани начело на своя клуб: комисия за проекти“. Научете повече за разработването и популяризирането на вашия проект на [learn.rotary.org](http://learn.rotary.org).

## РОТАРИАНСКИ ПРОГРАМИ ЗА СЛУЖБА

Ротари предлага широка гама от хуманитарни, межкултурни и образователни програми, предназначени да помагат на клубовете и дистриктите да постигнат своите цели на служба. За подробно описание вижте Приложение 8.

Проектите предлагат възможност на младите хора да работят в мрежа и да се забавляват. Ангажирайте всички членове в проекти, за да могат всички да допринесат за успеха на вашия клуб. Повишете въздействието на вашия клуб и покажете как Ротари действа във вашата общност, като поканите млади лидери, приятели, семейства, обществени партньори и колеги за следващия си проект.

За повече информация относно планирането и реализирането на успешен проект, прегледайте ресурсите за проекти на [Rotary.org](http://Rotary.org).

**Ротариански програми за млади лидери.** Клубовете могат да развият лидерски умения и да вдъхновят страст за служба чрез програми като Интеракт, Младежки обмен и Ротариански награди за млади лидери (RYLA). Клубовете могат да се ангажират студенти и млади професионалисти чрез Ротаракт. Ротаракт дава на младите хора шанса да се развият като лидери, да действат и да служат на местната си общност заедно с ротарианците.

Клубът може да разработи собствени проекти, които са насочени към потребностите на местните младежи и млади пълнолетни. Обърнете се към организации, работещи с мла-

дежта, за да разберете проблемите им във вашата общност. Вашият клуб може да предложи жизнена служба, като подкрепи инициативи за ограмотяване на децата, менторство на младежи в риск или като предостави професионална служба за студенти.

Когато реализирате проект, където доброволците ще работят директно с младежите, прегледайте Наръчника за защита на младежта за ресурси за наблюдение и обучение. Погрижете се клубните членове да се запознаят с инструкциите за работа с младежта от приложение 9. Научете повече за работата с младежта в Центъра за обучение.

**Местни и международни проекти.** Клубовете могат да си партнират с местни клубове или клубове в други държави по проекти, насочени към потребностите на общността. Основните стратегии за провеждане на местни проекти могат да се прилагат към международни проекти. За да участва в международен проект, вашият клуб ще трябва да намери международен партньор. За повече подробности вижте „Общности в действие: ръководство за ефективни проекти“.

Можете да подходите към това по различни начини. Потърсете партньори, финансиране, източници и материали в „Ротариански идеали“. Свържете се с партньори, като използвате следните методи:

- Свържете се с дистриктния председател на Комитета за Ротари фондацията
- Контактуйте с приятели ротарианци на дистриктни и международни срещи
- Разширите международните си контакти чрез приятелски посещения в други клубове и Ротариански приятелски обмен
- Посетете изложения на проекти, спонсорирани от Ротари
- Работете в мрежа и си партнирайте с Ротаракт клуба на вашия клуб
- Свържете се с приятели ротарианци чрез сайтовете за социални мрежи

**Търсите идея за проект?** Ръководството „Ротарианските сфери на фокус“ предлага примери за проекти във всяка една сфера. За допълнителни ресурси:

- Започнете вашия проект, като използвате Инструменти за оценка на общността
- Прегледайте наръчника „Управлявайте вашия глобален грант“ за най-добрите практики в проектите
- Гледайте сериите от уебинара „Жизнения цикъл на проекта за служба“ на [Rotary.org](http://Rotary.org)

## ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ:

Какво ще направите, за да подкрепите проектите на клуба?

Как ще ангажирате членовете на Ротаракт, бившите стипендианти на Ротари и други млади професионалисти във вашата общност да участват в клубни проекти?

Как клубните проекти се вписват в стратегическия план за клуба?

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

# РОТАРИАНСКА СЛУЖБА

Обмислете следните възможности за ротарианска служба:

<b>ПолиоПлюс</b>	Корпоративната програма на Ротари и Фондацията на Ротари, която подпомага световните усилия за премахване на детския паралич
<b>Обществена служба</b>	Проекти, които отговарят на потребностите на местните общности
<b>Професионална служба</b>	Дейност, която насърчава ротарианците да изграждат високоетични норми и да прилагат бизнес познанията и уменията си, за да помагат на другите
<b>Международна служба</b>	Проекти, които включват усилията на ротарианци в повече от една държави
<b>Служба на младежта</b>	Програми и дейности, които ангажират млади хора на възраст до 30 години в тяхната общност и в международна служба
<b>Обмен за служба на новите поколения</b>	Дейност за пълнолетни млади хора на възраст до 30 години, които да служат или придобият професионално обучение в друга държава
<b>Интеракт</b>	Клуб за служба за млади хора на възраст от 12 до 18 г.
<b>Ротариански младежки обмен</b>	Програма, която популяризира международното разбирателство и мира чрез дългосрочни и краткосрочни обмени сред учащите от 15 до 19 г.
<b>Ротаракт</b>	Клуб за служба за млади професионалисти и студенти от 18 до 30 г., спонсорирани от техния местен Ротари клуб
<b>Ротариански младежки награди за лидерство (RYLA)</b>	Програма за обучение на млади хора, студенти и млади професионалисти
<b>Ротариански местни отряди</b>	Група за служба от възрастни неротарианци, спонсорирани от техния местен Ротари клуб
<b>Ротариански сдружения</b>	Международни групи от ротарианци, брачни партньори на ротарианци и ротарактори, които се събират, за да споделят общо хоби или професионален интерес
<b>Ротариански приятелски обмен</b>	Международна програма за обмен на ротарианци и техните семейства, изграждаща взаимоотношения, които могат да прераснат в международни партньорства за проекти
<b>Ротариански групи за действие</b>	Международни групи от ротарианци и ротариански семейства, които се събират, за да провеждат международни проекти за служба, свързани с конкретна експертна тема
<b>Ротариански центрове за мир</b>	Международна образователна програма, която предлага стипендия за магистърска степен или сертификат за професионално развитие в сферата на мира и разрешаването на конфликти.
<b>Грантове на Ротари фондацията</b>	Финансова подкрепа за клубовете и дистриктите за участие в хуманитарните и образователните им дейности в местен и световен план

## **УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

### **ПРИ МЛАДЕЖКИТЕ ПРОГРАМИ**

Когато Ротари клубовете работят с младежта, те правят инвестиция в бъдещето на своите общности и самия Ротари – но тази инвестиция е успешна само ако тези дейности се управляват отговорно. Нашите младежки програми не съществуват във вакуум; те функционират в свят, който понякога е опасен. Управлението на риска може да осигури основата за разбиране на възможните рискове, свързани с дейностите за младежта, като наранявания, болести и злоупотреби, така че участниците да направят уместни избори. Управлението на риска няма да предотврати всички отрицателни събития, но може да намали броя и последиците им. Вашият клуб следва да вземе предвид следните точки, когато разработва програма за управление на риска за работа с младежта:

- Разработване и прилагане на клубна политика за защита на младежта, която е насочена срещу физическото, сексуалното и емоционалното насилие или тормоз. Погрижете се евентуалните доклади за насилие или тормоз да бъдат изпратени до лидерите в дистрикта и/или местен представител на закона незабавно. Свържете се с вашия дистрикт за политиката и изискванията му.
- Създайте кодекс за поведението на възрастните и на младите участници. Тези правила следва да отразяват местните културни стандарти и тези на дистрикта или клуба, както и най-добрите практики за защита на младежта.
- Прегледайте политиките на вашия клуб, за да се уверите, че са в съзвучие с политиките на дистрикта и специфичните инструкции на Ротари, разработени от Борда за всяка младежка програма.
- Поддържайте редовни контакти с лидерите на дистрикта, за да координирате бърза реакция по време на потенциално опасни ситуации.
- Обмислете тези въпроси, когато спонсорирате младежка програма или събитие:
  - Какво се случва, ако някой се нарани?
  - Какво се случва, ако даден участник бъде обвинен в непристойно или опасно поведение?
  - Какво се случва, ако настъпи природно бедствие по време на програмата или събитието?
- Работете, за да сведете до минимум потенциалните загуби по следните начини:
  - Научете участниците как да спазват безопасно поведение по време на програмата, както изискват практиките на вашия дистрикт и съгласно най-добрите практики
  - Обучавайте участниците на безопасно поведение по време на програмата
  - Изгответе план за спешна реакция при бедствие и го отиграйте
  - Направете подходяща застраховка за отговорност за вашия регион

Ако клубните дейности включват пътуване на малолетни извън местната им общност, свържете се с вашия дистрикт, за да гарантирате, че са спазени всички наставления за пътуване на младежите. Всички дейности, в които отговорността за организирането на настаняването и пътуването на млади участници се прехвърля на чуждестранно ротарианско звено, като Ротариански младежки обмен, трябва да се извършват с одобрението и контрола на сертифициран ротариански дистрикт.

Редица здравни застрахователни полици предлагат само ограничено покритие при пътуване или местоживеене далеч от дома. Поради тези причини всички участници се призовават да потвърдят, че тяхната здравна застраховка и застраховката им живот ще осигурят адекватно покритие. В тези случаи участниците може да обмислят получаването на пътна застраховка, която включва покритие за реимбурсиране на медицински разходи, репатриране на тленни останки, евакуация в случай на спешност и инцидентна смърт и инвалидизиране. Клубовете и дистриктите се призовават да контактуват с местен застраховател, за да определят дали техните застрахователни политики осигуряват адекватно покритие за младежките им програми.

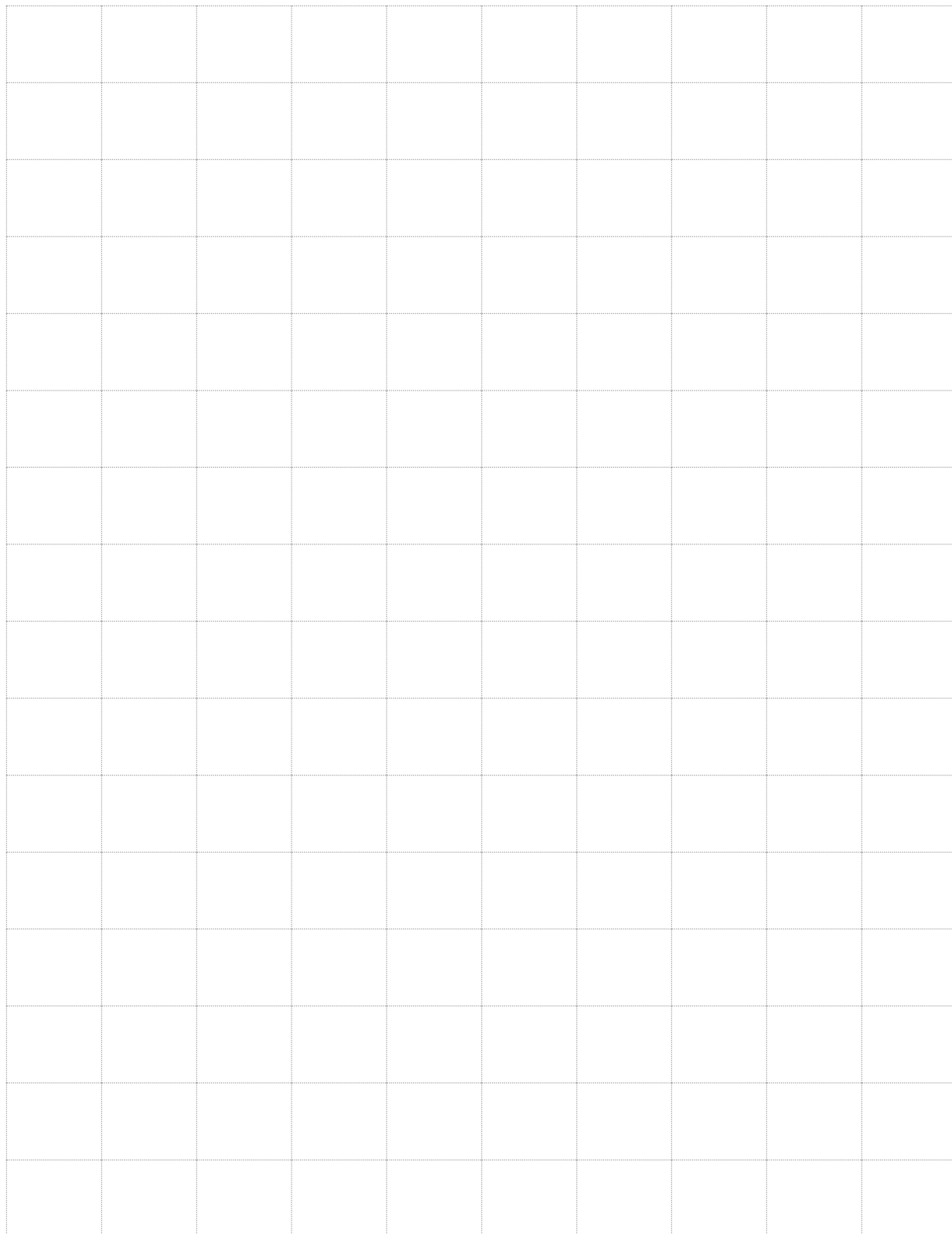
Също така е препоръчително клубът да се консултира с местен юридически съветник, преди да подпише договор или споразумение с друга организация. Тези документи може да съдържат споразумения за писмен отказ или компенсация, които може да имат за цел да освободят дадена страна от отговорност и да прехвърлят риска на клуба или дистрикта. Знайте, че Ротари Интернешънъл не носи отговорност за заболявания или наранявания на лица, включително участници и организатори, нито пък за щети върху имущество.

#### **Ротарианска декларация за поведение при работа с младежи**

Ротари Интернешънъл се стреми да създаде и поддържа безопасна среда за всички младежи, които участват в ротариански дейности. Доколкото зависи от тях, ротарианците, брачните партньори на ротарианците и партньорите, както и другите доброволци, трябва да пазят децата и младите хора, с които контактуват и да ги защитават от физически, сексуални и емоционални злоупотреби.



## **БЕЛЕЖКИ:**



# РОТАРИ КЛУБ ЦЕНТРАЛ

ПЛАНИРАЙТЕ ЗАЕДНО

ПРОСЛЕДЯВАЙТЕ ПРОГРЕСА

ПОСТИГАЙТЕ ЦЕЛИ

Защо клубовете да използват Ротари клуб Централ?

- Обслужване на едно гише
- Спестява ползването на хартия
- Насърчава приемственост в управлението
- Позволява на клубовете да проследяват развитието си
- Създава прозрачност
- Показва важната работа, която Ротари клубовете вършат по света

**Как да стигна до Ротари клуб Централ?**

Отидете на [www.rotary.org/clubcentral](http://www.rotary.org/clubcentral).

**Кой може да използва Ротари клуб Централ?**

Всички ротарианци могат да виждат целите и постиженията на своя клуб. Настоящият и бъдещият клубен президент, секретар, изпълнителен секретар, касиер, председател за Фондацията и председател за членството могат да добавят и редактират целите и постиженията на своя клуб.