

## **Положение о деятельности Сети Центров Встреч**

### **1. Общие положения.**

1.1. Реализация этнокультурных проектов является одним из направлений деятельности Общественного Фонда «Казахстанское Объединение немцев «Возрождение» (далее – ОФ), одной из форм сохранения и распространения национальной культуры этнических немцев Республики Казахстан.

1.2. Сохранение и распространение национальной культуры этнических немцев Республики Казахстан осуществляется, в том числе, и через проект «Сеть центров встреч» (далее - СЦВ).

1.3. СЦВ – является проектом, финансируемым со стороны Министерства внутренних дел Германии, строительства и регионального развития (далее – ВМІ) через посредническую организацию Общество по международному экономическому и научному сотрудничеству Baden-Württemberg International (далее – bw-i), который имеет временные, финансовые и правовые рамочные условия, выполнение которых является обязательным условием, как и при реализации любого другого проекта.

1.4. Центр Встреч (далее – ЦВ) функционирует при региональных немецких общественных организациях (далее – РО) и является его структурным подразделением.

1.5. ЦВ строит свою деятельность в тесном взаимодействии с РО.

1.6. ЦВ действует на основании Положения, разработанного и утвержденного Попечительским Советом ОФ. Настоящее Положение – это документ, включающий в себя совокупность требований к деятельности ЦВ.

### **2. Цель, целевая группа, задачи и виды деятельности ЦВ.**

2.1. Цель компонента: «Немецкая этническая группа представляет и воплощает в жизнь свою этнокультурную идентичность».

2.2. ЦВ – это структурное подразделение либо учреждение РО или его Филиала, являющееся культурно-досуговым, образовательным и информационным центром, целью деятельности которого является создание условий для поддержки и развития немецкого языка, традиционной и современной культуры немецкого населения, общественного движения немецкой этнической группы региона:

2.3. Культурно-просветительская деятельность заключается в формировании понимания культуры немецкого и казахстанского народов, культуры других национальностей для формирования толерантности; сохранении самобытности немецкого этнического меньшинства; изучении и использовании форм современной культуры Германии; формировании знаний в области различных направлений культуры и искусства современности.

2.4. Образовательная деятельность заключается в неформальном обучении посетителей ЦВ по различным направлениям, проведением различных форм и видов повышения квалификации сотрудников и специалистов ЦВ.

2.5. Информационная работа заключается в осуществлении коммуникаций с руководителями и сотрудниками координационного центра, с руководителями и специалистами других ЦВ Узбекистана, Кыргызстана и России, Германии, со СМИ, а также с целевой группой.

2.6. В деятельности ЦВ используются следующие направления работы:

–Создание условий для более тесного взаимодействия программ и консолидации деятельности проектов (языковые- культурные-молодежные-социальные-языковые);

–Проведение культурно-массовых мероприятий: дней культуры, фестивалей, конкурсов, карнавалов, акций, тематических мероприятий, театрализованных мероприятий и т.д.;

–Проведение традиционных национальных праздников;

- Создание новых и поддержка действующих кружков, ансамблей, групп самодеятельного национального художественного творчества;
- Создание и развитие клубов, университетов, студий, объединений, школ, секций по интересам;
- Проведение музейной, собирательной, выставочной работ;
- Гастрольная, передвижная выставочная работа в регионе, по республике и за ее пределами;
- Проведение рекламно-информационной работы среди посетителей, в регионе, по республике и за ее пределами;
- Проведение мониторинга: изучение потребностей целевой группы;
- Привлечение одаренной молодежи в проект «Авангард»;

2.7. Повышение квалификации сотрудников ЦВ. Целевая группа ЦВ: лица немецкой национальности, либо члены семьи лиц немецкой национальности разного возраста, другой национальности, интересующиеся немецким языком и культурой немецкого народа. К членам семьи лиц немецкой национальности относятся: дети, супруг/а, родители, дедушки и бабушки. ***Доля лиц немецкой национальности, принимающих участие в проекте, должна достигать не менее 75% от общего количества участников в крупных и средних РО и может быть уменьшена до 50% нормы участия представителей немецкой национальности в этнокультурных проектах для малых регионов. При этом малые РО должны учесть, что общее количество участников в проекте «СЦВ» не должно уменьшиться, а наоборот, произойти увеличение количества участников за счет открытия дополнительных кружков и т.д. Также необходимо усилить работу малых РО в реализации разовых и конкурсных проектов.*** Деятельность ЦВ, касающаяся общественно—социальной и культурно-образовательной направленности, строится на основе проектной деятельности.

2.8. Консолидации деятельности в проекте предусматривается через следующие проекты и направления:

2.8.1. Сохранение, развитие историко-культурного наследия и его популяризация:

- дальнейшая реализация проекта «Известные немцы Казахстана»;
- проект «Калейдоскоп истории».
- проведение музейной, собирательной, выставочной работ;
- конкурсы музеев по созданию экспозиций по немецкой тематике.
- организация и проведение традиционных национальных немецких, календарных, государственных праздников;
- создание новых и поддержка действующих кружков, ансамблей, групп самодеятельного национального художественного творчества;
- создание и развитие клубов, университетов, студий, любительских объединений, школ, центров культуры и искусства; секций по интересам;
- проведение и участие в культурно-массовых мероприятиях: днях культуры, фестивалях, конкурсах, карнавалах, акциях, тематических мероприятиях, театрализованных мероприятиях и т.д.;
- гастрольная, передвижная выставочная работа по культуре и истории немцев в регионе, по республике и за ее пределами;
- активизация новых форм работы: шоу-представления, флэш-мобы;
- издание рекламных материалов (аудио-видео материалы, буклеты и пр.);
- издание методических материалов;
- сетевые проекты по распространению материалов;
- конкурсы молодых художников;
- проведение рекламно-информационной работы среди посетителей, в регионе, по республике и за ее пределами;
- оснащение Центров современным техническим оборудованием.

- проведение национальных праздников и фестивалей;
- организация творческих мастерских;
- реализация конкурсных проектов: Региональные дни немецкой культуры, Лингвистические семейные этнокультурные академии, Академия «От познания к творчеству», рождественские встречи;
- проект „Es Weihnachtet schon!“.

2.8.2. Продолжение социологического исследования и мониторинга немецкого населения РК. Совместно с Центром по изучению межэтнических и межконфессиональных отношений в Центрально-Азиатском регионе Академии государственного управления при Президенте РК (г. Нур-Султан) проведение сравнительного анализа различных параметров немецкого населения РК и немцев ФРГ и РФ.

2.8.3. Введение этнокультурного компонента в обучающие программы курсов немецкого языка, детских кружков и клубов, молодежных формирований.

2.8.4. Воссоздание преемственности поколений. Проект предусматривает:

- организацию диалога старших и младших;
- фиксирование и передача национальных семейных традиций;
- воссоздание немецких обрядов;
- функционирование Совета старейшин;
- организация фото- и художественных выставок.

2.8.5. Создание условий для реализации проектов среди различной возрастной аудитории. Возрастные категории - молодежь, среднее поколение, старшее поколение. Проект предусматривает:

- конкурсные проекты: «История моей семьи» и пр.;
- IT- проекты, Start-up проекты и пр.;
- ремесленные мастерские (воссоздание и развитие традиционного ремесленного творчества).

2.8.6. Научно-исследовательская работа:

- научно-практические конференции по немецкому языку и культуре;
- участие в государственных проектах, программах: «Рухани Жангыру», «Центр гражданских инициатив», «Центр межэтнических и межконфессиональных отношений»;
- организация историко-этнографических экспедиций;
- привлечение магистров, исследователей.

2.8.7. Использование современных технологий для рекламирования и распространения информации, через:

- использование социальных сетей для массовизации информирования;
- регулярная работа со средствами массовой информации, нацеленность их не только на регулярное освещение проводимых мероприятий, но и раскрытие идеи и цели реализации проекта, чтобы эта информация стала доступна для всех слоев населения;
- создание электронного методического пособия с разработками, сценариями для РО;
- представление на портале электронного самоуправления немцев в Казахстане всей необходимой информации для более качественного освещения истории, культуры и обычаев этнических немцев.

2.8.8. Работа с молодежью и детьми - целью которого является содействие формированию понятий принадлежности к немецкой этнической группе; сохранению молодежного движения среди немецкой молодежи Казахстана. В проекте предусматриваются:

- обучающие семинары-тренинги по вопросам самоуправления, командообразования, развития коммуникативных сетей и технологий, профориентации, ЗОЖ, культуры и т.д.;
- молодежные студии по культуре и искусству (для начинающих художников, литераторов, актеров, искусствоведов);
- привлечение одаренной молодежи в проект «Авангард»;
- дискуссии, подиумы, акции, ток-шоу;

- детские воскресные школы немецкого языка и культуры;
- летние или зимние лингвистические лагеря; летние детские площадки;
- детские клубы по немецкому языку и культуре;
- клубы для детей по страноведению, национальной культуре, искусству;
- детские центры раннего развития;
- ансамбли детского немецкого художественного творчества.

2.8.9. Этнография - с целью создания условий для изучения истории немцев, проживающих на территории Казахстана. Проект предусматривает:

- фольклорно-этнографические экспедиции по региону;
- проведение собирательной, выставочной работ по культуре и истории немцев в регионе, по республике и за ее пределами;
- создание электронных сборников музыкально-песенного творчества, прикладного искусства;
- проведение мастер-классов по вопросам истории, краеведения и этнографии.

2.8.10. Образовательного для персонала ЦВ, с целью оказания помощи в решении задач по реформированию системы управления и взаимоотношений в РО; повышения квалификации сотрудников и специалистов РО. Проект предусматривает:

- семинары, тренинги, мастер-классы по проблемам современного обучения;
- разработку обучающих программ;
- издание электронных методических пособий;
- проведение тематических конкурсов;
- повышение квалификации сотрудников ЦВ по управлению и самоуправлению по вопросам командообразования в РО, культуре деловых отношений.

2.8.11. С целью оказания помощи в решении гендерных проблем через НПО. Проект предусматривает:

- обучающие семинары, мастер-классы;
- школы-мастерства по различным направлениям профессиональной деятельности;
- встречи со специалистами по проблемам женщин, семьи и детей;
- обучающие программы по деловому администрированию и предпринимательской деятельности женщин;
- циклы встреч со специалистами: здравоохранения, права, клубы, кружки по направлению «ЗОЖ» - Здоровый Образ Жизни;
- труда и социальной защиты, государственного управления;
- женского движения;
- клубы для женщин: «Мать и дитя», «Моя семья», «Супруги» и др.; «Подруги» и др.;
- цикл программ по предотвращению насилия женщин в семье и др;
- защита прав женщин и др,
- программа «Женская благотворительность», «Милосердие» и др;

2.8.12. Информационные технологии в РО для распространения информации о деятельности РО. Проект предусматривает:

- информационный сайт;
- изготовление документальных фильмов;
- изготовление буклетов;
- проведение рекламных кампаний;
- проведение тренингов в области культуры и медиа;
- создание медийной продукции, направленной на освещение образования, культуры, социальной деятельности, молодежной работы и т.д.;

2.8.13. Работа в отдаленных населенных пунктах - для решения задач по сохранению немецкой этнической группы на селе, развитию уровня сельской национальной культуры. Проект предусматривает:

- проекты по поддержке сельских, эффективно работающих Центров;
- акции «Сельский десант»;
- выставки по истории немецкого села;
- праздник села, улицы, семьи;
- фестивали «Сельское жизнеустройство и немецкие традиции»;
- фольклорные и научные экспедиции по изучению жизни немецкого села;
- конкурсы «Лучший сельский ЦВ»;
- проведение мониторинга: изучение потребностей целевой группы.

#### 2.8.14. Мотивация и поощрение:

- Профессиональная самопрезентация для популяризации деятельности;
- вовлечение целевой группы в обсуждение вопросов самоорганизации;
- усиление чувства этнической сопричастности;
- рейтинговая система привлечения слушателей курсов к общественной жизни РО - «Лучшая группа года» и т.д.

#### 2.8.15. Обобщение и систематизация накопленного опыта культурологического направления:

- создание базы данных специалистов по профильным направлениям (международных);
- организация и проведение практических семинаров повышения квалификации с подготовкой мультипликаторов;
- организация и проведение мастер-классов.

#### 2.8.16. Увеличение охвата целевой группы проектной деятельностью:

- анализ и создание условий для реализации клубной и кружковой деятельности в не охваченных проектом ЦВ населенных пунктах;
- проведение рекламных акций, этно-поездов в сельскую, периферийную местность, выпуск полиграфической продукции, продолжение реализации проектов: «Встречи с населением», «Этнокультурные каникулы».

2.9. Данный ряд мероприятий поможет этническим немцам Казахстана более четко осознать свою этническую принадлежность, почувствовать сопричастность к своему народу, мотивировать к участию в его судьбе, консолидировать немецкий народ, сохранить и передать следующим поколениям уникальное культурно-историческое наследие немецкого этноса в Казахстане.

### **3. Организация деятельности ЦВ.**

3.1. ЦВ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, нормативными документами ОФ и РО.

3.2. Решение о создании ЦВ принимает орган управления РО в соответствии с полномочиями, установленными Уставом РО и (в случае финансирования из Программы поддержки) с обязательного согласования с ОФ.

3.3. Решение о ликвидации ЦВ принимает РО.

3.4. Финансирование ЦВ может осуществляться за счет проектных средств ВМІ/bw-i, предусмотренных в проекте «СЦВ», финансовых и материальных средств РО, на базе которого создан ЦВ, и спонсорских вложений, партнерских средств заинтересованных организаций и собственных средств участников ЦВ.

3.5. При создании ЦВ (при поддержке из проектных средств ВМІ/ /bw-i) РО должно создать следующие условия:

3.5.1 предоставить помещение (собственное или арендованное) для проведения встреч, занятий и мероприятий, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам;

3.5.2. обеспечить квалифицированный состав административного, проектного и программного персонала;

- 3.5.2 обеспечить учебно-методической литературой и канцелярскими принадлежностями, мебелью, инвентарём, оборудованием, необходимым для реализации проекта.
- 3.6. Руководитель РО осуществляет контроль за деятельностью ЦВ, несет ответственность перед ОФ за программную и хозяйственную деятельность ЦВ.
- 3.7. Руководитель РО несет ответственность перед участниками ЦВ и РО за деятельность, осуществляемую в Центре Встреч.
- 3.8. Координатор ЦВ по согласованию с руководителем РО организует и координирует программную и хозяйственную деятельность ЦВ.

#### **4. Программная работа.**

- 4.1. Программная работа в рамках ЦВ должна соответствовать цели компонента, закреплённой в Договоре гранта.
- 4.2. Координатор и персонал ЦВ знакомит участников (родителей или законных представителей, если участник ЦВ не достиг совершеннолетия) с Программой поддержки в пользу немецкого меньшинства в Республике Казахстан ВМІ/bw-i, а также в случае необходимости, документами, регламентирующими деятельность в рамках программной работы.
- 4.3. ЦВ выбирает средства, формы и методы программной работы, соответствующие национальному законодательству РК и настоящему Положению.
- 4.4. Основными формами деятельности ЦВ являются: кружковая работа, праздники, тематические и театрализованные мероприятия, конкурсы, выставки, фестивали, дни культуры и др.
- 4.5. Расписание мероприятий/кружковой работы/встреч в ЦВ составляется координатором с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха участников, возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм.
- 4.6. В ЦВ постоянные занятия могут быть организованы в форме одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (кружок, класс, клуб, студия, ансамбль, группа, секция, театр и другие).
- 4.7. Состав и количественный состав объединений кружковой работы в ЦВ определяется в зависимости от числа желающих и условий, созданных для осуществления программной работы. Минимальное число участников объединения 10 человек для ЦВ, 5 человек – для ФЦВ.

#### **5. Стороны проектной работы.**

5.1. Сторонами программной работы ЦВ могут быть: руководитель РО, руководитель проекта ЦВ, координатор проекта ЦВ, ассистент координатора, методист, программный персонал, участники ЦВ.

5.2. Участники ЦВ:

- 5.2.1. участвуют в общественной жизни РО, посещают и принимают активное участие в подготовке и проведении мероприятий РО;
- 5.2.2. обязаны бережно относиться к имуществу ЦВ;
- 5.2.3. должны уважать честь и достоинство других участников и сотрудников ЦВ.

5.3. По представлению координатора проекта ЦВ, руководитель РО может поощрять участников ЦВ грамотами, похвальными и благодарственными листами или иным способом на собственное усмотрение.

5.4. Для реализации проекта ЦВ привлекаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.5. К проектной деятельности в ЦВ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость.

5.6. Трудовые отношения работника ЦВ регулируются трудовым договором с РО или договором на оказании услуг между сотрудником ЦВ и РО.

5.7. Работники ЦВ имеют право на:

5.7.1. участие в управлении ЦВ в порядке, определяемом настоящим положением;

5.7.2. защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Программный персонал ЦВ обязан:

5.8.1. участвовать в общественной жизни РО;

5.8.2. соблюдать настоящее положение;

5.8.3. выполнять обязанности, определенные должностными инструкциями, договором, регулирующим трудовые отношения.

## **6. Управление ЦВ**

6.1. Управление ЦВ осуществляется в соответствии с Положением и нормативными документами РО, ОФ и согласно законодательству Республики Казахстан.

6.2. В компетенцию руководителя РО входит:

6.2.1. принятие решения о создании ЦВ;

6.2.2. ликвидация ЦВ с письменного согласия ОФ;

6.2.3. принятие на работу и увольнение персонала ЦВ.

6.3. Координатор ЦВ, ассистент координатора – сотрудники РО, назначенные на должность руководителем РО для организации и ведения программной работы в Центре Встреч. Координатором ЦВ, ассистентом координатора могут быть назначены лица, имеющие среднее специальное (в области культуры) и/или высшее образование в области культуры, педагогики, имеющие опыт организаторской работы по культурно-образовательному направлению, желательно владеющие немецким языком и являющиеся представителями немецкой национальности.

## **7. Функциональные обязанности персонала ЦВ**

7.1. Функциональные обязанности руководителя (организатора) проекта:

– подбирает и утверждает персонал проекта (совместно с координатором);

– обеспечивает персонал необходимым оборудованием, оснащением, учебными материалами;

– подбирает помещения для реализации проекта;

– подписывает проектную заявку на реализацию проекта (совместно с координатором);

– оформляет договоры с персоналом проекта (совместно с бухгалтером);

– контролирует фактическое использование помещений;

– проверяет и утверждает финансовые и статистико-аналитические отчёты;

– осуществляет контроль финансовых расходов по проекту;

– осуществляет контроль регулярности проводимых занятий;

– курирует сохранность имущества РО находящегося в активе проекта СЦВ технического оснащения; мебели и т.д. полученных под ответственность;

– принимает активное участие в круглых столах, конференциях, семинарах, организуемых местными органами управления, неправительственными организациями и т.д.

– разрабатывает и внедряет стратегию по работе со СМИ, по формированию положительного имиджа РО.

– несет полную ответственность за реализацию проекта.

## 7.2. Функциональные обязанности координатора проекта:

- осуществляет руководство и координирование деятельностью ЦВ и его филиалов в регионе;
- осуществляет постоянную связь с ОФ, занимается сбором заявок и отчетов от филиалов ЦВ, подготавливает качественные статистико-аналитические отчеты по проекту, ведет иную документационную работу;
- занимается организацией программной работы в ЦВ и филиалах, участвует в подборе персонала проекта;
- контролирует предоставление ежеквартальных заявок, финансовых и статистико-аналитических отчетов и списков участников проекта от руководителей филиалов (кружков)
- является непосредственным разработчиком и организатором культурных мероприятий, проектов, организуемых ЦВ и РО;
- участвует в организации и проведении проектов и мероприятий в рамках сотрудничества между неправительственными организациями, органами власти и другими структурами, отвечает за участие немецких творческих коллективов РО в мероприятиях и проектах регионального, областного, республиканского и международного масштабов;
- ведет работу по сохранению и распространению немецкой культуры среди этнических немцев и других национальностей, посредством распространения информации о РО и культурном центре как о месте приобщения к немецкой культуре и языку, способствует привлечению этнических немцев к участию в самоорганизации;
- ведет сбор статистических данных по количеству и составу участников и посетителей ЦВ и РО, количеству этнических немцев, принимающих участие в жизни РО, занимается сбором фото-видеоархива жизни РО, проводимых ЦВ и РО или с их участием в проектах и мероприятиях различного масштаба;
- является ведущим специалистом по вопросам культуры по области, занимается анализом ситуации и планированием дальнейшей работы, а также принимает активное участие в разработке концепций, соглашений и других документов, содействующих развитию проекта;
- принимает активное участие в круглых столах, конференциях, семинарах, организуемых ОФ ;
- выполняет другие функции, необходимые для успешной реализации проекта в регионе;
- разрабатывает проектную заявку совместно с руководителем проекта;
- посещает действующие кружки и клубы, с целью оказания методической помощи руководителям кружков и клубов, не реже одного раза в квартал;
- проводит семинары и мастер-классы для руководителей ФЦВ не реже одного раза в год;
- проводит мониторинг эффективности проекта;
- готовит статистико-аналитическую отчетность установленного образца ;
- принимает участие в подборе руководителей кружков и клубов (совместно с руководителем проекта);
- ведет документацию по методическому сопровождению проекта СЦВ: ежеквартальное планирование работы ФЦВ, база данных по руководителям кружков и клубов, готовит материалы по наполнению сайта [www.wiedergeburt.kz](http://www.wiedergeburt.kz) информацией о проведенных мероприятиях;
- готовит материалы для публикации в местные, областные и межрегиональные СМИ;
- взаимодействует со всеми сотрудниками РО и другими партнерами по проекту, по исполнению требований Грантодатель по документации и представления необходимой информации организатору проекта и организации.

## 7.3. Функциональные обязанности ассистента координатора проекта:

- несет информационно–коммуникативные функции, обеспечивает информационное сопровождение и продвижение проекта.
- управляет информационными потоками по этнокультурной работе под управлением координатора и руководителя проекта;



- организует слаженную коммуникацию и взаимодействие всех подразделений ЦВ;
- оповещает участников о времени и месте дня проведения заседаний, собраний, мероприятий;
- ведение и оформление протокола совещаний и заседаний во время встреч с персоналом проекта руководителей филиалов, руководителей кружков;
- составляет планы работы по РО (все направления), собирает планы от руководителей всех подразделений, организует круглые столы, семинары совместно с координатором;
- один раз в год организывает и проводит отчетные концерты по всем направлениям;
- предоставляет ежемесячный, аналитический отчет в Дом дружбы по итогам работ творческих коллективов при ЦВ;
- расписание на занятость кабинетов для проведения кружков, мероприятий и занятий по проекту ЦВ;
- организует поездки в филиалы ЦВ под руководством координатора;
- помогает координатору организовывать мероприятия совместные с другими этнокультурными объединениями и гос. структурами;
- организует встречи по проекту ЦВ – телефонный обзвон участников общего собрания, подготовка объявлений, информирование участников о предстоящих семинарах, встречах и т.д.

#### 7.4. Функциональные обязанности методиста проекта:

- 7.4.1. осуществляет подбор преподавателей, совместно с руководителем и координатором проекта;
- 7.4.2 разрабатывает содержательную часть проектной заявки совместно с руководителем, координатором и бухгалтером проекта;
- 7.4.3. разрабатывает учебные планы и программы совместно с преподавателями;
- 7.4.4. занимается комплектацией групп участников проекта совместно с руководителем;
- 7.4.5. посещает занятия с целью оказания методической помощи преподавателям;
- 7.4.6. проводит индивидуальные методические консультации для преподавателей по потребности;
- 7.4.7. участвует в подготовке статистико-аналитической отчетности по проекту установленного образца совместно с руководителем, координатором и бухгалтером проекта;
- 7.4.8. совместно с преподавателями формирует и составляет итоговые списки групп участников;
- 7.4.9. занимается подготовкой вступительных и итоговых тестов для участников проекта,
- 7.4.10. занимается сбором необходимой документации от участников и преподавателей;
- 7.4.11. составляет окончательный график занятий (совместно с руководителем и преподавателями).

#### 7.5. Функциональные обязанности бухгалтера проекта:

- принимает участие в составлении сметы к заявке на реализацию проекта»;
- осуществляет расчеты по начислению налоговых отчислений;
- производит оплату по предоставленным счетам к оплате;
- собирает первичные документы у поставщиков услуг;
- осуществляет работу по подготовке финансового отчета;
- осуществляет работу по составлению трудовых договоров и договоров оказания услуг с персоналом проекта;
- производит выплаты за оказанные услуги персоналу проекта;
- осуществляет контроль за полноценным и целевым использованием средств по проекту;
- принимает участие в составлении писем согласования, при необходимости;
- своевременно формирует и отправляет финансовый отчет;
- своевременно реагирует и устраняет замечания по финансовому отчету.

7.5. Функциональные обязанности руководителя объединения кружковой работы:

- 7.5.1. разрабатывает планы работ кружка\клуба;
- 7.5.2. регулярно проводит занятия, репетиции, согласно утвержденному расписанию;
- 7.5.3. участвует в архивировании учебно-методического материала;
- 7.5.4. участвует в организации встреч ЦВ с другими центрами для обмена опытом;
- 7.5.5. принимает участие в организации концертов, выставок, презентаций;
- 7.5.6. организует праздничные и тематические мероприятия;
- 7.5.7. участвует в мероприятиях РО и ЦВ;
- 7.5.8. осуществляет презентации работы кружка, дни открытых дверей ЦВ;
- 7.5.9. производит набор и отбор участников кружка;
- 7.5.10. участвует в мероприятиях повышения квалификации, семинарах;
- 7.5.11. осуществляет подготовку и сдачу отчетной документации.

7.6. Функциональные обязанности иного программного персонала:

–определяются руководителем проекта, закрепляются в трудовом договоре/договоре оказания услуг и отражаются в заявке на реализацию проекта СЦВ.

7.7. Для реализации проектов и различных форм работы руководитель, координатор и персонал проекта ЦВ привлекают волонтеров из числа молодежи, языковых ассистентов по линии Goethe-Institut и других партнерских организаций, активных членов РО.

## **8. Финансирование и оплата труда персонала проекта ЦВ.**

8.1. Финансирование ЦВ может складываться из различных источников: средства Гранта в рамках проекта «СЦВ»;

8.1.1. местный бюджет;

8.1.2. спонсорские вложения;

8.1.3. взносы участников и иное.

8.2. Порядок финансирования и условия оплаты труда/услуг персонала ЦВ регулируется Правилами по совместному исполнению договора Гранта, договором гранта между ОФ и РО.

8.3. Размер оплаты услуг персонала по договорам ГПХ определяется в соответствии с объемом выполненных работ/услуг, а также, исходя из принципов бережного и экономного расходования средств, согласно Правилам по совместному исполнению Договора гранта.