



ВЕСТНИК



# РУКОВОДИТЕЛЯ

ОРГАН СВЯЗИ РАЗВЕДЧЕСКИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ О.Р.Ю.Р.

Выходит с 1948 г.

№ 601

Январь

2012



Штат Нью-Йорк -- члены дружины Царское Село колятуют в старческом доме



На Рождество дружина Царское Село и в этом году устроила скаутскую елку. Но сперва ребята навестили старческие дома где порадовали всех колядками.



## СЕКТОР ИСТОРИИ И АРХИВА ГК ЗАРУБЕЖНОЙ ОРЮР

### Годовой отчёт за 2011 г.

Сектор истории и архива был восстановлен приказом Ст.скм. 403 от 18.06.2010 г. В СИРС No.147 за январь 2011 г. был дан полугодовой отчёт за июнь–декабрь 2010 г., напечатанный также в ВеРу No.593 за апрель 2011 г.

В состав Сектора входят начальник Ростислав Полчанинов, заведующая архивом ОРЮР (Сан–Франциско) Евгения Уртьева и её сотрудники Анатолий Шмелёв и Елена Данилевская. Сотрудник Сектора Александр Таурке считается по болезни в отпуску. Приказом Ст.скм. No.408 от 5.03.2011 Александр Джурджинович и Григорий Левицкий были освобождены от своих должностей в Секторе истории и архива.

Нач. Сектора с начала года болел, был в госпитале, и только 11.06.2011 г. вернулся домой. В его отсутствие был ремонт квартиры и вещи были вынесены в гостиную и подвал. Не всё ещё водворено по местам. Это, конечно, отрицательно отразилось на работе Сектора.

#### ПЕРЕПИСКА:

Нач. Сектора был по совместительству сотрудником Секции международных связей ГК Российской ОРЮР. Поэтому было заведено две книги исходящих. В Зарубежной был 252 исх. и в Российской 207. Всего 459 исх., и примерно столько же входящих. Опыт 2011 г. показал, что не всегда можно было провести чёткую линию на работу в России и Зарубежье и, что в будущем лучше будет вести одну общую книгу.

#### ИЗДАНИЯ:

##### «Страницы истории разведчества–скаутизма»:

No.147, янв. Сектор истории и архива. Полугодовой отчёт июнь–декабрь 2010. С.1–2. Там же было напечатано и обращение к начальникам отрядов и дружин нет ли в их единицах или соединениях имеющих специальность «Летописец» или желающих ее получить. Было получено два ответа. А.Шмелёв, сотрудник архива ОРЮР в Сан–Франциско предполагает собрать группу желающих и подготовить её к сдаче специальности. А.Русанов из СПб (Россия) сообщил, что у него в отряде есть сдавшие эту специальность и готовящиеся к сдаче.

No.148, февр. Мы, сараевские одиночки. С.1–4.

No.149, март. Столетие российских разведчиц–гайд. С.1.

No.150, авг. Всеславянский скаутский союз. С.1.

No.151, сент. Псковская православная миссия и ОРЮР. К 70–летию начала её деятельности. С.1.

No.152 октябрь. Содержание «Страниц истории разведчества–скаутизма» с No.101 по No.150 и Содержание «В помощь руководителю» с No.43 по No.68

##### «В помощь руководителю»:

No.77 август. ОРЮР – издания военных лет 1941–1945 С.1–3.

No.78 ноябрь. Разведческие годовщины в 2012 г. М.1–2.

В отчётном году была завершена работа над «Дополнениями и поправками к «Истории российского скаутского движения» Ю.Кудряшова», начатая в 2006 г. (см.СИРС No.108 за май 2006 г.). Были написаны и изданы ГК Российской ОРЮР «Звеновая система (для КДВ, КНО и КДР) (14 стр.), «Одиночки» (по программе КДР) (6 стр.) и «Костры» (по программе КНО и КДР) (6 стр.) два издания.

#### РАБОТА В ОБЛАСТИ ИСТОРИИ РАЗВЕДЧЕСТВА–СКАУТИЗМА:

В августе было закончено составление библиографии наших изданий военных лет, периодических и непериодических. Работа была начата по просьбе Б.А.Равдина (Рига) для составления общей библиографии военных лет 1939–1945. Она была напечатана в ВПР No.77 и послана в московский журнал «Библиография».

В отчётном году велась работа над воспоминаниями «Мы, сараевцы 1921–1941». Помощь в этой работе была оказана известным историком русских в Хорватии Татьяной Витальевной Пушкадией (ур. Рыбкиной), известным историком русских в Югославии Алексеем Борисовичем Арсеньевым и украинским историком Юрием Юзичем. В свою очередь Сектор истории и архива оказывал и оказывает им свою помощь.

#### СОТРУДНИЧЕСТВО С РОССИЙСКОЙ ГК:

В отчётном году, из-за болезни нач. Сектора, не было сотрудничества с Секцией методики, квалификации и развития Российской ГК (Ю.Брагина).

Для работы Российской ГК было кое что сделано для издания нового II разряда (О.Орехова) и для составления ответов на сто вопросов (Е.Курникова).

#### СПЕЦИАЛЬНОСТЬ «ЛЕТОПИСЕЦ»:

Вопрос специальности «Летописец» отложен на следующий год. Повторные письма начальникам зарубежных отделов были посланы 14.10 и ответ был получен только от нач.ВАО Т.Захарьиной-Герингер. Вопрос имеет значение как для работы Сектора истории и архива так и для ОРЮР в целом.

#### СОТРУДНИЧЕСТВО С ПЕРИОДИКОЙ ОРЮР:

Сектор сотрудничает с «ВеРу» (5 статей в 9 номерах), «Опытом» (6 в 4), Российским ВеРу» (2 в 2) и «Скаутским миром» (2 в 6), посылая материалы по истории разведчества.

#### ВНУТРЕННЯЯ РАБОТА СЕКТОРА:

Сектор отвечает руководителям на вопросы, связанные с историей разведчества и по просьбе руководителей делает исследования. Так, была оказана помощь Ст.скм. А.Захарьину в его работа над статьёй «Российское скаутское движение» и в составлении списка награжденных знаком «За Верность».

Для начальника Секции международных связей ГК Российской ОРЮР Григория Казакова (Москва) была составлена, при помощи Начальника чешских и словацких скаутов за границей Милоша Милтнера краткая история участия НОРС во Всеславянском скаутском союзе (СИРС Но.150 за август 2011 г.). Г.Казакову были переданы некоторые документы, хранившиеся ранее у Р.Полчанинова, а также посланы материалы через московский Дом Русское Зарубежье им.Солженицына.

По просьбе начальника русских скаутов в Нарве (Эстония) Миши Тинта для выставки 100-летия русских скаутов в Эстонии (будет в 2012 г.) посланы некоторые документы и фотографии И.Ф.Прама и составлена его краткая биография. Пока только черновик.

**СВЯЗЬ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ:** Сектор сотрудничает с русскими периодическими изданиями:

В нью-йоркской «Зарубежной летописи изобразительного искусства» в Но.26 за январь была напечатана статья «В.Селивановский, его открытки и карточки». Эта же статья была напечатана и в Санкт-Петербургском (Россия) журнале «Жук» Но.1 (26) за июнь 2011 г.

Сектор сотрудничает с Ассоциацией скаутов Томской области по вопросу снабжения материалами вновь создающегося Музея детских и молодёжных организаций Томской области. Разведческие открытки были посланы в Гатчину (Россия) в Детский музей открытки. Ряд материалов был послан в Волгоградский Музей детства.

Сектор сотрудничает с проживающим в Риге Борисом Анатольевичем Равдиным, составляющим библиографию русских изданий в годы войны 1939–1945. По его просьбе сектор составил библиографию изданий НОРР (Пантюхова), ныне ОРЮР.

Сектор сотрудничает с проживающим в России членом НОВ В.Гавриловым, работающим над историей движения витязей и Пермским скаутским музеем.

Сектор сотрудничает с Союзом разведчиков (извиджачей) Белграда, который в 2011 г готовил выставку в связи со столетием Союза.

Сектор сотрудничает с Мирьяной Станишич, заведующей отделом «Сербика» Народной библиотеки Сербии в Белграде.

Сектор сотрудничает с Домом Русское Зарубежье им.Солженицына в Москве

Сектор сотрудничает с А.Б. Арсеньевым в составлении истории русских в Боснии и Герцеговине. В его книге (по-сербски) «Самовари у равници» в библиографию включены «Страницы истории разведчества-скаутизма» и другие разведческие материалы.

#### РАБОТА АРХИВА

Работники архива собрались 3 раза для работы в архиве, но заведующая архивом, кроме того, разбирает дома фотографии, делая на них объяснения. А.Шмелёв работает над периодикой, укладывая, как полагается, всё в коробки. Он в этом деле специалист, так как работает в архиве Гуверовского института. Он составляет каталог периодики хранящейся в Архиве ОРЮР.

Кроме периодики, отдельно хранятся приказы, пособия (курсы, разряды), программы выступлений, письма, медали, знаки отличия, звеновые флажки отряда «Тайга», форма С.Селивановского и прочее. Отдельно хранятся иностранные журналы со статьями о скаутах и передвижная выставка, которая уже показывалась в Сан-Франциско во время блинов 27 января и 11-13 марта Лос-Анджелесе при участии А.Шмелёва, его сына Николая и А.Синкевича.

#### ПЛАНЫ НА БУДУЩЕЕ

Дальнейший поиск молодых сотрудников и желающих получить специальность «Летописец».

Сотрудничество с разведческим музеем в Царском Селе (ныне Пушкин) (Ю.Дыляев), с музеем-архивом им. Попова в Москве (И.Игошина), с Секцией истории Российской ГК (М.Дроздов) и с Комиссией по изучению наследия Российской ГК (А.Русанов), Гуверовским институтом (США) (А.Шмелёв).

Составление общими силами сборника биографий Верных. Напечатанная в ВПР Но.59 за апрель 2006, биобиблиография Верных нуждается в дополнении.

#### ОБЩАЯ ОЦЕНКА

Работу Сектора можно считать удовлетворительной, поскольку не было неотвеченных писем и невыполненных заданий. Работа архива в Сан-Франциско, принимая во внимание местные условия, ведётся так, как она велась и раньше, до включения архива в Сектор истории. Конечно, надо было бы сделать больше, но для этого нужно привлечь новых сотрудников.

Р.Полчанинов

\* \* \*

Дорогие читатели «Опыта». В последний номер «Опыта» - №142 вкрались опечатки:

стр. 2 – Содержание

#### *Напечатано:*

23. Разведчик друг животных. Большая поганка.

- К. Федоров

27. Еще о бегемотах

- скм. В. Золотарева

#### *Следует:*

23. Разведчик друг животных. Большая поганка.

- скм А. Аристова

27. Еще о бегемотах

- К. Федоров

Соответственно подпись под очерком «Разведчик – друг животных» должна быть скм А. Аристова.

Редакция приносит извинение за опечатки.

скм А. Аристова



# Организация Российских Юных Разведчиков Старший Скаутмастер

9311 Harvey Road, Silver Spring, MD 20910  
Tel: 301-588-8613 Fax: 301-588-9027 Email: [sts.orur.z@gmail.com](mailto:sts.orur.z@gmail.com)

## Циркуляр № 3/11 27 декабря 2011г. ФУНКЦИИ ГЛАВНОЙ КВАРТИРЫ

**1. ВВЕДЕНИЕ.** Данный Циркуляр издается с целью информировать руководительский состав насчет функций и структуры Главной Квартыры Зарубежной части ОРЮР (в дальнейшем ГКЗ), как для ознакомления с элементами административных задач Организации, так и для будущих сотрудников ГКЗ, не имеющих фундаментальной информации с чего начать и как исполнять любую назначенную функцию в соответствии с **Положением об Администрации**.

### **2. ЗАДАЧА.**

2.1. Основной задачей ГКЗ является организация четкой и слаженной административной деятельности зарубежной части ОРЮР, нацеленной на оказание помощи в строевой работе отделам, соединениям и единицам ОРЮР.

2.2. Решая свою основную задачу, ГКЗ осуществляет работу в соответствии с Уставом ОРЮР, выписка из которого приводится ниже (см. п. 3).

2.3 К обязанностям указанным в Уставе прибавляются еще и следующие, требуемые нашей теперешней обстановкой.

2.3.1 ГКЗ разрабатывает и оформляет общие инструкции и разъяснения, циркуляры, приказы СТС, положения дополняющие Устав (переправляя их СТС для обсуждения в Совете) или изменения самого Устава ОРЮР (предоставляя их Главному Суду Чести с целью проведения референдума),

2.3.2 ГКЗ координирует свою работу с деятельностью Российской Главной Квартыры (ГКР) через Центр Связи ОРЮР или с сотрудниками ответственными за схожие функции.

### **3. ВЫПИСКИ ИЗ УСТАВА ОРЮР (для сведения).**

«3.5 Старший Скаутмастер (СТС), избираемый на три года простым большинством голосов:

6.2.5 назначает **начальника Главной Квартыры**, утверждает ее состав и направляет ее работу,

6.3 В Совет ОРЮР входят: Старший Скаутмастер, Заместитель (-ли) Старшего Скаутмастера, начальники отделов или в особых случаях замещающие их руководители, **начальник Главной Квартыры**, председатель Главного Суда Чести и предыдущий Старший Скаутмастер. Совет имеет право по необходимости кооптировать трех членов в течение одного срока.

3.11 **Главная Квартыра** (ГК) есть административный орган при СТС, который:

3.11.1 организует связь и отчетность в Организации,

3.11.2 ведет учет РС, всех единиц и соединений ОРЮР,

3.11.3 ведает архивом и складом ОРЮР,

3.11.4 заведует денежными средствами ОРЮР,

3.11.5 заведует составлением и изданием пособий, нужных для работы ОРЮР,

3.11.6 редактирует и издает органы печати ОРЮР,

3.11.7 исполняет необходимые административные функции согласно распоряжению СТС.

Для выполнения вышеуказанных функций ГК разделяется на сектора и секции.

### **3.12 Начальник Главной Квартыры:**

3.12.1 Назначается СТС и исполняет его указания,

3.12.2 руководит работой ГК,

3.12.3 исполняет, в случае необходимости, обязанности секретаря СТС,

3.12.4 назначает начальников секторов и секций и членов ГК,

3.12.5 представляет отчеты о работе ГК по желанию СТС».

### **4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

4.1. Главная Квартыра зарубежной части ОРЮР (ГКЗ) является административным и исполнительным штабом Старшего Скаутмастера зарубежной части ОРЮР (СТС) и служит для организации внестроевой деятельности, обеспечивающей основную воспитательную работу.

4.2. ГКЗ в своей деятельности руководствуется Уставом и положениями ОРЮР, приказами и указаниями СТС и настоящим Циркуляром.

4.3. Возглавляет ГКЗ и руководит ее работой начальник ГКЗ (ГКЗН), который назначается на должность и освобождается от должности СТС в приказах. ГКЗН исполняет указания СТС и является членом Совета зарубежной части ОРЮР по должности. ГКЗН назначает начальников секторов, заведующих секций и остальных сотрудников ГКЗ. Назначение сотрудников ГКЗ утверждается СТС в приказах.

4.4. Организационная структура ГКЗ, описание работы сотрудников разрабатываются ГКЗН и утверждаются СТС.

4.5. Текущая работа ГКЗ строится в соответствии с периодическими планами работы, приказами и указаниями СТС. Планы и отчеты о работе ГКЗ представляются на рассмотрение и утверждение СТС в установленном порядке.

## **5. СТРУКТУРА.**

5.1. Для выполнения своих функций ГКЗ разделяется на сектора. Сектора в соответствии с функциональными направлениями деятельности разделены на секции.

5.2. Координирует работу по всем направлениям ГКЗН. Возглавляют и непосредственно организуют работу по направлениям - начальники секторов и заведующие секциями.

5.3 Планы и отчеты о работе по направлениям начальники секторов представляют ГКЗН в установленном порядке.

**6. ВОЗМОЖНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ ГЛАВНОЙ КВАРТИРЫ** Внизу описана с целью эвристики возможная (и быть может самая целесообразная) организация Главной квартиры. Описание включает в себе те важнейшие мероприятия, которые следуют исполнению в хорошо функционирующей Главной квартире нашей организации. Однако никакое общее описание не может содержать в себе всех возможных вариантов работы, которые во многом зависят от периода времени, данных условий и возможностей на месте. В зависимости от них, начальник Главной квартиры имеет право добавить, разделить, или вообще устранить некоторые функции в соответствии с местными потребностями.

### **6.1. СЕКТОР АДМИНИСТРАЦИИ**

#### **6.1.1. Секция планирования и отчетности**

6.1.1.1. Разработка перспективного плана развития зарубежной части ОРЮР.

6.1.1.2. Сбор планов работы зарубежных отделов ОРЮР и секторов ГКЗ, составление годового плана работы зарубежной части ОРЮР.

6.1.1.3. Получение отчетов о работе зарубежных отделов ОРЮР и секторов ГКЗ, составление годового отчета о работе зарубежной части ОРЮР.

6.1.1.4. Разработка инструкций и циркуляров по организации планирования, отчетности и делопроизводства в зарубежной части ОРЮР.

6.1.1.5. Сохранение официальных оригиналов Устава и положений, разработка нужных или желаемых изменений и проведение их через необходимый процесс одобрения.

6.1.1.6. На почве присланных отчетов обобщение опыта и передача его в Сектор внутренней работы для дальнейшей обработки.

#### **6.1.2. Секция кадрового и организационного учета**

6.1.2.1. Учет производств в звания, награждений, квалификаций, кадровых перемещений в зарубежном руководительском составе (РС).

6.1.2.2. Регистрация, учет единиц и соединений ОРЮР.

6.1.2.3. Ведение картотеки и электронных баз данных о РС зарубежной части и о подразделениях ОРЮР.

#### **6.1.3. Секция секретариата** (начальник секции – секретарь ГКЗ)

6.1.3.1. Организация учета входящей и исходящей официальной корреспонденции СТС, ГКЗ зарубежной части ОРЮР.

6.1.3.2. Сбор и организация хранения и учета приказов и указаний СТС, решений Совета Зарубежной части ОРЮР, регламентирующих документов ВОУ, инструкций и циркуляров ГКЗ.

Передача редактору Вестника Руководителя документы для публикации.

#### **6.1.4. Секция связи и информации**

6.1.4.1. Сбор приказов и указаний СТС-ов, решений Объединенного Совета и Советов обеих частей ОРЮР, приказов и указаний отделов и в некоторых случаях соединений обеих частей, регламентирующих документов ВОУ ОРЮР, инструкций и циркуляров, важнейшей переписки, касающейся обеих частей ГК.

6.1.4.2. Предоставление необходимой информации ВОУ и Главным квартирам ОРЮР, в частности Сектору внешних сношений, Сектору администрации, секции архива и истории, секции печати и периодики.

6.1.4.3. Координация на рабочем уровне деятельности похожих секций обеих ГК.

6.1.4.4. Обеспечение сервера ОРЮР за рубежом.

## **6.2. СЕКТОР ВНУТРЕННЕЙ РАБОТЫ**

### **6.2.1. Секция методики**

6.2.1.1. Координация работы кругов БКС зарубежных отделов ОРЮР по сохранению и развитию духа, идеологии и методики системы курсов БКС; повышению руководительских квалификаций. Проведение исследовательской работы по изучению и развитию разведчества, как педагогической системы и общественного движения.

6.2.1.2. Разработка инструкций, циркуляров, пособий и рекомендаций, касающихся идеологии, методики и педагогических программ, разъясняющих и дополняющих Положения ОРЮР.

6.2.1.3. Обобщения опыта работы в объединениях, соединениях и единицах.

### **6.2.2. Секция архива и истории**

6.2.2.1. Организация работы музея и архива ОРЮР.

6.2.2.2. Сбор, организация хранения, учета и использования исторических и архивных материалов ОРЮР и материалов о российском скаутском движении в целом.

6.2.2.3. Организация тематических выставок, проведение семинаров и лекций по истории ОРЮР российском скаутском движении, обеспечение курсовых материалов по истории.

6.2.2.4. Организация методической библиотеки ОРЮР.

6.2.2.5 Организация исследований по истории ОРЮР и, поощрение и систематический сбор воспоминаний очевидцев, подготовка публикаций по истории ОРЮР и российского скаутского движения.

6.2.2.6. Поддержание связей с учреждениями и отдельными лицами которые содержат материалы и объекты по истории разведчества, с целью определения их объема и состояния, а также доступа к ним и возможностей сотрудничества.

### **6.2.3. Секция печати и периодики**

6.2.3.1. Составление, редактирование и издание пособий, необходимых для работы ОРЮР (разряды, специальности и курсы).

6.2.3.2. Редактирование и издание журналов.

6.2.3.3. Редактирование (рецензирование) и представление ГКЗН на утверждение и получение разрешения СТС на публикацию всех материалов, издающихся от имени ОРЮР. СТС может по своему усмотрению заручатся мнением Совета

6.2.3.4. Сбор и подготовка материалов для публикации в «Вестнике Руководителя», «Российском Вестнике Руководителя» и в журналах «Опыт», «Скаут-Разведчик», «Скаутский Мир» и «Russian Scout News».

6.2.3.5. Набор, размножение и рассылка информационного бюллетеня ОРЮР.

6.2.3.6. Оформление подписки на издания ОРЮР, их рассылка и реализация.

### **6.2.4. Секция квалификации и развития**

6.2.4.1. Координация курсовой работы и помощь отделам в проведении КДВ, КНЕ и КДР.

6.2.4.2. Разработка базового пакета методических материалов для ознакомительных семинаров и вводных учебных курсов ОРЮР.

6.2.4.3. Разработка методических материалов для повышения знаний руководительского состава с целью достижения всеми руководителями уровня I разряда.

6.2.4.4. Координация работы отделов по открытию новых единиц и соединений зарубежной части ОРЮР, оказание им необходимой помощи и поддержки.

## **6.3. СЕКТОР ФИНАНСОВ И ХОЗЯЙСТВА**

6.3.1. **Секция финансов** (начальник секции – казначей ГК, который может быть и начальником сектора по совместительству)

6.3.1.1. Формирование бюджета и кассового плана ГКЗ ОРЮР.

6.3.1.2. Сбор отчислений на нужды ГКЗ и ВОУ от членских взносов и других средств, поступающих в зарубежные отделы ОРЮР.

6.3.1.3. Организация бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, отдельными указаниями СТС и начальника ГКЗ; учет доходов и расходов по сметам, выполнение и учет других финансово-хозяйственных операций.

6.3.1.4. Оформление в соответствующем порядке документов и получение по ним денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для оплаты хозяйственных, командировочных и других расходов; осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

6.3.1.5. Выдача средств (оплата счетов) на нужды ГКЗ на основании смет, представляемых начальником ГКЗ и утверждаемых СТС, а также по указанию СТС, своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет.

6.3.1.6. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги зарубежной части ОРЮР, проведение сверки фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, составление кассовой отчетности; хранение бухгалтерских документов.

6.3.1.7. Контроль за сохранностью, правильным и экономным расходованием денежных средств и материальных ценностей в ГКЗ и зарубежной части ОРЮР, за своевременным и правильным оформлением документов.

6.3.1.8. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

6.3.1.9. Учёт и отчётный контроль специальных фондов зарубежной ОРЮР.

6.3.1.10. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчетности, предоставление необходимых документов на ревизию Главной ревизионной комиссией. Представление финансовых отчетов по требованию СТС и начальника ГКЗ.

### **6.3.2. Секция хозяйства**

6.3.2.1. Заказ, получение, реализация формы, ее элементов, других необходимых материалов по заявкам отделов. Заключение и сопровождение соответствующих договоров с производителями.

6.3.2.2. Организация работы склада ГКЗ. Оформление имущества и ведение инвентарных книг зарубежной ОРЮР. Реализация изданий и материалов ОРЮР. Координация со складом ОРЮР/Р с целью возможного общего заказа.

6.3.2.3. Проведение инвентаризации материальных ценностей зарубежной части ОРЮР, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете, разработка и курирование системы пользования имуществом ОРЮР и системы отчетности пользователей.

6.3.2.4. Сбор информации о материальных ресурсах отделов и соединений зарубежной части ОРЮР.

### **6.3.3. Секция сбора средств**

6.3.3.1. Опознавание потенциальных жертвователей как личностей так и организаций, исследование возможностей, разработка правильных подходов к жертвователям, разработка требуемых жертвователями документов и прошений.

6.3.3.2. В тесной связи с Сектором внешней работы, разработка информационных и рекламных материалов нацеленных на сбор средств.

6.3.3.3. Оформление и предоставление проектов и программ на соискание грантов.

6.3.3.4. Привлечение средств сторонних организаций: спонсорской помощи, добровольных пожертвований, целевого финансирования.

6.3.3.5. Организация благотворительных банкетов в пользу финансирования деятельности ОРЮР.

6.3.3.6. Разработка и курирование системы сбора средств в отделах и соединениях, предоставление всяческой помощи им.

6.3.3.7. Курирование деятельности профессиональных сборщиков средств работающих по контракту с ОРЮР.

### **6.3.4. Секция разработки атрибутики**

6.3.4.1. Разработка формы, знаков различия, наград и специальных значков согласно решению Совета (зарубежного или общего) и/или инструкции СТС.

6.3.4.2. Координация с секцией хозяйства заказа одобренных элементов.

## **6.4. СЕКТОР ВНЕШНЕЙ РАБОТЫ**

### **6.4.1. Секция связей с общественностью**

6.4.1.1. Организация и курирование системы Обществ друзей и родителей.

6.4.1.2. Установление и поддержание связи с высшей церковной иерархией РПЦЗ, АПЦ, РПЦ за рубежом, а в случае принятия неправославных членов ОРЮР, то и с иерархией их религий.

6.4.1.3. Организация контактов и взаимодействия с другими российскими общественными организациями.

6.4.1.4. Связь с прессой - подготовка пресс-релизов, информационных писем и публикаций в средствах массовой информации о деятельности ОРЮР.

#### **6.4.2. Секция связи со скаутскими организациями**

6.4.2.1. Сбор и обобщение информации о деятельности скаутских организаций. Подготовка информационных материалов по данному направлению для СТС, ЗГКН , а также для изданий ОРЮР.

6.4.2.2. Разработка предложений по реализации международной политики ОРЮР.

6.4.2.3. Организация контактов и переговоров со скаутскими организациями.

6.4.2.4. Информационное обеспечение и помощь в организации международных контактов ОРЮР.

#### **6.4.3. Секция международной информации**

6.4.3.1. Выпуск информационных и рекламных материалов о деятельности ОРЮР на языках стран где находятся отделы зарубежной части ОРЮР.

6.4.3.2. Сбор и предоставление материалов для издания информационного бюллетеня в сети Интернет. 6.4.3.3 Сбор информации и координация печати с "Russian Scout News".

**7. ПРАВА.** Начальник и сотрудники ГКЗ в соответствии с описанием их работы и принимая во внимание существующие административные каналы, имеют право:

7.1. Вносить предложения СТС и Совету зарубежной части ОРЮР по совершенствованию работы организации и улучшению взаимодействия ее структурных подразделений.

7.2. Посещать по согласованию с начальниками отделов, единицы и соединения ОРЮР с целью оказания им практической и методической помощи, а также в целях организации контроля за исполнением установлений организации.

7.4. Курировать деятельность членов штаба отделов в рамках своих функций.

7.5. Организовывать по согласованию со СТС совещания и семинары с представителями зарубежных отделов по вопросам, входящим в компетенцию ГКЗ.

7.6. Запрашивать и получать от отделов, соединений и единиц ОРЮР материалы и информацию, необходимые для работы ГКЗ.

7.7. Использовать Центр связи ОРЮР для рассылки документов, необходимых для работы РГК.

7.8. Создавать временные рабочие группы для разработки целевых программ и методических рекомендаций по направлениям деятельности ГКЗ.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.** Сотрудники ГКЗ ответственны за:

8.1. Выполнение задач и функциональных обязанностей, предусмотренных в разделах 2, 5 и 6 настоящего циркуляра.

8.2. Соблюдение исполнительской дисциплины и установлений ОРЮР.

8.3. Корректное поведение с представителями единиц, соединений, отделов, структурных подразделений ОРЮР и сторонних организаций.

8.4. Качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы ОРЮР.

**9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Циркуляр действителен с момента издания. Циркуляр остается в силе до поправки или отставления циркуляра этим или последующим СТС ОРЮР/З.

Всегда готов! За Россию!



Алексей Захарьин  
Старший Скаутмастер ОРЮР

## ТРАУРНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Волией Божией 17-го января с.г. на 105-ом году жизни скончалась

Тамара Николаевна КОКОРЕВА,

мать инс. Виктории Коркошко и бабушка дружинницы Виктории Вольсен.  
Выражаем наше глубокое соболезнование дорогим Вике, Олегу и Тусе.  
Тамара Николаевна была большим другом нашей организаци и много лет  
приезжала в лагерь.

23го января, 2012г. в Торонто/Гамильтон, Канада, на 92-ом году жизни  
скончался протоиерей, скаут-разведчик

отец Всеволод Мартисевич.

О. Всеволод похоронен на русском участке городского кладбища "Йорк" в  
городе Торонто.

28-го января с.г. в возрасте 96 лет в Нью-Йорке скончался

Владимир Константинович МОЛЧАНОВ,

муж покойной инс. Галины Молчановой и отец вит. Константина Молчанова  
и друж. Матери Евфросинии Молчановых. Похоронен на кладбище Ново  
Дивеево. Покойный очень любил нашу организацию, пока были силы  
приезжал в лагерь и всегда поддерживал все наши начинания.

**Вечная им память!**

ВЕСТНИК РУКОВОДИТЕЛЯ – орган связи руководителей Организации Российских Юных Разведчиков (ОРЮР) – издается ежемесячно Главной Квартирой ОРЮР. Распределитель: руководительский состав ОРЮР. Редакторы: скм. Е. Боголюбова и инс. С. Недельчев. Адрес редакции: 165 Oxford St., Brooklyn, NY 11235 U.S.A. Э-почта: [veruredaktor@gmail.com](mailto:veruredaktor@gmail.com). Редакция оставляет за собой право сокращения присланных материалов, как и определения таковых (по смыслу) в иные издания ГК ОРЮР. Присланные рукописи и материал не возвращаются.