

ПОЛОЖЕНИЕ

о микротренингах выпускников Фонда Ханнса Зайделя от 08.06.2020

- I. Фонд Ханнса Зайделя (далее Фонд) оказывает поддержку своим выпускникам в проведении микротренингов. Основной целью этой поддержки является мотивация выпускников к применению и дальнейшей передаче приобретенных ими знаний и компетенций.
- II. Если выпускник хочет организовать микротренинг при поддержке Фонда, он должен как минимум за 30 календарных дней до проведения микротренинга отправить в Фонд на адрес Asanova-A@hss.de следующие документы:
- 1) *Заявка на проведение микротренинга* (бланк заявки в Приложении 1);
 - 2) *Программа микротренинга* (бланк программы в Приложении 2) и *раздаточные материалы в электронном виде*;
 - 3) *Список участников* (бланк списка участников в Приложении 3) без подписей;
 - 4) *Тест по теме микротренинга* (бланк теста в Приложении 4);
 - 5) *Бюджет микротренинга* (бланк бюджета в Приложении 5).
- Лимит финансирования Фондом: не выше 10 евро на 1 человек/день (например, при однодневном микротренинге для 20 участников бюджет не должен превышать 200 евро).
- Собственный вклад местных органов (напр. помещение, оборудование) приветствуется.
- Фонд **НЕ** финансирует следующие расходы: аренда помещения, оборудование, транспортные расходы участников).
- Фонд может оплатить гонорар тренера (эксперта). Это решается в каждом случае отдельно. Учитываются резюме, опыт тренера, актуальность темы, концепция и материалы тренинга, количество участников.
- Тренерами могут быть стипендиаты ФХЗ. Гонорар для стипендиатов не предусмотрен. Могут быть возмещены транспортные расходы и расходы на проживание.
- III. После получения согласия Фонда на поддержку микротренинга выпускник должен еще раз сообщить Фонду окончательную дату проведения микротренинга. После этого Фонд перечисляет выпускнику аванс в размере 50% от общей суммы бюджета микротренинга и отправляет сертификаты (в электронном или распечатанном виде) и анкету для участников. Данная анкета должна быть распечатана в хорошем качестве. Запрещается ксерокопировать анкету.
- IV. Указанные ниже документы должны быть представлены в течение 10 дней после проведения мероприятия:
- 1) *Отчет о микротренинге* (бланк отчета в Приложении 6);
 - 2) *Авансовый отчет, подписанный выпускником* (бланк авансового отчета в Приложении 7);
 - 3) *Квитанции и счета, оформленные согласно Законодательству КР*;
 - 4) *Список участников* (бланк программы в Приложении 3) *с их подписями*;
 - 5) *Небольшая статья о микротренинге в свободной форме для фейсбук-страницы Фонда*;
 - 6) *Две или три лучшие фотографии с микротренинга* (желательно хорошего качества);
 - 7) *Заполненные тесты (до и после) по теме микротренинга* (бланк теста в Приложении 4);
 - 8) *Заполненные анкеты для участников*;
 - 9) Если имеются, *статьи о микротренинге из прессы и других СМИ*.
- Фонд перечисляет оставшуюся сумму организатору в течение 10 рабочих дней после получения и проверки вышеуказанных документов на полноту и правильность.
- V. В микротренинге запрещается рассматривать политические темы. Содержание микротренинга должно соответствовать утвержденной программе.

- VI. На всех раздаточных и презентационных материалах должен быть размещен логотип Фонда, также должно быть указано, что микротренинг проводится при поддержке Фонда.
- VII. Более подробную информацию можно получить у следующей сотрудницы Фонда в Бишкеке:
Алия Асанова, Asanova-A@hss.de , моб.: +996 558 880850; тел: +996 312 662486 (доб. 105).

ЗАЯВКА
на проведение микротренинга при поддержке Фонда Ханнса Зайделя

1	Тема микротренинга <i>(не затрагивать политические темы)</i>	
2	Место проведения микротренинга <i>(название города / села)</i>	
3	Дата проведения микротренинга	
4	Ожидаемое количество участников	
5	Целевая группа микротренинга <i>(пожалуйста, отметьте галочкой)</i>	<input type="checkbox"/> Государственные/муниципальные служащие
		<input type="checkbox"/> Выборные должностные лица (главы айыл окмоту, мэры, депутаты местных кенешей)
		<input type="checkbox"/> Представители НПО (жайыт комитет, СООППВ, молодежное объединение и др.)
		<input type="checkbox"/> Прочее: _____
6	Причины проведения микротренинга <i>(пожалуйста, отметьте галочкой)</i>	<input type="checkbox"/> Изменение в Законодательстве (Закон, Постановление,...)
		<input type="checkbox"/> Запрос от госоргана или органа МСУ
		<input type="checkbox"/> Прочее: _____
7	Цели проведения микротренинга <i>(пожалуйста, отметьте галочкой)</i>	<input type="checkbox"/> Передача знаний или развитие компетенций
		<input type="checkbox"/> Содействие обмену опытом
		<input type="checkbox"/> Прочее: _____
8	ФИО выпускника-организатора микротренинга	

9	Банковские реквизиты выпускника-организатора микротренинга	Наименование банка: БИК: Номер расчетного счета:
---	--	--

ПРОГРАММА
микротренинга/микротренингов при поддержке Фонда Ханнса Зайделя

Тема микротренинга (*не затрагивать политические темы*):

Количество микротренингов на эту тему:

Время начала микротренинга (например, 09:00):

Время завершения микротренинга (например, 17:00):

ФИО, место работы и должность тренера/лектора №1:

ФИО, место работы и должность тренера/лектора №2:

ФИО, место работы и должность тренера/лектора №3:

Предусмотрен кофе-брейк:	Да
	Нет
Предусмотрен обед:	Да
	Нет
Предусмотрен ужин:	Да
	Нет

СПИСОК УЧАСТНИКОВ
микротренинга при поддержке Фонда Ханнса Зайделя

Тема микротренинга *(пожалуйста, набрать на компьютере)*:

Дата проведения микротренинга *(пожалуйста, набрать на компьютере)*:

Место проведения микротренинга *(пожалуйста, набрать на компьютере)*:

№.	ФИО участников <i>(пожалуйста, набрать на компьютере)</i>	Личный или рабочий адрес участников <i>(пожалуйста, набрать на компьютере)</i>	Подпись
1		село/город: улица: дом №:	
2		село/город: улица: дом №:	
3		село/город: улица: дом №:	
4		село/город: улица: дом №:	
5		село/город: улица: дом №:	
6		село/город: улица: дом №:	
7		село/город: улица: дом №:	
8		село/город: улица: дом №:	
9		село/город: улица: дом №:	
10		село/город: улица: дом №:	
11		село/город: улица: дом №:	
12		село/город: улица: дом №:	

Заполнять вручную разрешается только в порядке исключения. При этом просьба писать разборчиво и печатными буквами. Вся заполненная вручную информация должна быть дополнительно набрана на компьютере в документе Word и отправлена Алие Асановой на адрес Asanova-A@hss.de.

ТЕСТ
микротренинга при поддержке Фонда Ханнса Зайделя

**ДАННЫЙ ТЕСТ ДОЛЖЕН БЫТЬ ПРОВЕДЕН ДЛЯ КАЖДОГО УЧАСТНИКА ДВА РАЗА:
ДО И ПОСЛЕ МИКРОТРЕНИНГА!**

Тема микротренинга:

Пожалуйста, отметьте правильный вариант ответа.

1-й вопрос по теме микротренинга: _____

а) _____

б) _____

в) _____

2-й вопрос по теме микротренинга: _____

а) _____

б) _____

в) _____

3-й вопрос по теме микротренинга: _____

а) _____

б) _____

в) _____

4-й вопрос по теме микротренинга: _____

а) _____

б) _____

в) _____

5-й вопрос по теме микротренинга: _____

а) _____

б) _____

в) _____

БЮДЖЕТ
микротренинга при поддержке Фонда Ханнса Зайделя

Тема микротренинга:

№	Статья расходов	Стоимость	Кол-во	Сумма
1	Раздаточные материалы			
2	Папка			
3	Ручка			
4	Тетрадь			
5	Ватман			
6	Маркер			
7	Скотч			
8	Чай			
9	Обед			
10	...			

ОТЧЕТ
о микротренинге при поддержке Фонда Ханнса Зайделя

1	Тема микротренинга	
2	Место проведения микротренинга (название города / села)	
3	Дата проведения микротренинга	
4	Количество участников	всего: из них женщин:
5	Целевая группа микротренинга (пожалуйста, отметьте галочкой)	<input type="checkbox"/> Государственные/муниципальные служащие
		<input type="checkbox"/> Выборные должностные лица (главы айыл окмоту, мэры, депутаты местных кенешей)
		<input type="checkbox"/> Представители НПО (жайыт комитет, СООППВ, молодежное объединение и др.)
		<input type="checkbox"/> Прочее: _____
6	Причины проведения микротренинга (пожалуйста, отметьте галочкой)	<input type="checkbox"/> Изменение в Законодательстве (Закон, Постановление,...)
		<input type="checkbox"/> Запрос от госоргана или органа МСУ
		<input type="checkbox"/> Прочее: _____
7	Цели проведения микротренинга (пожалуйста, отметьте галочкой)	<input type="checkbox"/> Передача знаний или развитие компетенций
		<input type="checkbox"/> Содействие обмену опытом
		<input type="checkbox"/> Прочее: _____
8	Результаты теста до микротренинга	
9	Результаты теста после микротренинга	

10	Рекомендации организатора (пожалуйста, кратко и тезисно)	
11	ФИО организатора	

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
по микротренингу при поддержке Фонда Ханнса Зайделя
 (ЗАПОЛНЯЕТСЯ В ДОКУМЕНТЕ EXCEL)

№	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Организация Пред-во Фонда Ханнса Зайделя в КР						Типовая ф. № 286				
2	Отдел Кыргызстан выпускник				Должность		Проводка № _____				
3	Цех				Профессия		от _____				
4	Выпускник Токтосунов М.										
5	АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № _____ от _____ г.						Дебет				
6	Назначение аванса _ Микротренинг						Счет	Карт.	Сумма		
7	Остаток (1520)			0,00	Отчет проверен						
8	Перерасход			0,00	Раздел _____ ст. _____						
9	Получено (от кого):				К утверждению:						
10	переислением от ФХЗ			0,00							
11	из кассы ФХЗ			0,00							
12	Итого получено			0,00	Бухгалтер		Кредит				
13				0,00	" _____ " _____ 2015 г.						
14	Израсходовано			0,00	Отчет утверждаю в сумме						
15	Остаток (1520)			0,00							
16	Перерасход			0,00			Бухгалтер				
17	Приложение документов				Подпись						
18					" _____ " _____ 2015 г.						
19											
20											
21	Дата	Пор № док.	Кому, за что и по какому документу уплачено				Сумма				
22											
23		1									сом
24		2									сом
25		3									сом
26		4									сом
27	Итого на сумму:						0				сом
28											
29	Подпись подотчетного лица										
30											
31											
32											