

Утверждено
решением Совета по общему
обслуживанию АА в России
от "28" октября 2023 г.
(пункт 1 протокола № 19)

Положение
о Комитете Совета по общему обслуживанию
Анонимных Алкоголиков в России
по кадрам

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет основы и направления деятельности Комитета Совета по общему обслуживанию АА в России по кадрам (далее - Комитет), цели, основные задачи и функции, состав и организацию его работы.

1.2. Работа Комитета считается действительной по факту с мая 2015 года (*пункт 1 протокола № 16 очередного заседания Совета по общему обслуживанию АА в России от 16 сентября 2023 года*). Комитет создан Советом по общему обслуживанию Анонимных Алкоголиков в России (далее – Совет) и функционирует в целях обслуживания Анонимных Алкоголиков (далее – АА) по направлениям деятельности, определенным настоящим Положением, в рамках структуры Конференции по общему обслуживанию АА (далее – Конференция).

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность на постоянной основе и подотчётен Совету.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Двенадцатью Традициями АА, Двенадцатью Принципами организации всемирного обслуживания АА, «Руководством по обслуживанию АА», решениями Совета, решениями Конференции по общему обслуживанию АА в России (далее – Конференция) и настоящим Положением.

1.5. Комитет взаимодействует с группами АА, структурами обслуживания АА в регионах России, комитетами Конференции и Совета, Советом и Офисом обслуживания АА (далее – Офис).

2. Цель, основные задачи и направления деятельности Комитета.

2.1. Цель – подбор кандидатов в Совет по общему обслуживанию АА в России.

2.2. Основные задачи и направления деятельности Комитета:

- собирает сведения о сроках ротации членов Совета.
- для подбора кандидатов в состав Совета на постоянной основе взаимодействует с группами АА, делегатами и волонтерами Конференции, с комитетами Совета и Конференции, Советом и Офисом.
- составляет список потенциальных кандидатов в Совет на основании полученных выписок из протоколов рабочих собраний групп и структур обслуживания АА о рекомендации члена АА для служения в Совете (*бланк выписки из протокола рабочего собрания представлен в приложении 1 к данному Положению*)
- получает и рассматривает рекомендации (заявки) на вакантные должности от Совета.
- собирает резюме от всех потенциальных кандидатов в Совет и хранит их в течение 4-х календарных лет (*бланк резюме представлен в приложении 2*)
- внимательно изучает все полученные резюме, рассматривает деловые и биографические данные всех кандидатов в члены Совета, учитывая специальную подготовку и опыт работы в структуре обслуживания АА (*требования к кандидатам в члены Совета представлены в приложении 3*)
- организует собеседование с каждым кандидатом в Совет, после которого принимает решение о пригодности кандидата/кандидатов для служения в Совете, составляет заключение и представляет его на одобрения Совета.
- организует ведение архива Комитета и обеспечивает сохранность документов о кандидатах в Совет.

3. Ответственность Комитета.

3.1. Комитет обеспечивает конфиденциальность всех сведений о кандидатах в члены Совета вне работы Комитета. Всю индивидуальную (личную) информацию о кандидатах члены Комитета обязаны сохранять в тайне.

3.2. Информировывает об итогах своей деятельности в докладах в ходе работы ежегодной сессии Конференции.

3.3. Вносит предложения в повестку дня ежегодной сессии Конференции в рамках своих полномочий и ответственности.

3.4. Информировать о вакансиях на служения в Комитете и затруднениях в каких-либо видах обслуживания через своих представителей на собраниях Делегатского часа и во время очередной сессии Конференции.

3.5. Проводит инвентаризацию своей работы по мере необходимости.

4. Состав Комитета и организация его работы.

4.1. Членами Комитета являются члены АА, объявившие о своей готовности служить в Комитете.

4.2. Члены Комитета берут на себя определённые обязанности по служению в Комитете, регулярно участвуют в работе Комитета, посещают собрания Комитета, изучают материалы по всем обсуждаемым вопросам и предложениям, стараются поддерживать дружеские отношения – это даёт им право голосовать по вопросам деятельности Комитета.

4.3. Каждый служащий Комитета обладает только одним голосом, даже если он имеет несколько служений в Комитете.

4.4. Отсутствие члена Комитета на 3-х и более заседаниях подряд автоматически снимает с него право решающего голоса.

4.5. Заседания Комитета проводятся один раз в месяц в режиме онлайн, если не будет принято другого решения.

4.6. Решения на заседаниях Комитета принимаются при участии не менее трёх членов Комитета.

4.7. При необходимости к деятельности Комитета, по его решению, временно могут привлекаться лица, не являющиеся членами Комитета, имеющие профессиональные знания и опыт.

4.8. Мнение группового сознания Комитета выражается путем голосования членов Комитета, присутствующих на заседании. По вопросам, касающимся внутренней деятельности Комитета, решения принимаются простым большинством.

4.9. Количество членов Комитета и распределение служений определяется направлениями, необходимыми для успешной работы Комитета. Для более эффективной работы Комитета рекомендовано исключать возможность совмещения служения председателя и секретаря Комитета.

4.10. **Председатель Комитета** назначается председателем Совета в ходе первого заседания Совета во время ежегодной сессии Конференции, с последующим

ежегодным подтверждением полномочий, до новых выборов в ходе ежегодной сессии Конференции.

Председатель Комитета:

- организует работу Комитета и координирует деятельность ответственных лиц Комитета;
- разрабатывает план работы Комитета на предстоящий год и представляет его членам Комитета для обсуждения и одобрения;
- организует и проводит очередные заседания, согласно принятому графику работы Комитета;
- по необходимости организует проведение внеочередных заседаний Комитета по предварительному согласованию с членами Комитета даты и времени;
- совместно с секретарём и заместителем председателя формирует повестку заседания Комитета и организует подготовку необходимых к заседаниям материалов;
- представляет Комитет во взаимоотношениях с другими комитетами Конференции, комитетами Совета, Конференцией, Советом и Офисом и информирует членов Комитета о сотрудничестве в решении общих вопросов.
- организует и проводит собеседование с кандидатами в члены Совета.
- несёт ответственность за регулярное проведение инвентаризации деятельности Комитета.

4.12. Заместитель председателя Комитета избирается в ходе первого заседания Комитета во время работы ежегодной сессии Конференции, или на другом очередном заседании, из своего состава путем голосования простым большинством на период до новых выборов в ходе ежегодной сессии Конференции.

- в случае отсутствия председателя организует работу Комитета и исполняет обязанности председателя Комитета.

4.13. Секретари Комитета избираются в ходе первого заседания Комитета во время работы ежегодной сессии Конференции, или на другом очередном заседании, из своего состава путем голосования простым большинством на период до новых выборов в ходе ежегодной сессии Конференции и распределяют между ними обязанности.

Секретари Комитета:

- формируют повестку заседания Комитета и согласовывают её с председателем и заместителем председателя;
- информируют членов Комитета о дате, времени и повестке предстоящего заседания Комитета;

- ведут протоколы заседаний Комитета;
- несут ответственность за функционирование электронной почты Комитета и своевременное пополнение облачного хранилища Комитета на сайте aarus.ru;
- отвечают за функционирование рабочих чатов Комитета в мессенджерах;
- информируют членов Комитета о вопросах, предложениях, запросах и обращениях от членов АА, от комитетов и служб АА в структуре Конференции, поступивших на электронную почту Комитета;
- обеспечивают рассылку обращений Комитета среди участников Конференции;

4.14. Казначей Комитета избирается в ходе первого заседания Комитета во время работы ежегодной сессии Конференции, или на другом очередном заседании, из своего состава путем голосования простым большинством на период до новых выборов в ходе ежегодной сессии Конференции.

Казначей Комитета:

- обеспечивает сбор и сохранность добровольных пожертвований, поступающих в рамках Седьмой Традиции АА;
- реализует Седьмую Традицию, согласно принятым решениям заседания Комитета;
- ведёт учёт финансовых средств и информирует Комитет о том, сколько денег собрано и куда они расходуются;
- выкладывает в рабочий чат Комитета объявление о Седьмой Традиции.

5. Заключительные положения.

Настоящее Положение утверждено решением Совета по общему обслуживанию АА в России. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению осуществляются в письменной форме и должны быть одобрены решением Совета. Вся информация о деятельности и решениях Комитета хранится на яндекс диске Комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Комитете Совета по
общему обслуживанию Анонимных
Алкоголиков в России по кадрам,
утвержденному решением Совета по
общему обслуживанию АА в России
от "28" октября 2023 г.
(пункт 1 протокола № 19)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА РАБОЧЕГО СОБРАНИЯ
группы/структуры обслуживания АА о рекомендации кандидатуры в Совет по
общему обслуживанию АА в России.

Выписка из протокола рабочего собрания группы/структуры обслуживания АА _____
_____ город _____
от « _____ » 2023 г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рекомендовать для работы в Совете по общему обслуживанию АА России члена группы
АА/ структуры обслуживания АА _____

РЕШЕНИЕ:

Группа АА/ структура обслуживания АА _____ рекомендует члена
группы/структуры обслуживания АА _____ для работы в Совете
Общего Обслуживания АА в России.

ГОЛОСОВАНИЕ: Кворум: ____ За: ____ Против: ____ Воздержались: ____

Необходимо заполнить:

- Срок трезвости кандидата в СОО АА _____
- Спонсор есть /нет _____
- Опыт спонсирования есть /нет _____
- Опыт работы по Шагам есть/нет _____
- Опыт применения Традиций АА есть /нет _____
- Опыт применения Принципов АА есть /нет _____
- Контактный телефон – _____
- Электронная почта – _____

Председатель группы:

Контактный телефон: _____

Секретарь группы:

Контактный телефон: _____

Делегат:

Контактный телефон: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Комитете Совета по
общему обслуживанию Анонимных
Алкоголиков в России по кадрам,
утвержденному решением Совета по
общему обслуживанию АА в России
от "28" октября 2023 г.
(пункт 1 протокола № 19)

РЕЗЮМЕ

кандидата в Совет по общему обслуживанию АА в России

Ф.И.О. _____

Стаж Трезвости (или указать: неалкоголик) _____

Опыт работы по Шагам/ укажите наставника _____

Опыт работы по Традициям /укажите наставника _____

Опыт работы по Принципам /укажите наставника _____

Укажите «домашнюю группу» и её адрес _____

Какие служения проводил кандидат в «домашней группе» / укажите год:

Какие служения проводил кандидат в Окружном / Городском / Районном комитете / укажите год:

В каком комитете работал кандидат на Конференции, работая делегатом/укажите год:

Укажите своё образование / среднее, среднее - специальное, высшее _____

Укажите профессиональные навыки:

Укажите, кем / на какой должности сейчас работаете _____

Укажите, была ли судимость и за что:

Так как члены Совета становятся членами Правления Фонда, кандидат, который был судим, может служить в Совете, но не может быть членом Правления Фонда.

Паспортные данные кандидата

Паспорт, серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Прописка/регистрация _____

Укажите контакты Председателя «домашней группы» _____

Контактный телефон _____

Укажите контакты Секретаря «домашней группы» _____

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о Комитете Совета по
общему обслуживанию Анонимных
Алкоголиков в России по кадрам.
Утверждено решением Совета по
общему обслуживанию АА в России
от "28" октября 2023 г.
(пункт 1 протокола № 19)

Требования к кандидатам в члены СОО АА

Общие требования	
Срок непрерывной трезвости	Не менее 5 лет
Опыт работы по шагам	Наличие
Опыт работы по традициям	Наличие
Опыт работы по концепциям (принципам)	Наличие
Опыт работы по обслуживанию АА	Будет являться преимуществом
Квалификационные требования	
Наличие квалификации, профессиональных навыков, опыта работы в областях: финансов, экономики, бухгалтерии, предпринимательства, профессиональной подготовки, управления, юриспруденции, журналистики, литературного творчества, филологии и пр.	Будет являться преимуществом
Наличие опыта работы в сферах исправительных, медицинских, социальных, религиозных, издательских учреждениях, в сфере IT технологий и пр.	Будет являться преимуществом
Знание законодательства РФ. В том числе: знание Законодательства регулирующего деятельность некоммерческих организаций, Законодательства в сфере в финансового права, Устава ФООА, других внутренних распорядительных документов ФООА	Будет являться преимуществом