

Положення про Роботу Національної Служби АА в Україні

Травень 2016 року

Положення про Роботу Національної Служби АА в Україні

(Травень 2016 року)

Вступ

Положення про Роботу Національної Служби АА в Україні, іменоване далі Положення про Роботу НС, є невід'ємною частиною Положення про Конференцію по Обслуговуванню АА в Україні, званому далі Положенням про Конференцію. Положення про Роботу НС, як і зміни в його змісті, приймаються (згідно з Положенням про Конференцію) більшістю мінімум в 2/3 голосуючих членів Конференції з Обслуговуванню АА в Україні. Положення про Роботу НС - це опис діяльності служб АА згідно принципам, зазначеним у Положенні про Конференцію.

I. Регіональні Конференції

Конференції у всіх регіонах АА повинні проводитися щорічно, не пізніше ніж за 1 місяць перед встановленим терміном проведення конференції по Обслуговуванню АА в Україні.

1. Вибори делегатів до Національної Службу АА і їх заступників.

- 1) На всіх регіональних конференціях кожні три роки обираються (і щорічно цей вибір підтверджується) делегати в Національну Службу АА на 3-річний термін служби.
- 2) У разі, якщо у встановлений термін делегат не був обраний на регіональній конференції, утворюється незаповнена вакансія, а термін обрання делегата цього регіону переноситься на рік. У той же час не підлягає перенесенню (продовженню) термін служби делегата, що означає, що таким чином обраний делегат буде виконувати службу коротший термін.
- 3) Рекомендується також обирати заступників делегатів (дублерів). Мандат заступника (дублера) дає йому право:
 - а) у разі тимчасової відсутності делегата, брати участь в роботі Конференції з Обслуговуванню АА в Україні, комітеті Конференції,
 - б) у разі припинення служби делегатом, приступити до виконання цієї служби до кінця раніше встановленого терміну служби. При цьому виконання заступником (дублером) припиненої делегатом служби вважається як повний термін служби, якщо воно триває 12 і більше місяців.

2. Вибори кандидата в довірені особи-алкоголіки та його заступника.

- 1) На всіх регіональних конференціях кожні три роки обираються (і щорічно цей вибір підтверджується) довірені особи-алкоголіки в Національну Службу АА на 3-річний термін служби.
- 2) Вибір кожної довіреної особи-алкоголіка повинен бути затверджений на найближчому засіданні Конференції по Обслуговуванню АА в Україні.
- 3) Рекомендується, щоб кожне довірена особа-алкоголік мала свого заступника (Дублера). Мандат заступника (дублера) дає йому право:
 - а) у разі тимчасової відсутності довіреної особи-алкоголіка, брати участь в роботі Конференції з Обслуговування АА в Україні, Українській Раді Обслуговування, комітеті Конференції,
 - б) в разі припинення служби довіреною особою-алкоголіком, приступити до виконання цієї служби до кінця раніше встановленого терміну служби. При цьому виконання заступником (дублером)

припиненої довіреною особою-алкоголіком служби вважається як повний термін служби, якщо воно триває 12 і більше місяців.

4) У разі незатвердження на Конференції довіреної особи-алкоголіка і його заступника (дублера), утворюється незаповнена вакансія, а термін обрання делегата цього регіону переноситься на рік. У той же час не підлягає перенесенню (продовженню) термін служби довіреної особи, що означає, що таким чином вибрана довірена особа-алкоголік буде виконувати службу коротший термін.

5) Рекомендується, щоб чинна довірена особа спільно зі службами свого регіону почала в потрібний час (хоча б за рік до кінця своєї служби) підготовку декількох кандидатів в службу довіреної особи-алкоголіка.

3. Вибори кандидата в довірені особи-неалкоголіка.

1) На всіх регіональних конференціях можуть вибиратися (і щорічно цей вибір підтверджується) довірені особи-неалкоголіка в Національну Службу АА на 4-річний термін служби.

2) Вибір кожної довіреної особи-неалкоголіка повинен бути затверджений на найближчому засіданні Конференції по Обслуговуванню АА в Україні.

3) Регіони АА підбирають відповідну довірену особу класу «А» неалкоголіка серед:

а) людей різноманітного професійного профілю - лікарів, юристів, психологів, священнослужителів, фінансових експертів, - які не страждають від алкогольної хвороби і переконані в ефективності програми АА.

б) людей, що володіють безперечними досягненнями в своїй області, які демонструють прихильність до діяльності АА і досвід співпраці з учасниками Товариства АА,

в) людей, які заявляють про свою готовність, як кандидата на довірену особу класу "А", чесно проаналізувати можливість приділяти час, який вони можуть присвятити Спільноті АА без шкоди для їх сімей або їх робіт і професійних інтересів, і бути готовими до публічних виступів за дорученням і в інтересах АА, без збереження анонімності

4. Вибори кандидата в національні делегати

1) На всіх регіональних конференціях, що проходять в парні роки, можуть вибиратися кандидати в національні делегати, на 4-річний термін служби.

2) Кандидат повинен знати, що національний делегат, крім участі в Європейському Зборах Служб АА і в Світовому Зборах служб АА, повинен:

а) знаходити час на участь в інших міжнародних зустрічах, в роботі Української Ради Обслуговування.

б) складати звіт про свою діяльність на службі в Українській Конференції по Обслуговуванню і Українській Раді Обслуговування.

3) Кандидатом в національні делегати може бути також неалкоголік-друг АА, що задовольняє вимогам до довіреної особи-неалкоголіка.

5. Пересилання резюме, анкет і даних по службах в УЦО АА.

1) У строк не пізніше, ніж за 2 тижні до засідання Української Конференції по Обслуговуванню служби кожного регіону АА надсилають в УЦО АА резюме і заповнені анкети з даними обраних довірених осіб-алкоголіків, довірених осіб-неалкоголіків і кандидата в національні делегати.

2) У строк не пізніше, ніж за 2 тижні до засідання Української Конференції по Обслуговуванню служби кожного регіону АА надсилають в УЦО АА

дані про обраних делегатів до Національної Служби АА (в тому числі ім'я делегата, назва комітету, в якому він буде служити, номер його телефону та електронну адресу).

3) У ті ж терміни щороку служби кожного регіону АА надсилають в УЦО АА актуальні дані людей, що виконують службу в регіоні АА, а також дані голів рад регіонів АА (в тому числі ім'я, рід служби, номер телефону та електронну адресу).

II. Процедура виборів довіреної особи-алкоголіка і його заступника

1. Українська Рада Обслуговування представляє Українській Конференції Обслуговування людину, обрану для несення служби довіреної особи-алкоголіка (його заступника), з проханням про затвердження цього вибору.

2. Українська Конференція по Обслуговуванню голосує по представленій людині, приймаючи рішення відповідно до порядку виборів в служби АА, описаному в розділі X Положення про Конференцію.

3. У разі нестачі голосів для затвердження представленої людини в службі довіреної особи-алкоголіка, виникає незаповнена вакансія.

III. Процедура виборів довіреної особи класу «А» неалкоголіка

1. Українська Рада Обслуговування представляє Українській Конференції Обслуговування людину, обрану для несення служби довіреної особи-неалкоголіка, з проханням про затвердження цього вибору.

2. Українська Конференція по Обслуговуванню голосує по представленій людині, приймаючи рішення відповідно до порядку виборів в служби АА, описаному в розділі X Положення про Конференцію.

3. У разі браку голосів для затвердження представленої людини в службі довіреної особи-неалкоголіка, виникає незаповнена вакансія.

IV. Процедура виборів національного делегата і заступника національного делегата I-го Терміну

1. Українська Рада Обслуговування представляє Українській Конференції Обслуговування людину, обрану для несення служби національного делегата, з проханням про затвердження цього вибору.

2. Українська Конференція по Обслуговуванню голосує за представленій людині, приймаючи рішення відповідно до порядку виборів в служби АА, описаному в розділі X Положення про Конференцію.

3. У разі браку голосів для затвердження представленої людини в службі національного делегата, виникає незаповнена вакансія.

4. Український Центр Обслуговування висилає інформацію про зроблений вибір національного делегата Європейському та Світовому Зібранню Служб АА.

V. Комітети Конференції по Обслуговуванню АА в Україні

1. Комітети УКО працюють під час засідань Конференції по Обслуговуванню АА в Україні, а також між такими засіданнями - здійснюючи контакти шляхом безпосередніх зустрічей, поштового зв'язку, електронної пошти, телефонного зв'язку. Комітети у своїй роботі спираються на адміністративну допомогу Українського Центру Обслуговування.

2. Кожен комітет УКО самостійно встановлює режим своєї роботи, розглядаються питання і черговість їх розгляду і обговорення.
3. До складу комітету УКО входять делегати, довірені особи та інші члени Конференції, спрямовані на роботу в даному Комітеті.
4. Співробітники УЦО мають право брати участь (з правом голосу) в роботі комітетів УКО, якщо цього вимагають їхні службові обов'язки в УЦО.
5. Кожен комітет УКО вибирає зі свого складу голову, заступника голови і секретаря комітету.
6. Комітет УКО, ґрунтуючись на принципі ротації в службі, вибирає зі свого складу голову, яким повинен бути делегат, який має попереду принаймні рік терміну служби. Секретарями комітетів можуть бути співробітники УЦО або довірені особи.
7. Комітети УКО для вирішення певних питань можуть утворювати робочі групи.
8. Комітети УКО, керуючись принципами, визначеними в Положенні про Конференцію, виробляють свою позицію щодо проектів рекомендацій, пропозицій і запитань, пов'язаних з предметом їх діяльності, які були оголошені на Конференції з Обслуговування АА в Україні або Українській Раді Обслуговування.
9. Комітети, в рамках їх сфери діяльності, можуть також піднімати за власною ініціативою питання, проблеми і пропозиції Українській Раді Обслуговування.
10. Пропонується, щоб питання, що стосуються Товариства АА, винесені на засідання Конференції по Обслуговуванню АА в Україні, були спочатку обговорені в комітетах УКО, а також на Раді Обслуговування - цей принцип повинен дати можливість вироблення спільної позиції щодо представленим питань.
11. Комітети УКО можуть задавати питання Конференції по Обслуговуванню АА в Україні по кожній справі, що стосується Товариства АА.
12. Люди, координатори і робочі групи, які діють на рівні Національної Служби АА, щорічно складають - за посередництва відповідних комітетів УКО, у формі попередньої рекомендації - проект плану своєї діяльності, що вимагає фінансових витрат, додавши до цього плану попередній кошторис пропонованих заходів. Ці проекти повинні бути розглянуті відповідним виборним органом первинної УКО. Після схвалення членів комітету ці плани відповідний комітет УКО направляє в термін не пізніше, ніж за 3 тижні до засідання Конференції з Обслуговування АА в Україні, в Українську Раду Обслуговування, при посередництві УЦО.
 - a. У разі розумної необхідності, комітет УКО - на першому своєму зібранні після засідання Української Конференції по Обслуговуванню - може скорегувати тільки що вироблені проекти планів.
13. Комітети, в рамках предмета їх діяльності, співпрацюють з Радою Обслуговування в підготовці зборів і зустрічей всеукраїнського характеру (в тому числі, в затвердженні місця і теми зустрічі).
14. Комітети складають звіти (протоколи) своїх засідань, і відправляють їх УРО і УЦО АА. Конференція по Обслуговуванню АА в Україні утворила такі комітети УКО:
 - а) Фінансовий Комітет
 - б) Літературний Комітет
 - в) Організаційний комітет
 - г) Інформаційний Комітет
15. Фінансовий Комітет (ФК) - займається всією сукупністю фінансових

справ в Співтоваристві, що впливають з VII Традиції АА, і дає висновки щодо фінансової діяльності УЦО АА.

16. Літературний Комітет (ЛК) - займається справами літератури АА. Пропонується, щоб представники комітету входили до складу редакційної комісії журналу «Джерело». Протоколи роботи редакційної комісії повинні додаватися до звіту (протоколу) засідання Комітету.

17. Організаційний комітет (ОК) - займається всією сукупністю організаційних справ Товариства АА в Україні, готує проект порядку денного засідання Конференції з Обслуговування АА в Україні, працюючи спільно з Радою Обслуговування. Організаційний комітет рекомендує до порядку денного засідання кожного комітету в УКЗ, що проходить під час засідання Конференції, питання, що мають істотний вплив на справи Товариства АА, серед зібраних раніше від груп АА і регіонів АА - з урахуванням думки з цих питань голів інших комітетів УКО, голови української Ради Обслуговування та Голови Правління УЦО АА. Рекомендовані питання повинні бути заздалегідь (за 3 місяці до засідання УКО) розіслані для обговорення по регіонах АА в Україні. Комітет спільно з Радою Обслуговування виробляє проекти змін до Положення про Конференцію та Положення про Роботу НС, пропонує УКО персональний склад комітету з організації Конференції. Організаційний Комітет співпрацює з Радою Обслуговування, УЦО АА і відповідними комітетами УКО (в рамках предмета їх діяльності) в підготовці Всеукраїнського Ювілейного Форуму АА (в тому числі в затвердженні девізу, логотипу та програми Форуму) та інших зборів і зустрічей всеукраїнського характеру (в тому числі затвердження місця і теми зустрічі).

18. Інформаційний Комітет (ІК) - займається всією сукупністю справ, пов'язаних з інформуванням громадськості, ЗМІ, співпрацею з організаціями поза АА, для єдиної і головної мети Товариства АА, яка витікає з V Традиції АА. Частина членів Комітету становить робочу групу, котра збирає матеріали для публікації в журналі «Джерело». Записи робочої групи повинні включатися до звіту (протокол) засідання Комітету.

VI. Рада Обслуговування

1. Рада Обслуговування працює під час засідання Української Конференції по Обслуговуванню, а також між такими засіданнями - здійснюючи контакти шляхом безпосередніх зустрічей, поштового зв'язку, електронної пошти, телефонного зв'язку. Рада Обслуговування в своїй роботі спирається на адміністративну допомогу Українського Центру Обслуговування.

2. Рада Обслуговування повинна збиратися на свої засідання хоча б 1 раз в квартал, тоді ж можуть проходити і збори робочих груп довірених осіб.

3. Рада Обслуговування вибирає зі свого складу голову, заступника голови і секретаря Ради.

4. Рада Обслуговування, ґрунтуючись на принципі ротації в службі, вибирає зі свого складу голову, який повинен мати попереду принаймні рік терміну служби.

5. Голова Ради Обслуговування обов'язково входить до складу Правління Українського Центру Обслуговування. Голова Ради Обслуговування може виконувати одночасно службу голови Правління Українського Центру Обслуговування.

6. У засіданнях Ради Обслуговування беруть участь також члени Керівництва УЦО.

7. Рада Обслуговування - в залежності від питань, що розглядаються - може на своє засідання запросити також інших осіб.

8. Рада Обслуговування для вирішення певних питань може утворювати робочі групи довірених осіб. Кожна робоча група вибирає свого голову.

9. Голова УРО має право голосу в будь-якій робочій групі піклувальників, при цьому не належить індивідуально до жодної з них.

10. Співробітники УЦО АА мають право участі (і голоси) в робочих групах довірених осіб.

11. Рекомендації кожної робочої групи довірених осіб повинні розглядатися і прийматися всією Радою Обслуговування.

12. Рада Обслуговування, керуючись принципами, визначеними в Положенні про Конференцію, виробляє проекти рекомендацій, пропозицій і запитань, для Конференції по Обслуговуванню АА в Україні, після їх попереднього обговорення у відповідних комітетах УКО. Цей принцип повинен дати можливість вироблення спільної позиції щодо поданих питань.

Тільки в разі повного збігу думки (або при невеликих розбіжностях) Ради Обслуговування та відповідних комітетів УКО, рекомендації та рішення направляються до порядку денного Конференції по Обслуговуванню АА в Україні.

13. Рада Обслуговування кожен раз займає позицію за проектами рекомендацій і проблем і питань, піднятих комітетами УКО, повідомивши про цю позицію відповідний комітет.

14. Рада Обслуговування може направляти на адресу УКО питання по кожній справі, що стосується Товариства АА.

15. Робочі групи довірених осіб можуть скласти проект плану своєї діяльності, що вимагає фінансових витрат. Проекти таких планів робочі групи довірених осіб складають в термін не пізніше, ніж за 3 тижні до засідання Конференції з Обслуговуванню АА в Україні, в формі проекту рекомендації, додавши до цього проекту плану попередній кошторис пропонованих заходів. Ці проекти повинні бути розглянуті на Раді Обслуговування. Після схвалення членів комітету ці проекти вносяться в план роботи Української Ради Обслуговування на наступний рік.

16. Рада Обслуговування щороку в термін не пізніше, ніж за 2 тижні до засідання Конференції з Обслуговування АА в Україні, приймає проект плану робіт на наступний рік. В рамках цих проектів планів визнаються затвердженими на Раді Обслуговування плани, вироблені робочими групами довірених осіб та комітетами УКЗ, разом з оцінкою вартості планованих заходів.

Вироблений таким чином проект плану робіт Рада Обслуговування направляє в УЦО АА з метою врахування його (проекту плану робіт) в проекті фінансового плану УЦО АА на наступний рік.

У разі розумної необхідності Рада Обслуговування може скорегувати вироблений проект плану робіт на наступний рік.

17. Рада Обслуговування - спільно з УЦО АА - представляє учасникам УКО основні положення проекту плану заходів на наступний рік.

18. Рада Обслуговування співпрацює з Організаційним Комітетом в підготовці програми засідання УКО, в тому числі в зборі питань від членів Товариства АА і рекомендації до розгляду тих з них, які мають або можуть мати серйозний вплив на справи Товариства АА. Такі питання будуть предметом розгляду на засіданні комітету під час найближчого засідання Конференції з Обслуговування АА в Україні, і повинні бути розіслані в регіони для обговорення не пізніше, ніж за 3 місяці до цього засідання. Постійна турбота Ради Обслуговування - стежити за тим, щоб всі отримали відповідь на свої підняті питання.

19. Рада Обслуговування представляє УКО людей, обраних для служби в Раді Обслуговування (довірених осіб-алкоголіків, довірених осіб-неалкоголіків і національних делегатів) з проханням про затвердження вибору.

20. Рада Обслуговування співпрацює з УЦО АА і відповідними комітетами УКО (в рамках предмета їх діяльності) в підготовці Всеукраїнського Ювілейного Форуму АА (в тому числі в утвердженні девізу, логотипу та

програми Форуму) та інших зборів і зустрічей всеукраїнського характеру (в тому числі затвердження місця і теми зустрічі).

21.3 Радою Обслуговування необхідно погоджувати всі ініціативи по виданню літератури, причому видання нової позиції літератури АА вимагає позитивної рекомендації Ради Обслуговування та Літературного Комітету, затвердженої УКО.

22. Члени Ради Обслуговування беруть участь в регіональних конференціях, всеукраїнському та регіональних форумах АА, у всеукраїнських семінарах, у зустрічах з Друзями АА, інформаційних зборах АА - відповідно до пропозицій голови Ради обслуговування.

23. Постійна турбота Ради Обслуговування - поточне інформування Співтовариства АА про реалізацію несення послання, а також про важливі проблеми, що виникають при цьому.

24. Рада Обслуговування для вирішення питань Товариства АА в Україні постійно взаємодіє з Правлінням УЦО АА, відповідними комітетами УКО, і з УЦО АА.

25. Рада Обслуговування повина бути постійно поінформована про роботу Правління УЦО АА, комітетів УКО і УЦО АА, а також поінформована про аналіз виконання фінансового плану за попередній рік.

26. Рада Обслуговування складає звіти (протоколи) своїх засідань, і направляє їх в комітети УКО і УЦО АА.

VII. Громадська організація «Український Центр Обслуговування АА»

Громадська організація «Український Центр Обслуговування АА» є юридичною особою і діє на основі існуючих законів, а також Статуту Громадської організації «Український Центр Обслуговування АА», який приймається на конференції УЦО в рамках проведення Української Конференції по Обслуговуванню.

Громадська організація «Український Центр Обслуговування АА» своєю діяльністю служить Спільноті АА, забезпечуючи їй належне правове, фінансове, бухгалтерське і адміністративне обслуговування. Громадська організація веде діяльність з видання і поширення літератури та бюлетенів АА, затверджених УКО. Докладні методи реалізації вищевказаних цілей Громадська організація «Український Центр Обслуговування АА» визначено в її Статуті.

VIII. Правління Громадської організації «Український Центр Обслуговування АА»

Правління Громадської організації діє на основі існуючих законів, а також Статуту Громадської організації «Український Центр Обслуговування АА», виконуючи рекомендації, пропозиції і рішення, прийняті на Українській Конференції по Обслуговуванню і Українській Раді Обслуговування.

Правління Громадської організації обирається відповідно до Статуту Громадської організації «Український Центр Обслуговування АА» на щорічній конференції УЦО, яка відбувається в рамках Української Конференцією по Обслуговуванню.

Роботу Правління Громадської організації координує голова Правління Громадської організації - цю службу може одночасно виконувати діючий голова Ради Обслуговування. Засідання Правління Громадської організації проводяться як мінімум два рази на рік і адміністративно забезпечуються УЦО АА.

До завдань Правління Громадської організації, зокрема, відноситься:

1. Аналіз роботи Українського Центру Обслуговування, прийняття щорічних звітів про його діяльність.
2. Вироблення основних напрямків діяльності Громадської організації, в тому числі затвердження різних планів діяльності, фінансових та видавничих планів, які подаються перед Керівництвом Громадської організації.
3. Правління Громадської організації постійно інформує про свою роботу всю Раду Обслуговування та звітує про свою діяльність під час засідання Конференції з Обслуговування АА в Україні. Докладний огляд завдань Правління Громадської організації визначає Статут Громадської

організації «Український Центр Обслуговування АА».

ІХ. Український Центр Обслуговування АА

Український Центр Обслуговування АА діє на основі існуючих законів, а також Статуту Громадської організації «Український Центр Обслуговування АА», виконуючи рекомендації, пропозиції і рішення, прийняті на Українській Конференції по Обслуговуванню і Українській Раді Обслуговування, а також постанови Правління Громадської організації.

Український Центр Обслуговування АА (коротко УЦО) забезпечує належне обслуговування АА в Україні. У його особовий склад входять: голова Правління УЦО (або директор УЦО) і головний бухгалтер УЦО (одночасно утворюють Керівництво Громадської організації), а також інші працівники УЦО.

Керівництво Громадської організації управляє діяльністю УЦО, представляє його в зовнішніх зв'язках, а також організовує роботу всього Українського Центру Обслуговування АА.

Голова Правління УЦО (або директор УЦО) управляє роботою всього УЦО, наймає працівників УЦО (які не є членами Керівництва Громадської організації), необхідних для реалізації потреб Співтовариства АА,

Крім завдань, зазначених в Положенні про Конференції, до справ, якими займається Український Центр Обслуговування АА, відносяться також:

1. Розробка проектів: річних планів діяльності УЦО, а також фінансових і видавничих планів- з урахуванням завдань, запропонованих Радою Служби:

а) при розробці видавничих планів необхідно дотримуватися того принципу, що нова ініціатива по виданню літератури потребує затвердження Радою Обслуговування, а видання нової позиції літератури АА вимагає позитивної рекомендації Ради Обслуговування та Літературного Комітету, затвердженої УКО.

б) постійною турботою УЦО, за підтримки голови УСО, є прагнення до того, щоб отримати від усіх правомочних служб АА виклад проектів планів своїх заходів, або декларацію, що вони таких планів не мають.

2. Аналіз Керівництвом Громадської організації фінансових можливостей, визначення кількості фінансових коштів, необхідних для реалізації конкретних завдань, включених в проект плану. Керівництво Громадської організації постійно взаємодіє з тими, хто пропонує внести в план на наступний рік конкретні заходи.

3. Надання учасникам УКО найважливіших пропозицій в проекті плану діяльності на наступний рік.

4. Подання розроблених проектів планів на черговий рік до затвердження Правлінням Громадської організації, на його черговому засіданні (не пізніше 15 грудня), що проходить після закінчення засідання УКО.

5. Надання щорічно до 30 червня Правлінню Громадської організації звіту по своїй діяльності за попередній рік.

6. Управління майном Громадської організації.

7. Підписання угод та несення зобов'язань від імені Громадської організації «Український Центр Обслуговування АА».

8. Ведення видавничої діяльності, а також поширення літератури та інформаційних матеріалів, в тому числі видання журналу «Джерело».

9. Забезпечення адміністративної підтримки та юридичного, технічного та фінансового обслуговування АА, визначених Правлінням Громадської організації, а також допомогу в цьому відношенні службам регіонів АА і груп АА.

10. Підтримка баз адрес: членів УКО з поділом на комітети УКО, голів Рад Регіонів АА і інших служб в регіонах і т.п.

11. Організація конференцій, форумів та інформаційних зборів АА, а також підготовка необхідних матеріалів для цього.

12. Розробка інформаційних матеріалів для ЗМІ.

13. Підтримка співпраці і контактів зі світовими службами і зі службами АА в інших країнах (закордонні поїздки вимагають узгодження з головою УРО, який координує закордонні контакти Товариства АА в Україні).

14. Співпраця з організаціями та установами поза АА, що займаються проблематикою алкогольної хвороби.

15. Створення і ліквідація (в злагоді зі службами регіонів) Інформаційних Бюро. Збір питань індивідуальних членів Товариства АА, які присилаються на адресу Національної Служби АА, через групи АА, регіони АА, і передача їх голові Організаційного Комітету.

16. Постійна турбота Українського Центру Обслуговування - стежити за тим, щоб рекомендовані питання, які мають або можуть мати серйозний вплив на справи Товариства АА, і які будуть предметом розгляду комітетів під час найближчого засідання УКО, були розіслані в регіони для обговорення не пізніше, ніж за 3 місяці до цього засідання, щоб всі отримали відповідь на свої порушені питання.

17. Керівництво Громадської організації може призначати уповноважених і консультантів, щоб вирішити окреме коло питань, що входять в компетенцію УЦО АА.

19. Постійна турбота Українського Центру Обслуговування - поточне інформування Співтовариства АА про реалізацію несення послання, а також про важливі проблеми, що виникають при цьому .

Х. Засідання Конференції по Обслуговуванню АА в Україні.

1. Пропонується, щоб засідання Конференції з Обслуговуванню АА в Україні проводилися щорічно, в травні місяці.

2. Робота Конференції по Обслуговуванню АА в Україні відбувається з дотриманням принципів, визначених у Положенні про Конференцію.

3. При підрахунку кворуму, необхідного для правомочності роботи і прийняття рішень, до загальної кількості членів УКО, про який йде мова в главі II Положення про Конференцію, не повинні додаватися вакансії.

4. Роботі УКО допомагає група ведучих в складі:

а) ведучий УКО - рекомендується, щоб роботу ведучого Конференції виконували делегати або довірені особи після закінчення їх терміну служби в Національній Службі АА.

б) голова Ради Обслуговування - як заступник ведучого; в разі зміни голови під час засідання УКО, членом робочої групи ведучих залишається голова, який закінчив строк служби.

в) голова Правління УЦО АА - як заступник ведучого.

5. УКО шляхом відкритого голосування затверджує особовий склад Секретаріату та Лічильної Комісії, запропонований Організаційним Комітетом.

6. УКО може шляхом відкритого голосування утворювати інші комісії і робочі групи, необхідні для належної роботи Конференції.

7. УКО, діючи згідно з принципами проведення виборів в служби АА, визначених у розділі Х Положення про Конференцію, стверджує або відкидає особи, представлені Радою Обслуговування до служби довіреної особи-алкоголіка, довіреної особи-неалкоголіка і національного делегата.

8. УКО, діючи згідно з принципами проведення виборів в служби АА, визначених у розділі Х Положення про Конференцію, вибирає ведучого наступного засідання УКО серед кандидатів, запропонованих комітетами УКО або Радою Обслуговування.

9. З інших питань проводиться відкрите голосування, причому ведучий УКО повинен при голосуванні - зокрема, за рекомендаціями УКО - застосовувати нижченаведені принципи:

а) перед голосуванням дати можливість всім бажаючим висловитися і задати питання по предмету голосування,

б) якщо питання повторюються, або повторюються аргументи, висловлені раніше - ведучий може запропонувати закінчити дебати,

в) при вичерпанні всіх питань проводиться голосування,

г) після проведення голосування та оголошення його результатів, дати можливість виступити меншості, думка якого має бути завжди вислухано на Конференції,

д) можливі зауваження меншості, висловлені в письмовому вигляді, ведучий направляє на розгляд у відповідний комітет і Раду Обслуговування.

10. Прийняті на УКО рекомендації повинні бути заздалегідь розглянуті на відповідному комітеті і Раді Обслуговування.

11. Всі справи, розпочаті на УКО і проведені через відповідні комітети і Раду Обслуговування, повинні бути продовжені до їх закінчення. Під закінченням кожної справи повинно розумітися прийняття його як пропозиції, рекомендації або постанови УКО, або його відхилення.

12. Пропонується, щоб кожна Конференція по Обслуговуванню АА в Україні крім справ, про які йде мова в Положенні про Конференцію, передбачила в своєму порядку денному:

а) як мінімум по два зібрання комітетів і робочих груп, в тому числі одне, присвячене питанням, піднятим заздалегідь членами груп АА і регіонами АА і рекомендованим Організаційним Комітетом для обговорення в комітетах УКО під час засідання УКО,

б) сесія семінарів,

в) головна сесія, присвячена провідним темам УКО,

г) пленарна сесія, присвячена результатам роботи комітетів з питань, порушених членами АА

д) окрема сесія на тему: «Чим ти хочеш поділитися?».

13. УКО знайомиться з основними положеннями проекту плану діяльності на наступний рік, представленими УЦО АА, при узгодженні з Радою Обслуговування.

14. УКО обирає провідну тему наступного засідання УКО.

15. УКО обирає місце і організатора всеукраїнського ювілейного Форуму.

16. Ведучий УКО інформує про початок збору питань, які могли б бути предметом обговорення комітетів УКО під час наступного засідання Конференції, рекомендуючи надсилати їх на адресу УЦО АА.

17. Кожна Конференція веде протокол свого засідання і розсилає остаточний звіт про засідання в УЦО АА і регіони АА.

XI. Повернення коштів

1. Витрати на участь довірених осіб-алкоголіків і делегатів на Конференцію з Обслуговуванням АА в Україні традиційно відшкодовуються відповідними регіонами АА.

2. Витрати на участь довірених осіб-неалкоголіків на Конференцію з Обслуговуванням АА в Україні і в роботі Ради Обслуговування та комітетів УКО відшкодовуються з коштів УЦО АА.

3. Витрати на участь національних делегатів на Конференцію з Обслуговуванням АА в Україні, в роботі Ради Обслуговування та комітетів УКО, а також витрати на їх участь в Світовому і Європейському Зборах відшкодовуються з коштів УЦО АА.
Національні делегати в письмовій формі звітують про свою участь в Світовому і Європейському Зібраннях.

4. Всі закордонні поїздки, витрати на які покриваються за рахунок коштів УЦО АА, вимагають попереднього затвердження головою Ради Обслуговування.
Про участь в цих поїздках складається звіт в письмовому вигляді.

5. Витрати на участь голови Ради Обслуговування в роботі Національної Служби АА покриваються за рахунок коштів УЦО АА.

6. Витрати на участь ведучого УКО в Конференції з Обслуговуванням АА в Україні, а також в засіданнях Ради Обслуговування та в інших зборах, пов'язаних з організацією УКО, відшкодовуються з коштів УЦО АА.

7. Конференція по Обслуговуванню АА в Україні та Служби Співтовариства АА в Україні реалізують VII Традицію АА через добровільні пожертвування від груп АА, що передаються відповідно до плану «60-20-20».

8. Рекомендується, щоб місцеві плани груп АА і регіонів АА не змінювали принцип спільної відповідальності і відносин, що впливають з застосування плану «60-20-20» в Співтоваристві АА в Україні.

9. Групи АА і окремі члени Товариства АА можуть індивідуально зміцнювати можливість несення послання АА за допомогою добровільних пожертвувань, переданих в УЦО АА. Рекомендується, щоб індивідуальні пожертвування від членів АА не перевищували \$ 3000 в рік.

10. Всі витрати УЦО АА, пов'язані з несенням послання Національної Службою АА реалізуються в рамках прийнятого річного фінансового плану, за виконанням якого стежать відповідні служби АА.

Положення про Роботу НС затверджено на 18-ій Конференції з Обслуговуванням АА в Україні 14 травня 2016р., Положення в редакції 2012 р втрачає силу.