

## Служение в группе (должности)

### Секретарь

1. Секретарь группы **сообщает в Интергруппу и ВСО о любых изменениях**, касающихся места и времени собраний, переизбрании секретаря или казначея, перемене адресов и номеров телефонов. Информация о собраниях должна обновляться ежегодно. Если выбран новый секретарь, уведомите учреждение, в котором вы проводите собрания, что вы передаёте ему ключ. Сообщите имя, адрес и номер телефона этого человека.
2. Секретарь **открывает и закрывает собрания**, если это не поручено другому доверенному лицу.
3. Секретарь хранит ключ. Секретарь или ведущий собрания **просят добровольцев убрать комнату после собрания**.
4. Секретарь **организует встречи со спикерами**. Мы стараемся выбирать таких спикеров, которые могут поделиться опытом работы по Двенадцати Шагам ВДА, рассказать о взаимодействии с Внутренним Ребёнком и Любящим Родителем в соответствии с принципами Программы.
5. Секретарь и другие члены группы **приветствуют новичков**.
6. **Ответственность за единство и безопасность** на собраниях несут секретарь и ведущий; однако, секретарь может попросить других участников следить за тем, чтобы не возникало «перекрёстных высказываний» и соблюдался лимит времени, отведённый на выступление.
7. Секретарь **объявляет о днях рождениях** группы, занимается медальонами, приглашениями, отвечает за чай и угощения.
8. Секретарь **представляет свой отчёт и делает объявления на собраниях**.
9. Секретарь **объявляет о свободных служениях**. Например, на должности ведущего собрания, представителя группы или казначея. Он сообщает, если нужна помощь в организации собраний ВДА в лечебных центрах, психиатрических отделениях или тюрьмах. Каждый, желающий принять участие в организации собраний внутри специальных учреждений, должен иметь не менее 6 месяцев выздоровления в Программе.
10. Бывшим секретарям предлагается продолжать свою работу по Двенадцатому Шагу, неся весть тем, кто всё ещё страдает и отдавая ВДА то, что Сообщество дало им. Некоторые из них впоследствии **становятся представителями своей группы в Интергруппе**.
11. Снимающий с себя служение секретарь **помогает своему преемнику** обновить информацию в Интергруппе, ВСО и администрации помещения, которое занимает группа.

### Казначей

(если это служение свободно, секретарь берёт его на себя).

1. **Собирает и записывает пожертвования** по Седьмой Традиции.
2. **Оплачивает расходы группы** (аренда, почтовый ящик и т.д.).
3. **Рассчитывается с участниками**, которые предоставили чеки за купленные для группы товары: чай, текстовые материалы, медальоны и т.п.

4. **Следит за наличием «разумного резерва»** (который обычно составляет сумму, покрывающую расходы группы на два месяца вперёд).
5. От оставшихся средств секретарь **ежемесячно отправляет 60 % в Интергруппу и 40 % – в ВСО**.
6. Во время сбора пожертвований по Седьмой Традиции напоминает собравшимся, что принятое в 1950-х годах стандартное пожертвование в один доллар сегодня уже не покрывает расходов по донесению вестей, предпочтительнее давать два доллара.
7. **Предоставляет группе ежемесячный финансовый отчёт** о пожертвованиях, расходах и остатке средств.
8. Человек, избираемый на это служение, **должен иметь не меньше года выздоровления в программе** ВДА и обладать исключительной честностью.

### Представитель группы в Интергруппе

(если это служение свободно, секретарь берёт его на себя).

1. Ежемесячно **посещает собрания** Интергруппы и/или телеконференции ВСО.
2. **Передаёт членам своей группы объявления и отчёты** Интергруппы и ВСО. Как правило, это делается раз в неделю.
3. **Сообщает Интергруппе и ВСО вопросы и предложения**, которые волнуют его группу. От Интергруппы и ВСО получает опыт, силу и надежду, которыми делится со своей группой.
4. **Участвует в работе Интергруппы и комитетов ВСО**: помогает офису всемирного обслуживания, литературному комитету, технической поддержке сайта, комитету по специальным мероприятиям, содействует изданию журнала Комлайн.

### Ответственный за литературу

(если это служение свободно, секретарь берёт его на себя).

1. **Заказывает литературу** в Интергруппе или ВСО.
2. **Делает дополнительные копии** заканчивающихся материалов.
3. **Выставляет литературу** на каждом собрании.
4. Вместе с секретарём **определяет, какой литературой необходимо запастись**. Может помогать секретарю группы выполнять часть его обязанностей.

### Другие возможные должности

Такие должности как **ответственный по информированию общественности или координатор по больницам и учреждениям** обычно занимают члены группы, у которых есть опыт работы по Шагам и Традициям.

Для новичков существуют другие служения, они могут **встречать проходящих на собрание, готовить и убирать помещения, следить за временем высказываний**, чтобы каждый участник имел возможность поделиться опытом. Как только новичок продемонстрирует понимание основных принципов ведения собрания, ему следует предложить служение ведущего.