



# ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПОДКОМИТЕТА ГАЗЕТА «ТОЛЬКО СЕГОДНЯ» СООБЩЕСТВА АНОНИМНЫЕ НАРКОМАНЫ РЕГИОНА БОЛЬШАЯ МОСКВА

Редакция от июня 2020 года

## РАЗДЕЛ 1. НАЗВАНИЕ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ

### Статья 1.1

Название подкомитета: Газета «Только Сегодня» Сообщества Анонимные Наркоманы Региона Большая Москва (сокр. Газета «Только Сегодня» АН РКБМ или «Газета»).

### Статья 1.2

Подкомитет входит в структуру обслуживания Региона Большая Москва и подотчетен Региональному Комитету Обслуживания БМ.

## РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

### Статья 2.1

Цель подкомитета в том, чтобы обеспечивать создание и распространение газеты «Только сегодня» в открытом доступе в сети Интернет или посредством бесплатных для пользователя приложений. В рамках указанной цели подкомитет предоставляет членам АН возможность внести свой вклад в создание газеты АН «Только сегодня» с целью несения вести о выздоровлении.

### Статья 2.2

Задачи подкомитета:

- поиск и получение информации, касающейся выздоровления в Анонимных Наркоманах;
- подготовка и распространение подготовленных материалов посредством интернета;
- всестороннее и оперативное освещение жизни сообщества Анонимные Наркоманы региона Большая Москва;

### **Статья 2.3**

Руководством к деятельности подкомитета, в рамках достижения вышеуказанной цели, являются 12 традиций и 12 концепций АН.

## **РАЗДЕЛ 3. ПОЛНОМОЧИЯ** 🖐️

### **Статья 3.1**

«Газета» уполномочена проводить маркетинговые исследования рынка web, IT и иных услуг способствующих достижению цели.

### **Статья 3.2**

«Газета» имеет право самостоятельно выбирать источники web и IT ресурсов.

### **Статья 3.3**

Цена на web, IT и иные услуги предоставляется «Газетой» и утверждается РКО.

### **Статья 3.4**

Дизайн и функционал онлайн-издания обсуждается «Газетой» и утверждается РКО.

## **РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСИРОВАНИЕ** 🗳️

### **Статья 4.1**

«Газете» выделяется определенная сумма денег (далее бюджет), для осуществления бесперебойной и независимой деятельности комитета в рамках цели указанной в статье 2.1.

### **Статья 4.2**

Бюджет подкомитета на год утверждается на главном собрании РКО.

### **Статья 4.3**

Деятельность «Газеты» финансируется средствами, переданными от РКО.

## **РАЗДЕЛ 5. ЧЛЕНЫ ПОДКОМИТЕТА** 🧑👉🧑

### **Статья 5.1**

Работу подкомитета обеспечивают его Члены, выбранные на Служения, определенные в настоящем разделе.

Членами подкомитета являются:

- Должностные лица
- Участники

## **РАЗДЕЛ 6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА** 🧑👉👛

### **Статья 6.1**

Должностными лицами Газеты считаются:

- Председатель
- Вице-председатель
- Редактор
- Заместитель редактора
- Ответственный секретарь
- Дизайнер
- Технический верстальщик
- Корректор
- Корреспондент

### **Статья 6.2**

Если какое-либо служение свободно, обязанности по этому служению, при необходимости, могут быть взяты другими служащими, как временно исполняющими обязанности. В Газете могут быть введены новые виды служения.

### **Статья 6.3**

Ни одно должностное лицо не должно занимать в подкомитете одновременно две должности, за исключением случая, указанного в статье 6.2. Должностные лица подкомитета не могут служить в одной должности более двух сроков подряд.

## Статья 6.4

В случае, если освобождается должность председателя комитета, вице-председатель принимает на себя обязанности председателя и исполняет их до избрания председателя.

## РАЗДЕЛ 7. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

### Статья 7.1

Обязанности Председателя:

- Координировать работу подкомитета и обеспечивать его стабильное и эффективное функционирование.
- Быть в курсе всех дел, связанных с работой подкомитета.
- Присутствовать на всех собраниях исполкома и РКО, представляет отчет о проделанной работе Газеты за квартал/год.
- Составлять отчет о деятельности Газеты для Главного Ежегодного собрания комитета.
- В ходе деятельности подкомитета следить за соблюдением 12 традиций и 12 концепций АН, а также Принципов работы подкомитета.
- При наличии свободных служений может брать на себя обязанности любого должностного лица (после согласования с подкомитетом).
- Отслеживать выполнение принятых решений.
- Осуществлять информационный обмен со структурой обслуживания Региона Большая Москва.
- Получать и распространять информацию о мероприятиях из других регионов или местностей, которые касаются подкомитета.
- Может организовывать инициативные группы, подчиняющиеся подкомитету, и определять круг их обязанностей.
- Планировать бюджет подкомитета совместно с другими должностными лицами и следить за его исполнением; несет ответственность за полученные финансовые средства и их движение
- Вести прозрачные записи всех финансовых операций Газеты, делать финансовый отчет на регулярных собраниях подкомитета при наличии движения средств, а также на Главном собрании РКО .
- Передавать деньги должностным лицам и оплачивать счета, при этом, все денежные операции должны сначала быть одобрены подкомитетом.
- При необходимости перепоручать вице-председателю частично или полностью свои полномочия.
- Вносить предложения по изменению настоящих Принципов для улучшения работы подкомитета.
- Следить за ротацией служащих подкомитета, осуществлять рекрутинг

служащих .

Требования к соискателю на должность Председателя:

- Имеет от 5 лет чистого времени.
- Опыт служения в Газете.
- Финансовая самостоятельность.
- Знание 12 традиций и 12 концепций АН.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 2 года.

## **Статья 7.2**

Обязанности Вице-председателя:

- Участвовать в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивать его стабильное и эффективное функционирование.
- При отсутствии председателя исполнять все обязанности председателя и нести полную ответственность за работу подкомитета.
- Помогать председателю в исполнении его обязанностей (проведение заседания, отчет о работе подкомитета в РКО, подготовка, рекрутинг служащих и т.д.).
- При наличии свободных служений может брать на себя обязанности любого должностного лица (после согласования с подкомитетом).

Требования к соискателю на должность Вице-председателя:

- Имеет 4 года чистого времени.
- Опыт служения на уровне местности.
- Знание 12 традиций и 12 концепций АН.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 1 год.

## **Статья 7.3**

Обязанности Редактора:

- Участвует в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивает его стабильное и эффективное функционирование.
- Редактирует подготовленный материал с целью его соответствия правилам русского языка (стилистики и правописанию), стилистике литературы АН, терминологии, глоссарию, по возможности бережно относясь к авторскому стилю статей.
- Оценивает материал с точки зрения его соответствия 12 Традициям Сообщества АН.

- По совместительству может выступать в качестве корреспондента, корректора.

Требования к соискателю на должность Редактора:

- Имеет 4 года чистого времени.
- Рекомендация - опыт служения в Газете.
- Знание 12 традиций и 12 концепций АН.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Грамотная письменная речь.
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 2 года.

## **Статья 7.4**

Обязанности заместителя редактора:

- Участвует в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивает его стабильное и эффективное функционирование.
- При отсутствии редактора исполняет все обязанности редактора
- Помогает редактору в работе с материалами
- По совместительству может выступать в качестве корреспондента.

Требования к соискателю на должность заместителя Редактора:

- Имеет 4 года чистого времени.
- Опыт служения в Газете.
- Знание 12 традиций и 12 концепций АН.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Грамотная письменная речь.
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 2 года.

## **Статья 7.4.**

Обязанности ответственного секретаря:

- Участвует в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивает его стабильное и эффективное функционирование.
- Обеспечивает эффективное взаимодействие между служащими в рамках подготовки материалов, их редактуры и корректуры, оформления и публикации.
- Ведет учет задач и сроков их выполнения, актуализирует график работы над номером.
- В отдельных случаях сообщает служащим о нарушении сроков, в случае необходимости ходатайствует о замене ответственного по задаче или переносе срока.

- Ведет протокол каждого заседания подкомитета и рассылает его в течение пяти дней всем заинтересованным лицам.
- По совместительству может выступать в качестве корреспондента.

Требования к соискателю на должность ответственного секретаря:

- Имеет от 2 лет чистого времени.
- Знание 12 традиций и 12 концепций АН.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 1 год.

## **Статья 7.5**

Обязанности Дизайнера:

- Участвует в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивает его стабильное и эффективное функционирование.
- Подбор, редактирование, цветокоррекция изображений к публикуемым материалам
- Размещение изображений в тексте
- Создание промо-материалов: флаеров для рассылки, баннеров.
- Создание графики для текущих нужд подкомитета.
- По совместительству может выступать в качестве корреспондента.

Требования к соискателю на должность Дизайнера:

- Имеет от 2 лет чистого времени.
- Опыт служения.
- Знание ПК (Интернет, почта, графический софт).
- Желателен профессиональный опыт в графике.
- Работа по шагам 12 АН.
- Знание 12 традиций АН и 12 концепций АН.

Срок служения 2 года.

## **Статья 7.6**

Обязанности Корректора:

- Участвует в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивает его стабильное и эффективное функционирование.
- Корректирует подготовленный материал с целью его соответствия нормам и правилам русского языка, по возможности бережно относясь к авторскому стилю статей.
- Устраняет опечатки, а также следит за правильным написанием терминов АН
- Следит за сохранением смысловой наполненности

- По совместительству может выступать в качестве корреспондента.

Требования к соискателю на должность Корректора:

- Имеет от 2 лет чистого времени.
- Опыт служения.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Грамотная письменная речь.
- Знание 12 традиций АН и 12 концепций АН.
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 1 год.

## **Статья 7.7**

Обязанности Корреспондента:

- Участвует в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивает его стабильное и эффективное функционирование.
- Участвует в регулярном собрании подкомитета и определении тематики ближайших материалов.
- Готовит материал для газеты в электронном виде с заданными параметрами.
- Высылает материал остальным должностным лицам в рассылку для ознакомления в строго оговоренный срок, который определяется на ежемесячном собрании.
- Проводит интервью, опросы спикеров, расшифровку беседы, готовит материал для газеты в электронном виде с заданными параметрами.
- Ищет новости об интересных событиях в Сообществе АН - как в России, так и за ее пределами.
- При необходимости может брать на себя отдельные обязанности других должностных лиц.

Требования к соискателю на должность Корреспондента:

- Имеет от 2 лет чистого времени.
- Знание 12 традиций АН и 12 концепций АН.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 1 год.

## **Статья 7.8**

Обязанности Технического Верстальщика:

- Участвует в работе подкомитета и наряду с другими должностными лицами обеспечивает его стабильное и эффективное функционирование.
- Выгружает готовые к публикации материалы в он-лайн



- Форматирует текст в соответствии с правилами верстки и типографики
- Соблюдает внутреннюю структуру меток и настроек на сайте
- Своевременно обновляет плагины и платформу сайта
- Взаимодействует с админом сайта na-msk.ru
- Поиск подходящих плагинов для удовлетворения нужд подкомитета

Требования к соискателю на должность Технического Верстальщика:

- Имеет от 3 лет чистого времени.
- Знание 12 традиций АН и 12 концепций АН.
- Знание ПК (Интернет, почта, текстовые приложения).
- Желателен профессиональный опыт работы в web
- Желательно понимание правил верстки
- Работа по 12 шагам АН

Срок служения 2 года.

## РАЗДЕЛ 8. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ ПОДКОМИТЕТА 🧑

### Статья 8.1.

Обязанности Участника:

- Участвует в деятельности подкомитета, выполняя взятые на себя обязательства, наряду с другими должностными лицами обеспечивая его стабильное и эффективное функционирование.
- По согласованию с подкомитетом, берет на себя функции других служащих.
- По своему желанию в любой момент может выбираться на любое другое вакантное служение в комитете.

Требования к Участнику:

- Имеет от 1 года чистого времени.
- Знание 12 традиций АН.
- Работа по 12 шагам АН.

Срок служения 1 год.

## РАЗДЕЛ 9. ВЫБОРЫ ЧЛЕНОВ ПОДКОМИТЕТА 🗳

### Статья 9.1

Взять служение в Газете.

Любой член Сообщества Анонимных Наркоманов может прийти на заседание подкомитета и быть избранным в качестве должностного лица при условии, что он посетил два заседания подряд и соответствует требованиям, указанным в

разделах 7 и 8 данных Принципов.

## **Статья 9.2**

Голосование при выборе членов подкомитета.

Кандидат, желающий взять Служение в подкомитете, должен присутствовать в день выборов.

В выборах участвуют члены подкомитета, обладающие голосом (должностные лица и участники).

Голосование за всех кандидатов происходит тайно (претендентов просят удалиться). Выборы начинаются и завершаются во время одного собрания, пройдя необходимое количество туров до избрания одного из кандидатов.

Член подкомитета считается избранным, если за него проголосовало  $2/3$ , от присутствующих на заседании и наделенных правом голоса лиц.

## **РАЗДЕЛ 10. СМЕЩЕНИЕ ЧЛЕНОВ ПОДКОМИТЕТА** 🙄

### **Статья 10.1**

Члену подкомитета, который не в состоянии присутствовать на регулярном заседании, надлежит предоставить в качестве гарантии ответственности письменный отчет об исполнении им своих обязанностей с момента прошлого собрания.

### **Статья 10.2**

Члены подкомитета могут быть смещены со своих должностей без согласия с их стороны. Для смещения требуется  $2/3$  голосов наделенных правом голоса лиц. Причиной для поднятия вопроса о смещении может стать невыполнение обязанностей или нарушение традиций/концепций.

### **Статья 10.3**

Смещение членов подкомитета происходит автоматически (не требует голосования) в случаях:

- потери чистоты.
- пропуск двух регулярных заседаний подряд. Пропуск не засчитывается, если был предоставлен письменный отчет. Однако, в любом случае, нельзя пропустить более трех заседаний подряд.

## **РАЗДЕЛ 11. ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА** 🦸

### **Статья 11.1**

При отсутствии подходящих по всем критериям кандидатур на свободное служение, подкомитет имеет право избирать на эти служения лиц, временно исполняющих обязанности (далее «ИО»). Все критерии отбора кандидатов возлагаются на обладающих правом голоса лиц. Рекомендации для: председателя, вице-председателя - от 4 лет, редактора, заместителя редактора - от 2 лет чистого времени, остальных должностных лиц - от 1 года, участника - от 6 месяцев.

### **Статья 11.2**

После избрания ИО должность считается вакантной. Об этом объявляется на каждом регулярном заседании подкомитета.

### **Статья 11.3**

Срок служения ИО – до момента избрания должностного лица. ИО может сложить с себя полномочия по истечению стандартного срока служения замещаемой позиции.

### **Статья 11.4**

ИО выполняет обязанности и несет ответственность за свое служение в полной мере.

### **Статья 11.5**

Любой служащий может брать на себя обязанности другого лица при соответствии необходимым критериям, и при согласии комитета может быть избран на эту позицию исполняющим обязанности.

## **РАЗДЕЛ 12. КВОРУМ**

### **Статья 12.1**

50% от общего количества членов подкомитета (должностные лица и участники) +1, составляет кворум для регулярных собраний, однако в числе присутствующих должен быть председатель или вице-председатель.

### **Статья 12.2**

Если кворума нет в течение 30 минут после начала заседания Газеты, заседание откладывается на месяц.

### **Статья 12.3**

Количество членов Газеты, имеющих право голоса, присутствующих в начале следующего собрания, составляет кворум. В составе присутствующих должны быть председатель или вице-председатель и два члена подкомитета.

## **РАЗДЕЛ 13. УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАСЕДАНИИ**

### **Статья 13.1**

Члены подкомитета должны быть уведомлены об изменении времени и места проведения заседаний посредством электронной рассылки или по телефону. Уведомление производит председатель, а в случае его отсутствия вице-председатель не менее чем за три дня до запланированной ранее даты проведения заседания.

## **РАЗДЕЛ 14. РЕГУЛЯРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ ПОДКОМИТЕТА**

### **Статья 14.1**

Подкомитета собирается раз в месяц. Заседания проходят в режиме онлайн, кроме марта, июня, сентября и декабря. В конце заседания определяется время и место следующей встречи. Подкомитет по своему желанию может назначать внеочередное заседание в течение месяца. На внеочередном заседании могут решаться разнообразные вопросы, за исключением избрания и смещения членов подкомитета.

### **Статья 14.2**

На регулярном заседании комитета могут присутствовать любые участники АН.

### **Статья 14.3**

Право голоса на регулярном заседании имеют только члены Подкомитета (должностные лица и участники).

## **РАЗДЕЛ 15. ГЛАВНОЕ ЕЖЕГОДНОЕ СОБРАНИЕ**

### **Статья 15.1**

Главное ежегодное собрание (ГЕС) проводится один раз в год и обозначается как Ежегодное Собрание Газеты РКО БМ. Время и место согласовываются дополнительно вне регулярных ежемесячных собраний.

## **Статья 15.2**

Главное Ежегодное Собрание (ГЕС) Газеты обычно проводится не позднее, чем за месяц до ГЕС РКО.

## **Статья 15.3**

ГЕС посвящено отчету о работе подкомитета за прошедший год, оценке ее эффективности, инвентаризации ресурсов, планированию бюджета и составлению списка приоритетов на предстоящий год.

## **Статья 15.4**

Участниками Главного ежегодного собрания с правом голоса являются должностные лица и участники.

## **Статья 15.5**

Любой член Сообщества АН может присутствовать на ГЕС и принимать участие в работе собрания без права голоса.

## **РАЗДЕЛ 16. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЕЖЕГОДНОЕ СОБРАНИЕ**

### **Статья 16.1**

Созыв Внеочередного Ежегодного Собрания (ВЕС) может быть произведен по требованию 2/3 всех зарегистрированных местностей в данном регионе.

### **Статья 16.2**

ВЕС может проводиться, если все участники были уведомлены о его проведении как минимум за две недели. Уведомление должно содержать повестку собрания и причину проведения ВЕС.

### **Статья 16.3**

Участвовать и голосовать на ВЕС имеют право те же участники, которые участвуют и голосуют на ГЕС (должностные лица и участники работы Газеты).

## **РАЗДЕЛ 17. РАБОЧИЕ И ИНИЦИАТИВНЫЕ ГРУППЫ**

### **Статья 17.1**

Газета имеет полномочия формировать инициативные группы для специальных целей и функций. Предназначение, состав и период работы инициативной группы устанавливаются собранием Газеты.

## **РАЗДЕЛ 18. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРОЙ ОБСЛУЖИВАНИЯ РЕГИОНА И ГРУПП 🍌**

### **Статья 18.1**

Подкомитет взаимодействует с РКО и всеми комитетами региона. При согласовании формы и соблюдении формата материалов, подкомитет редактирует и публикует информацию, которая отражает и описывает их деятельность.

## **РАЗДЕЛ 19. ИЗМЕНЕНИЕ ПРИНЦИПОВ 📄**

### **Статья 19.1**

Любой член подкомитета может предложить изменить данные Принципы. Изменения в Принципы могут быть внесены только путем голосования и при поддержке 2/3 голосов от всех лиц обладающих правом голоса. Голосование по поправкам может пройти только на регулярном заседании.