

ЕЖЕГОДНАЯ

ХРОНИКА

КОЛЬЕВ И ОКРУГОВ

Наименование подразделения

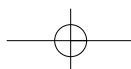
Номер подразделения

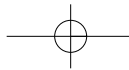
Год

*Мы проверили данную "Ежегодную хронику".
Она дает точную картину деятельности подразделения.*

Подпись президента кола/округа

Подпись секретаря кола/округа





Указания по подготовке “Ежегодной хроники”

Термин *кол* относится также к *округу*. Термин *приход* относится также к *небольшому приходу*, а *епископ* – к *президенту небольшого прихода*.

Цель

“Ежегодная хроника”, составленная из исторических обзоров деятельности колеев и приходов, помогает выполнить повеление Господа: “Продолж[ите] писать и составлять историю о всех важных событиях. . . Церкви Моей. . . А также слуги Мои, находящиеся в разных частях Земли, должны посылать отчеты о своем управлении в землю Сиона” (У. и З. 69:3, 5).

Ответственность

Президент кола отвечает за ежегодное предоставление, чтобы добросовестно подготовленная “Ежегодная хроника” предоставлялась ежегодно. Он призывает специалиста по подготовке ежегодной хроники кола. Каждый епископ также призывает специалиста по подготовке ежегодной хроники прихода.

Подготовка “Ежегодной хроники”

Хроника каждого кола и прихода состоит из двух частей:

1. Краткое описание работы Церкви и веры ее членов в географической области, занимаемой колом или приходом. В это описание входят трудности, достижения, а также существенные события и значительные собрания. Также можно приложить списки совершенных таинств и сообщения об изменениях в составе должностных лиц.

Специалисты по истории кола и прихода должны включать в отчет описание укрепляющих веру событий, имевших место в жизни членов и подразделений Церкви. Чтобы составить это описание, они могут обратиться к указанным ниже источникам и, *если это уместно*, подшить выдержки из перечисленных ниже документов или их ксерокопии:

- Заметки, отчеты или мемуары.
- Выписки из протоколов и тому подобных документов. (На это требуется санкция президента кола или епископа; в материалах не должно содержаться сведений священного или конфиденциального характера.)

- Отчеты организаций кола, прихода или кворума, а также вспомогательных организаций.
 - Переписка.
 - Фотографии (желательно черно-белые, с указанием места, ФИО участников и даты события).
 - Вырезки из газет (желательно ксерокопии).
2. Формуляры “Поддержка должностных лиц голосованием”, заполненные для проведенных в течение года конференций кола и приходов.
 - “Поддержка должностных лиц голосованием” (кол) (32300 173).
 - “Поддержка должностных лиц голосованием” (округ) (32301 173).
 - “Поддержка должностных лиц голосованием” (приход/небольшой приход в коле) (32302 173).

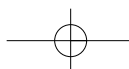
Предоставление “Ежегодной хроники”

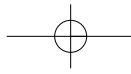
Специалисты прихода должны представить хронику специалисту по истории кола не позднее 15 января каждого года. Специалисты кола должны воспользоваться этой папкой и представить хронику кола и приходов не позднее 31 января каждого года. Просьба не представлять “Ежегодную хронику” в папках с кольцевыми зажимами или в прозрачных защитных конвертах.

В Соединенных Штатах Америки и в Канаде специалисты колеев должны выслать папку с материалами “Ежегодной хроники” по адресу:

CHURCH ARCHIVES
ANNUAL HISTORY
50 E NORTH TEMPLE ST
SALT LAKE CITY UT 84150-3800
USA

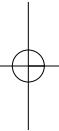
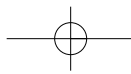
За пределами Соединенных Штатов Америки и Канады специалисты колеев должны выслать папку с материалами “Ежегодной хроники” в зональное административное управление.

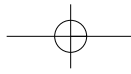




Ежегодная хроника

Год _____





Церковь
Иисуса Христа
Святых
последних дней

