Inštrukcia o spravovaní cirkevného majetku

INŠTRUKCIA ARCIBISKUPA

ARCIBISKUPSKÝ ÚRAD | HLAVNÁ 28, 041 83 KOŠICE

K úlohám diecézneho biskupa patrí dozerať na správu všetkých majetkov, patriacich verejným právnickým osobám, ktoré mu podliehajú. Celá záležitosť správy cirkevných majetkov sa má usporiadať vydaním osobitných inštrukcií v medziach univerzálneho a partikulárneho práva (kán 1276).

V súlade s týmto ustanovením a tiež podľa dokumentu Košickej synody *Zásady hospodárenia a správy cirkevného majetku* (ďalej iba *Zásady*) vydávam nasledujúcu inštrukciu pre správu cirkevného majetku Košickej arcidiecézy.

I. Rozsah pôsobnosti

1. Táto inštrukcia upravuje spôsob správy cirkevného majetku Košickej arcidiecézy vrátane jej verejných právnických osôb - podriadených subjektov, a teda v plnom znení zaväzuje:

a. Arcibiskupský úrad
b. Farnosti
c. Kňazský seminár
d. Arcidiecéznu charitu
e. Cirkevné školy
f. Pastoračné centrá
g. AP Andreas s.r.o.

2. Diecéznemu biskupovi v jeho úlohách súvisiacich so správou cirkevného majetku pomáhajú osoby, ktoré menoval pre tento účel, a tiež komisia pre správu cirkevného majetku a diecézna ekonomická rada.

II. Základné ustanovenia pre správu cirkevného majetku

3. Všetci, ktorí majú účasť na správe cirkevných majetkov sú povinní plniť svoju úlohu so starostlivosťou dobrého hospodára a svedomito dodržať všetky normy Kódexu kánonického práva, partikulárnych predpisov Košickej arcidiecézy a tiež predpisy občianskeho práva (kán. 1282 a 1284).

4. Farnosti a iné právnické osoby majú mať svoju ekonomickú radu, ktorá pomáha správcovi majetku pri plnení jeho úloh (kán. 537 a 1280).

5. Farnosti a Ďalšie podriadené subjekty sú povinné viesť účtovníctvo v účtovnom programe v súlade s platnými normami. Všetky účtovné doklady a majetkové dokumenty uchovávať v archíve. Skartovanie je možné len na základe písomného povolenia arcibiskupského úradu po predložení skartovacieho návrhu (*Smernice pre vedenie farského úradu*, 2.5.).

6. Finančné prostriedky majú byť uložené v banke na účte a nemá sa prekročiť dovolený hotovostný limit, ako ho stanovuje osobitný predpis zverejnený v diecéznom obežníku.

7. Každá právnická osoba má mať podrobne vyhotovený súpis Národných kultúrnych pamiatok v jej vlastníctve a tiež zoznam cenných predmetov. Nie je dovolené akoukoľvek formou premiestniť tieto predmety mimo farnosti. Na ich vypožičanie alebo reštaurovanie je potrebný písomný súhlas arcibiskupského úradu.

8. Nájom, predaj alebo kúpa majetku podlieha osobitným vykonávacím predpisom vydaným k tejto inštrukcii.

III. Nehnuteľný majetok

9. Správca cirkevného majetku má vážnu povinnosť písomne požiadať arcibiskupský úrad o písomné stanovisko a súhlas ku každej majetkovej transakcii ešte pred vypracovaním zmluvy. K tomu priloží žiadosť žiadateľa a dokumentáciu, ako určí vykonávací predpis vydaný k tejto inštrukcii.

10. Správca cirkevného majetku s vedomím svojej ekonomickej rady môže splnomocniť diecézneho ekonóma alebo právnika arcibiskupského úradu na zastupovanie v právnych úkonoch súvisiacich s majetkovou transakciou.

11. Podriadené subjekty podľa bodu 1 b) až g) tejto inštrukcie potrebujú schvaľovaciu doložku arcibiskupského úradu k platnosti nasledujúcich zmlúv a dohôd uzatváraných s inými právnickými alebo fyzickými osobami:

a. Kúpna zmluva
b. Nájomná zmluva
c. Zámenná zmluva
d. Zmluva o výpožičke
e. Darovacia zmluva
f. Zmluva o zriadení vecného bremena
g. Zmluva o dielo
h. Dodatky k už uzavretým zmluvám
i. Ďalšie majetko-právne záväzky

12. Bez schvaľovacej doložky arcibiskupského úradu a podpisu diecézneho biskupa alebo ním delegovanej osoby sú zmluvy podliehajúce schváleniu neplatné a nedávajú žiadny zákonný nárok na transakciu cirkevného majetku, v ničom nezaväzuje cirkevnú právnickú osobu, ktorej prináleží nehnuteľný majetok.

13. Štatutár – správca cirkevného majetku právnickej osoby uvedenej v bode 1 b) až i) partikulárneho zákona tejto inštrukcie je povinný na toto ustanovenie upozorniť druhú zmluvnú stranu ešte pred uzatvorením zmluvy.

14. Zmluvy týkajúce sa majetkových transakcií vypracuje arcibiskupský úrad.

15. V záverečných ustanoveniach pri všetkých vyššie spomenutých zmluvách, dohodách a dodatkoch musí byť uvedená nasledujúca klauzula: „Zmluva sa stáva platnou a účinnou dňom udelenia schvaľovacej doložky arcibiskupského úradu“.

16. Na scudzenie majetkov sa vyžaduje oprávnený dôvod, akým je naliehavá potreba, osožnosť, nábožnosť, dobročinná láska, iný vážny pastoračný dôvod (kán. 1293).

17. Pri transakciách majetku nie je jediným princípom najvyšší výnos. Transakcia má byť priaznivá po morálnej a duchovnej stránke pre Cirkev (*Zásady, 9.8*).

18. Akékoľvek mimozmluvné užívanie nehnuteľností je zakázané (*Zásady, 9.5*).

19. Cirkevný majetok sa prenajíma za sumy obvyklé v danom regióne. Cirkevný majetok sa predáva v súlade so súdno-znaleckým posudkom (*Zásady, 9.4*).

IV. Komisia pre správu cirkevného majetku

20. Päťčlennú komisiu pre správu cirkevného majetku na návrh kňazskej rady menuje diecézny biskup na obdobie piatich rokov. Z vážneho dôvodu môže odvolať jej člena. Celú komisiu môže odvolať iba po konzultácii s kňazskou radou. Aspoň dvaja členovia komisie majú byť farári (*Zásady 3.3*).

21. Z členov komisie diecézny biskup menuje jej predsedu a jeho zástupcu, ktorý je tajomníkom komisie. Aspoň jeden z nich je vždy prítomný na zasadaní komisie.

22. Predseda zvoláva komisiu v pravidelných intervaloch, moderuje jej zasadania a zodpovedá za vedenie archívu komisie.

23. Komisia je uznášania schopná, ak je prítomná väčšina jej členov.
24. Úlohou komisie je odborne posúdiť žiadosti týkajúce sa predaja, kúpy nájmu a nakladania s cirkevným majetkom (*Zásady, 3.2; 9.1*).
25. Členovia komisie o každej žiadosti rozhodnú hlasovaním. O rozhodnutí komisie sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci prítomní členovia komisie.
26. Komisia na konci roka zostaví prehľad všetkých žiadostí a svojich rozhodnutí. Tento prehľad sa odovzdá arcibiskupovi a jedna kópia sa uloží do archívu majetkového oddelenia.
27. Vyjadreniu diecéznej ekonomickej rady podliehajú žiadosti, ktoré komisia kladne odobrila a predmetná cena uvedená v žiadosti presahuje sumu stanovenú diecéznym biskupom.

V. Zmluvy ktoré nepodliehajú schváleniu

28. Zmluvy o prenájme nehnuteľností ak doba prenájmu nepresahuje dobu jedného roka a zároveň výška nájmu neprekročí hranicu, ktorú určí diecézny biskup. K takejto zmluve nie je možné vyhotoviť Dodatok, taktiež na rovnaký predmet prenájmu nie je možné každý rok opakovať jednoročnú zmluvu o nájme .
29. Zmluvy o výpožičke hnuteľnosti uzatvárané medzi podriadeným, subjektom a inou osobou ak doba nepresahuje jeden rok a zároveň hodnota predmetu nepresahuje sumu, stanovenú diecéznym biskupom (*Zásady, 9.3b*) .
30. Zmluvy o prenájme hnuteľného majetku, ktorého nadobúdacia cena nepresiahla hodnotu, určenú diecéznym biskupom.
31. Zmluvy o grantoch a dotáciách, ktoré nie sú záväzkom povinnej spoluúčasti podriadenému subjektu na financovaní predmetnej akcie.
32. Zmluvy v rámci zabezpečenia bežnej činnosti príslušného subjektu (*napr. zmluva o dodávke vody, odbere energií a podobne*).

Využitie finančných prostriedkov z majetkovej transakcie

33. Farnosť alebo iná právnická osoba je povinná v súlade so zákonom Slovenskej republiky priznať a odviesť povinnú daň. Tiež je povinná na účet arcibiskupského úradu odviesť príspevok, ktorého výšku stanovil diecézny biskup.
34. Peniaze získané scudzením sa majú použiť v súlade so schváleným zámerom stanoveným pred transakciou (kán. 1294 § 2).
35. Ekonomickou radou právnickej osoby stanovená časť z nájmu z budov, ktoré sa komerčne prenajímajú, sa má ukladať do fondu oprav predmetných budov.

Pôžičky

36. Farnosti a iné právnické osoby Košickej arcidiecézy nemôžu si vziať finančnú pôžičku bez písomného súhlasu diecézneho biskupa alebo na základe osobitného mandátu ním poverenej osoby.
37. K žiadosti o pôžičku, je potrebné doložiť zámer, súhlas ekonomickej rady a splátkový plán. Pred vydaním súhlasu si diecézny biskup vypočuje stanovisko Diecéznej ekonomickej rady.

Novostavby a opravy

38. Správca cirkevného majetku má ešte pred vypracovaním projektovej dokumentácie konzultovať zámer novostavby, väčších úprav alebo rekonštrukcií so svojou ekonomickou radou a požiadať o predbežné vyjadrenie arcibiskupský úrad.

39. Po obdržaní kladného stanoviska arcibiskupského úradu, môže začať s prípravou projektovej a ďalšej dokumentácie, ktorá podlieha vyjadreniu komisie pre správu cirkevného majetku a komisie pre posvätné miesta

40. Novostavby kostolov a iných cirkevných budov sa nemajú stavať bez výslovného písomného súhlasu diecézneho biskupa, ktorý si k tomu vypočuje kňazskú radu (por. kán. 1215).

41. Objekty, ktoré sú zapísané v zozname kultúrnych pamiatok, potrebujú k rekonštrukcii aj vyjadrenie pamiatkového úradu.

42. Obe stanoviská – komisie pre posvätné miesta ako aj pamiatkového úradu – má rešpektovať projektová dokumentácia a majú sa dodržať pri výstavbe alebo rekonštrukcii objektu.

43. Pred začiatkom novostavby alebo pri rozsiahlej oprave kostola, farskej budovy alebo iného cirkevného objektu nad určený limit diecéznym biskupom, je potrebný jeho písomný súhlas.

44. Okrem súhlasu diecézneho biskupa k rekonštrukcii alebo výstavbe štatutár dodrží predpisy civilnej legislatívy vzťahujúce sa na stavby a opravy budov.

Záverečné ustanovenia

45. Porušenie tohto partikulárneho zákona je postihnuteľné v zmysle príslušných ustanovení Kódexu kánonického práva. Škody spôsobené pri správe cirkevného majetku sú vymožiteľné podľa zákonov Slovenskej republiky.

46. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto inštrukcie sa ruší platnosť Inštrukcie týkajúcej sa správy cirkevného majetku zo dňa 29.02.2012 Prot.N. 191/12.

Na základe zákonodarnej moci prislúchajúcej mi z úradu diecézneho biskupa týmto

schvaľujem, vydávam a vyhlasujem *Inštrukciu o spravovaní cirkevného majetku*,

a nariaďujem jej zverejnenie v *Acta Curiae Arciepiscopalis Cassoviensis*.

Normy tejto inštrukcie začínajú platiť dňom 1. januára 2018.

Košice 15. decembra 2017
Prot. n. 1266/17

✠ Mons. Bernard Bober, v.r.
arcibiskup-metropolita