

Štatút Diecézneho kňazského domova

1. Všeobecné ustanovenia

1. Dňa 25. 10. 1999 Mons. Alojz Tkáč, arcibiskup-metropolita, ako prejav osobitnej starostlivosti o kňazov arcidiecézy, ktorá mu bola zverená, po vypočutí mienky presbyterskej rady zriadil Diecézny kňazský domov Františka Majocha vo Veľkom Šariši (dekrét prot. č. 986/99).
2. Diecézny kňazský domov (DKD) je inštitúciou Košickej arcidiecézy, ktorá poskytuje bývanie, opateru, primerané duchovné, materiálne, zdravotné a sociálne zabezpečenie pre kňazov v pokročilom veku po skončení ich aktívnej pastoračnej služby.
3. Modifikovanie alebo zrušenie DKD prináleží jedine diecéznemu biskupovi, ktorý pred vykonaním týchto úkonov si vypočuje stanovisko presbyterskej rady.
4. DKD vo Veľkom Šariši je právnickou osobou a má v Cirkvi právnu subjektivitu. Je neštátnym zariadením.
6. DKD sa riadi normami Kódexu kánonického práva, týmto štatútom a pri výkone a realizácii svojich cieľov aj právnymi normami SR (kán. 22).

2. Pracovníci Diecézneho kňazského domova

1. DKD má svojho riaditeľa a zástupcu riaditeľa. Slobodne ich menuje košický arcibiskup spomedzi diecéznych kňazov. Zástupcom riaditeľa môže byť aj niekto z laických veriacich.
2. Riaditeľ a jeho zástupca sú obvykle menovaní na obdobie piatich rokov. Po tomto období môžu byť ešte raz menovaní na ďalších päť rokov. Pred uplynutím obdobia, na ktoré boli menovaní, ich z vážneho a oprávneného dôvodu môže odvolať jedine košický arcibiskup alebo diecézny administrátor so súhlasom kólegia konzultorov.
3. Riaditeľ a jeho zástupca vykonávajú svoju úlohu pod autoritou košického arcibiskupa.
4. Riaditeľ a jeho zástupca sú štatutármi DKD oprávnenými konať v mene DKD okrem prípadu konkrétneho obmedzenia zo strany arcibiskupa alebo všeobecného cirkevného práva.
5. Úlohou riaditeľa DKD je:
koordinovať práce pri výstavbe a opravách DKD
prijímať pracovníkov do pracovného pomeru
stará sa o prevádzku DKD
prijímať kňazov s písomným súhlasom arcibiskupa
dbať o zabezpečenie náležitej opateru, o poskytnutie duchovnej, sociálnej a zdravotníckej pomoci
verne spravovať majetok podľa Kódexu kánonického práva; uzatvárať, pokiaľ je to potrebné, poisťné zmluvy.
6. Zástupca riaditeľa zastupuje riaditeľa v jeho neprítomnosti a pomáha mu v tých úlohách a v takom rozsahu, ako určí riaditeľ DKD.
7. Pracovné miesta ďalších pracovníkov DKD sú vytvárané na návrh riaditeľa DKD so súhlasom Arcibiskupského úradu. Ich pracovnú náplň a ďalšie náležitosti vymedzuje pracovná zmluva.
8. Do pracovného pomeru prijíma riaditeľ DKD, ktorý uzatvorí pracovnú zmluvu po konzultácii s ABÚ. V pracovnoprávných vzťahoch sa riaditeľ riadi Zákoníkom práce SR ako aj občianskymi zákonmi týkajúcimi sa sociálneho zabezpečenia.
9. DKD má mať ekonóma, ktorý je znalý v ekonomic-kých veciach a vyznačuje sa bezúhonnosťou.
10. Ekonóma prijíma do pracovného pomeru riaditeľ DKD s výslovným súhlasom ABÚ.
11. Úlohou ekonóma je podľa poriadku určeného ekonomickou radou spravovať majetok

pod autoritou riaditeľa DKD a v súlade s predpismi Kódexu kánonického práva. Okrem toho:

dbá o to, aby pri správe majetku DKD boli zachované predpisy kánonického a občianskeho práva

dobre vedie knihy príjmov a výdavkov

zo stanoveného príjmu DKD hradí výdavky, ktoré riaditeľ alebo zástupca riaditeľa zákonne určili

na konci roka predloží ekonomickej rade vyúčtovanie z príjmov a výdavkov

dozerá na ochranu majetku DKD, aby neutrpel škodu, alebo aby sa nestratilo nič z toho, čo prináleží

k cennému alebo kultúrnemu majetku DKD

má na starosti registráciu majetkových pomerov a majetku, vedie a kontroluje inventárne zoznamy.

12. Z vážnych dôvodov ekonóm odvoláva riaditeľ DKD po konzultácii s ABÚ pri zachovaní pracovno-právnych predpisov.

3. Hospodárenie

1. DKD vlastní hnutel'ný a nehnuteľný majetok, ktorého spravovanie sa riadi normami Kódexu kánonického práva a týmto štatútom. Majetok DKD slúži na zabezpečenie cieľov a rozvoja činnosti DKD.
2. DKD má ekonomickú radu zloženú aspoň z troch členov, ktorých po konzultácii s ABÚ menuje riaditeľ, ktorý predsedá zasadaniam ER. Členom ER DKD je aj zástupca ubytovaných kňazov v DKD.
3. ER DKD okrem úloh, ktoré sú jej zverené Kódexom kánonického práva, každoročne pripraví rozpočet príjmov a výdavkov, ktoré sa predvídajú pre činnosť DKD na nasledujúci rok, ako aj na konci roka schváli vyúčtovanie príjmov a výdavkov.
4. ER DKD zasadá najmenej dvakrát v roku.
5. Členovia ER vykonávajú svoju službu bezplatne.
6. Príjmy DKD tvorí: mesačný poplatok ubytovaných, zbierky veriacich, dotácie štátu, príspevky ABÚ, iné finančné zdroje a dary.
7. Rozpočet príjmov a výdavkov bežného hospodárenia ako aj mimoriadnych výdavkov schvaľuje diecézna ekonomická rada.
8. Vyúčtovanie príjmov a výdavkov po schválení ER DKD odovzdá ekonóm DKD na preskúmanie ekonomickej rade ABÚ.
9. Na všetky finančné úkony presahujúce rámec bežného hospodárenia schváleného v rozpočte je potrebný písomný súhlas ABÚ.
10. Právo kontrolovať hospodárenie v DKD má arcibiskup, generálny vikár, diecézny ekonóm alebo arcibiskupom k tejto činnosti poverený kňaz.
11. Peniaze DKD majú byť uložené v peňažnom ústave a doklady o tom, ako aj o hospodárení, starostlivo uložené v archíve DKD.
12. V prípade zrušenia DKD celý hnutel'ný i nehnuteľný majetok DKD prechádza na Rímskokatolícke arcibiskupstvo Košice.

4. Duchovná starostlivosť

1. Odporúča sa, aby kňazi ubytovaní v DKD viedli určitú formu spoločného života, stretávali sa spolu pri slávení Eucharistie a na modlitbách.
2. Pri nedotknutých právach farára a jeho farnosti, na území ktorej sa DKD nachádza, duchovná starostlivosť DKD je zverená riaditeľovi DKD, ktorý sa o duchovné potreby ubytovaných a zamestnancov stará osobne ako duchovný správca (*cappellanus*).
3. Kňazi ubytovaní v DKD majú byť informovaní

o všetkých udalostiach v diecéze, aby sa takto cítili živými údmi presbytéria všeobecnej Cirkvi .

4. V duchovnej starostlivosti o zamestnancov a pri zabezpečovaní duchovných potrieb ubytovaných kňazov v DKD riaditeľovi DKD pomáha jeho zástupca, ak je kňazom.
5. Osobitnou srdečnou starostlivosťou všetkých zamestnancov DKD majú byť obklopení kňazi, ktorí končia svoju pozemskú námahu v službe Bohu.

5. Prijímanie kňazov a život v DKD

1. Do DKD môže byť prijatý kňaz inkardinovaný do Košickej arcidiecézy a to na základe súhlasu Košického arcibiskupa. Kňazi iných diecéz alebo rehoľných spoločností potrebujú aj súhlas svojho ordinára.
2. Prijatie kňaza do kňazského domova sa uskutoční písomnou formou, kde budú presne špecifikované práva a povinnosti tak DKD ako aj kňaza v DKD.
3. Ďalšie kritéria pre prijatie do DKD sú stanovené osobitným *Poriadkom pre prijímanie do DKD*, ktoré podliehajú schváleniu Košického arcibiskupa po vypočutí si stanoviska presbyterskej rady.
4. Poplatok za pobyt a opateru v štandardnom rozsahu je stanovený ekonomickou radou DKD a schválený ABÚ. Nadštandardné požiadavky si hradí ubytovaný sám.
5. Život ubytovaných kňazov v DKD sa riadi osobitným *Vnútrotným poriadkom*, ktorý po vypočutí mienky kňazskej rady schváli Košický arcibiskup.
6. Ubytovatí kňazi si spomedzi seba zvolia zástupcu, ktorý je členom ER DKD a zastupuje ubytovaných vždy, keď sa spoločne prejednávajú ich záležitosti.
7. Ubytovatí kňazi majú právo byť informovaní o celoročnom hospodárení DKD.
8. Zdravotnícka a lekárska starostlivosť sú zabezpečené v súlade s predpismi SR pre domovy dôchodcov.

6. Záverečné ustanovenie

1. DKD podlieha dohľadu a vyššiemu riadeniu arcibiskupského úradu v Košiciach.
2. Štatút nadobúda právnu účinnosť od chvíle schválenia arcibiskupom a je záväzným nariadením definujúcim cieľ, ustanovenie, riadenie a poriadok DKD.
3. Zmeny v tomto štatúte môže uskutočňovať jedine Košický arcibiskup.

*Schválil Mons. Alojz Tkáč, arcibiskup-metropolita
Košice, 25.10.1999 (Prot. č. 986/99b)*

Dodatok k Štatútu DKD

V súlade s bodom 6.3. Štatútu DKD Františka Majocha vo Veľkom Šariši po vypočutí odporúčajúceho stanoviska presbyterskej rady zo dňa 6.11.2001 a tiež riaditeľa DKD týmto sa upravuje a dopĺňa Štatút DKD o nasledujúce:

7. Prijímanie laikov a ich život v DKD

1. DKD zostáva naďalej inštitúciou, ktorej primárnym cieľom je postarať sa o kňazov v pokročilom veku po skončení ich aktívnej pastoračnej služby.
2. Do DKD môžu byť prijatí aj dôchodcovia – laici, ak budú voľné miesta a pri zabezpečení garantovaného umiestnenia klerikov.
3. O prijímaní laikov a ich živote v DKD platia predpisy tohto štatútu, *Poriadku pre prijímanie a Vnútrotného poriadku DKD*.
4. Poplatok za pobyt a opateru v štandardnom rozsahu ako aj všetky podstatné body súvisiace s pobytom v DKD budú prekonzultované, vysvetlené, dohodnuté a presne stanovené v písomnej zmluve medzi DKD

a konkrétnym žiadateľom a to pred nástupom do DKD.

*Schválil Mons. Alojz Tkáč, arcibiskup-metropolita
Košice, 30.11.2001 (Prot. č.1321/01)*

Vnútorný poriadok DKD vo Veľkom Šariši

1. Ubytovanie

1. Ubytovanie kňazov je v samostatných ubytovacích jednotkách s príslušenstvom. Každý kňaz po obdržaní potvrdenia o prijatí do Diecézneho kňazského domova (ďalej iba DKD) dostane kľúč od DKD a svojej izby.
2. Zariadenie izieb je jednotné a štandardné a je súčasťou inventára DKD. Ubytovaný má však právo zariadiť si izbu vlastným nábytkom a zariadením, o čom je potrebné vopred informovať riaditeľa DKD resp. jeho zástupcu.
3. Ubytovaný dbá o to, aby nedošlo k poškodeniu vecí DKD. Prípadné závady, poruchy alebo nedostatky treba ihneď oznámiť vedeniu DKD.
4. DKD nezodpovedá za stratu cenných predmetov a peňazí. Tieto si môže každý uschovať u riaditeľa DKD, o čom dostane písomné potvrdenie.
5. Návštevy ubytovaných nemajú nárok na poskytnutie ubytovania. To sa im môže poskytnúť po dohode s vedením DKD v závislosti na voľných kapacitách a pri dodržaní určitých podmienok.
6. Upratovanie spoločných priestorov a izieb kňazov zabezpečuje DKD.
7. Pranie posteľnej a osobnej bielizne je zabezpečované DKD v stanovenom režime.

2. Stravovanie

1. DKD poskytuje celodennú stravu v súlade s predpismi o stravovaní pre podobné zariadenia.
2. Diétna strava sa poskytuje na základe písomného odporúčania lekára.
3. K stravovaniu (raňajky, obed, večera) slúži spoločná jedáleň, okrem prípadov nechodiacich kňazov
4. Strava sa vydáva v presne stanovenom čase. Výnimky je potrebné vopred oznámiť pracovníkom kuchyne
5. V prípade plánovanej neprítomnosti, možno sa zo stravy odhlásiť.
6. Poplatok za stravu je zahrnutý v celkovom mesačnom poplatku za pobyt v DKD. V prípade dlhšej než trojdňovej neprítomnosti odhlásená strava sa odpočíta z mesačného poplatku.
7. Potraviny mimo štandardne poskytovanej stravy si ubytovaný hradí sám.
8. Návšteve môže byť poskytnutá strava za podmienok, že ubytovaný to včas vopred nahlási a za poskytnuté jedlo zaplatí stanovenú cenu.

3. Režim dňa

1. Nočný kľud je v čase od 22:00 do 6:00.
2. Odchod z areálu DKD sa musí vždy oznámiť
3. Je nutné dodržiavať časy stanovené pre spoločnú činnosť.

4. Lekárska a zdravotnícka starostlivosť

1. Zhoršenie zdravotného stavu je potrebné ihneď ohlásiť pracovníkom DKD.
2. DKD sa postará o to, aby ubytovanému sa dostalo potrebnej lekárskej a zdravotníckej pomoci v súlade s predpismi, ktoré platia pre podobné zariadenia v SR.
3. V prípade potreby DKD sa postará o odvoz kňaza k ošetrojúcemu lekárovi alebo v ťažších prípadoch zavolá lekára ku kňazovi.
4. Na lieky pre ubytovaných DKD nedopláca okrem výnimočného prípadu, ktorý podlieha schváleniu ekonomickej rady DKD.

6. Duchovná starostlivosť

1. O duchovné dobro ubytovaných sa stará duchovný správca DKD.
2. Odporúča sa, aby kňazi v DKD viedli určitú formu spoločného života, stretávali sa spolu pri slávení Eucharistie a na modlitbách v stanovenom čase.

6. Financie

1. Ubytovaný za pobyt, stravu, upratovanie, pranie a opateru hradí mesačne 2/3 zo svojho dôchodku. 1/3 mu ostáva pre osobnú potrebu.
2. DKD neposkytuje nové ošatenie, obuv, veci osobnej potreby. Tie si ubytovaný hradí sám.
3. DKD nehradí veci spomenuté v bodoch 1.5, 2.7. a 4.4. tohto poriadku.
4. Ak je kňaz vlastníkom a užívateľom svojho auta náklady s ním spojené hradí sám.

*Schválil Mons. Alojz Tkáč, arcibiskup-metropolita
Košice, 25.10.1999 (Prot. č. 986/99c)*

**Poriadok
pre prijímanie do DKD**

1. Uchádzač písomne požiada riaditeľa DKD o prijatie do kňazského domova. K žiadosti pripojí tieto doklady: *občiansky preukaz, kartu poistenca, kópiu dôchodkového výmeru, potvrdenie z ABÚ o zaplatení príspevkov na DKD, číslo bežného účtu v peňažnom ústave, lekársku správu o zdravotnom stave, súhlas svojho ordinára ak ide o kňaza z inej diecézy alebo rehoľnej spoločnosti*
2. Riaditeľ DKD po preskúmaní odošle žiadosť (bez príloh) spolu so svojim vyjadrením na ABÚ ako podklad pre udelenie súhlasu Košického arcibiskupa.
3. Po obdržaní súhlasu Košického arcibiskupa pozve žiadateľa, aby mu odovzdal doklad o prijatí do DKD.
4. Pred vydaním dokladu o prijatí:
*žadateľ vyplní osobný dotazník
odovzdá riaditeľovi DKD svoj testament vyhotovený v dvoch exemplároch a overený notárom. Jeden exemplár bude uschovaný v archíve ABÚ a druhý v archíve DKD
zloží sumu na pohrebné trovy stanovenú ABÚ v Košiciach
podpíše zmluvu medzi ním a DKD.*
5. Po splnení vyššie uvedených podmienok riaditeľ spolu s dokladom o prijatí do DKD odovzdá žiadateľovi kľúč od ubytovacieho priestoru a dohodne sa s ním na ďalších podrobnostiach nástupu a ubytovania.

*Schválil Mons. Alojz Tkáč, arcibiskup-metropolita
Košice, 25.10.1999 (Prot. č. 986/99d)*