

STANOVY

EKONOMICKÉ

RADY FARNOSTI

KRÁLOVÉHRADECKÉ DIECÉZE

I.

Základní ustanovení

- 1. Ekonomická rada farnosti dle kán. 537 CIC (dále jen ERF) je pomocný a poradní a orgán faráře, administrátora, nebo moderátora společné duchovní správy podle kán. 517 § 1 Kodexu kanonického práva (dále jen faráře), který pomáhá faráři ve správě majetku farnosti s péčí dobrého hospodáře.**
- 2. Při správě majetku dbá ekonomická rada farnosti předpisů Kodexu kanonického práva a příslušných zákonů a státních předpisů České republiky.**

II.

Úkoly ekonomické rady

- 1. Úkolem ERF je napomáhat k tomu, aby majetek farnosti byl spravován šetrně, obezřetně a spolehlivě. Jmenovitě se ERF stará o zdroje příjmů a zajištění potřeb farnosti.**
- 2. Zdroje příjmů:**
 - a) sbírky při bohoslužbách i mimo ně;**
 - b) sponzorské dary právnických i fyzických osob;**
 - c) pronájmy;**

- d) podnikání;
- e) příspěvky obecních a městských úřadů;
- f) dary ze zahraničí;
- g) příspěvky z biskupství;
- h) státní příspěvek;
- i) prodej;
- j) dědictví;
- k) odkazy;

3. Ekonomická rada dbá o to, aby účelové dary byly použity pouze na účely, pro které byly poskytnuty (kán. 1267, § 3). Nebyl-li dar výslovně určen, lze jej použít ve prospěch potřeb farnosti.
4. Ekonomická rada navrhuje a pomáhá při vypracování žádostí o příspěvky z fondu biskupství podle zásad stanovených biskupem a rovněž vypracovává zdůvodnění pro žádosti o udělení případného státního příspěvku.
5. ERF posuzuje důvody výdajů na potřeby farnosti, kterými zejména jsou:
 - a) zabezpečení běžné pastorační činnosti farnosti (pořizování, provoz a údržba aut, cestovné, poštovné, telefonní a další nutné poplatky, náklady na topení a elektrický proud v místnostech pro pastorační činnost).
 - b) údržba farních objektů, pronájmy a návrhy na prodej či koupi nemovitostí, schválení novostavby
 - c) plánování, zřizování a údržba služebních bytů a vybavení služebních místností
 - d) pojištění budov
 - e) obstarávání a údržba vnitřního zařízení kostelů a zajištění běžných potřeb pro bohoslužby a jejich důstojné uspořádání
 - f) odměňování zaměstnanců farnosti
 - g) prostředky pro rozvoj pastorační činnosti (misie, práce s dětmi a mládeží, vzdělávání dospělých, péče o staré a nemocné, kurzy, školení apod.)
6. Ekonomická rada kontroluje:
 - a) vedení inventárního seznamu movitých věcí
 - b) zpracování inventarizace dle směrnic biskupství

- c) hospodaření s financemi
 - d) realizaci schváleného finančního rozpočtu
 - e) provádění sbírek vyhlášených biskupstvím, včasné odeslání jejich výtěžku a příspěvků do fondu biskupství
7. Ekonomická rada má právo:
- a) mít zevrubný přehled o movitém a nemovitém majetku příslušné farnosti
 - b) mít přehled o hospodaření s majetkem farnosti
 - c) mít přehled o finanční situaci farnosti
 - d) nahlížet do deníků a běžných účtů farnosti
 - e) znát výsledky hospodaření podle pololetních a ročních účetních výkazů

III. Finanční rozpočet

1. Základem hospodaření farnosti je schválený roční rozpočet.
Pro každé účetní období (tj. kalendářní rok) jej vypracuje hospodář farnosti ve spolupráci s ekonomickou radou.
2. Cílem finančního rozpočtu je, aby svěřené materiální hodnoty zůstaly zachovány, byly řádně spravovány a byl v maximální míře zajištěn jejich rozvoj a tím i materiálně zajištěna pastorační činnost farnosti i biskupství (vyhlášené sbírky a povinné odvody).
3. Finanční rozpočet nesmí být schodkový a musí vycházet ze zásad úsporného hospodaření. Při tvorbě finančního rozpočtu musí ekonomická rada farnosti úzce spolupracovat s pastorační radou farnosti.
4. O vydáních a příjmech účetního období hospodář sestaví roční vyúčtování (roční uzávěrku) v termínu, který určuje ekonom biskupství podle předpisů biskupství.
5. Ekonomická rada informuje po ukončení roku vhodným způsobem farní shromáždění o výsledcích hospodaření.

IV. Složení ekonomické rady farnosti

1. Ekonomickou radu farnosti tvoří:
 - a) předseda – farář
 - b) jeden člen pastorační rady farnosti, kterého pastorační rada zvolí ze svých členů; pokud není ve farnosti pastorační rada, zvolí jednoho zástupce celá farnost
 - c) 2 – 4 členové jmenovaní farářem podle jeho osobního uvážení, kteří mají zkušenosti v oblasti ekonomie a práva a jsou zcela bezúhonní
2. Předsedou ekonomické rady je vždy farář.
3. Mandát členů trvá 2 roky. Členové vykonávají svou funkci bezplatně.
4. Členové ekonomické rady nemohou být příbuzní faráře (srov. kán. 492 § 3), ani členové jeho domácnosti.

V. Ustavení ekonomické rady farnosti

1. Před termínem konání ustavujícího zasedání ekonomické rady jsou její členové představeni farnosti a uvedeni do funkce předsedou ekonomické rady před shromážděným farním společenstvím složením tohoto slibu:
„Chcete svědomitě plnit své poslání v ekonomické radě naší farnosti a podílet se na hospodaření s církevním majetkem naší farnosti s péčí dobrého hospodáře?“
Jednotliví členové ekonomické rady podají předsedovi ruku se slovy:
„Ano, to slibuji. Kéž mi Bůh pomáhá!“
Současně předseda ekonomické rady předá členům ERF jím podepsané dekryty o ustanovení za členy ERF.
2. Tam, kde není možné z personálních důvodů vlastní ekonomickou radu ustavit v každé farnosti, ustaví se jedna ERF pro celý jedním

farářem spravovaný obvod nebo jeho část. V tomto případě leží na faráři i ERF velká odpovědnost, aby jednotlivé farnosti nebyly ve svých potřebách kráceny na úkor jiných. Přitom dbají, aby finančně slabé nebo nesoběstačné farnosti byly silnějšími podporovány na základě principu solidarity, resp. křesťanské lásky.

3. Datum ustavení ERF se jmenným seznamem členů oznámí předseda ERF do jednoho měsíce farnosti, příslušnému vikáři a generálnímu vikáři.

VI.

Povinnosti předsedy a členů ekonomické rady farnosti

1. Předseda je zodpovědný za činnost ERF a za plnění všech úkolů uvedených v bodech II. 1. až II. 7.
2. Předseda organizuje zasedání a řídí je. V případě nepřítomnosti se může nechat zastoupit některým z členů ERF. Bez předsedy nebo jeho zástupce nesmí ERF zasedat.
3. Usnesení ERF bez schválení předsedou jsou podle kán. 532 neplatná.
4. Členové ERF mají povinnost mlčenlivosti, kromě záležitostí, které jsou platným usnesením uznány za zveřejnitelné. Závazek mlčenlivosti zůstává v platnosti i po skončení členství v ERF.

VII.

Způsob práce

1. ERF zasedá nejméně čtyřikrát ročně. Předseda ji svolá písemně nejméně týden předem a uvede předběžný program jednání.
2. Mimořádné zasedání ERF může být svoláno z rozhodnutí předsedy nebo na požádání dvou z jejích členů, rovněž písemně týden předem.

3. Mimořádně může být zasedání svoláno ústně a lhůta pro oznámení může být zkrácena až na jeden den.
4. Hlasovací právo má každý člen ERF.
5. Je-li sporné, jaký názor má většina, dá předsedající hlasovat.
6. ERF je schopná vyjádřit svůj názor, je-li přítomna nadpoloviční většina členů ERF.
7. Žádá-li většina přítomných tajné hlasování, je třeba to respektovat.
8. O výsledku hlasování rozhoduje prostá většina usnášeníschopných členů ERF.
9. V případě rovnosti hlasů rozhoduje předseda.
10. Je-li ERF neschopná vyjádřit svůj názor pro nepřítomnost nadpoloviční většiny členů ERF, musí se pozvat na další zasedání se stejnými body jednání. Poté bez ohledu na počet zúčastněných je ERF schopná vyjádřit svůj názor. Toto se však musí v druhé pozvánce zdůraznit.
11. Člen ERF se nemůže zúčastnit hlasování, týká-li se usnesení jeho samotného, manžela, manželky, nebo příbuzných, nebo jím zastoupených nebo zplnomocněných osob, kterým by z tohoto usnesení vznikl užitek nebo škoda. Jestliže tyto předpoklady existují, hlasuje ERF bez účasti člena, kterého se to týká. Jestliže by hlasoval, je takové hlasování neplatné.
12. Zasedání ERF jsou neveřejná. Usnesení ze zasedání se mohou zveřejnit na základě rozhodnutí ERF při zachování budu VI. 4.
13. ERF může přizvat k jednání i jiné osoby, jedná-li se o poradce nebo pozorovatele.

VIII.

Zápis ze zasedání

1. O zasedání se sepíše zápis, který obsahuje:
 - a) datum a místo zasedání

- b) jména přítomných, nepřítomných, omluvených i přizvaných
 - c) program zasedání a přijatá usnesení
2. Předsedající určí člena ERF, který zápis sepíše. Přítomní členové zápis podepíší a v případě nepřítomnosti předsedy mu jej předloží (viz bod VI. 2).
 3. Zápisy se archivují.
 4. V případě rozdílného stanoviska členů ERF a faráře, předloží předseda ERF celou záležitost příslušnému vikáři. V případě, že farář je vikářem, generálnímu vikáři.

IX.

Zánik členství v ekonomické radě

1. Předsedovi ERF zaniká členství ztrátou církevního úřadu, resp. ztrátou pověření a smrtí.
2. Při uprázdnění úřadu faráře mandát ostatních členů ERF trvá.
3. Nový farář svolá ERF nejpozději do jednoho měsíce od převzetí úřadu.
4. Členům ERF zaniká členství:
 - a) ukončením mandátu (po dvou letech podle bodu IV. 3. těchto stanov)
 - b) písemným odvoláním ze strany faráře
 - c) přijatou rezignací
5. Rezignace na členství v ERF se podává písemně předsedovi ERF.
6. Farář může odvolat členy ERF z těchto důvodů:
 - a) když způsob jejich jednání přináší hospodaření s církevním majetkem škodu nebo vnáší do církevního společenství zmatek
 - b) při ztrátě dobré pověsti ve farnosti
 - c) při neomluvené účasti na třech po sobě jdoucích zasedáních
7. ERF jako celek i její jednotliví členové mohou být odvoláni před skončením svého mandátu biskupem.

X.

Vztah mezi ekonomickou radou farnosti a pastorační radou farnosti

1. ERF a pastorační rada mají na základě Kodexu kanonického práva a platných stanov schválených biskupem svoje vlastní úkoly. V zájmu farnosti je bezpodmínečně nutné, aby oba orgány dobře spolupracovaly.
2. Za dobrou spolupráci obou orgánů zodpovídá (především) člen pastorační rady farnosti zvolený do ERF podle ustanovení bodu IV. 1.b).
3. Před významným rozhodnutím ERF je nutné vyslechnout pastorační radu farnosti. K žádostem o finanční příspěvky od biskupství nebo státní příspěvek připojí předseda ERF k usnesení ERF i vyjádření pastorační rady farnosti. Rovněž k posudku ERF o pronájmu či odprodeji fary nebo kostela a povolení novostavby se připojí vyjádření pastorační rady.

XI.

Nadřízený kontrolní orgán

1. Právo kontrolovat činnost ERF má biskup, generální vikář, ekonom biskupství a vizitátor farnosti.

XII.

Závěrečná ustanovení

1. Tyto stanovy nabývají platnosti dnem schválení diecézním biskupem.
2. Ke dni 31.12.1999 končí funkce členů dosavadních farních ekonomických rad nebo orgánů, které je nahrazovaly.

V Hradci Králové, dne 15. 11. 1999

NE:

kancléř

L. S.

biskup

Poznámky:

Základem dobrého hospodaření samostatné hospodářské jednotky (farnosti) je: účetní, hospodář, ekonom, správce.

1. Účetní: náplň práce

- provádí veškeré účetní práce a vyhotovuje účetní výkazy
- zjišťuje případnou daňovou povinnost a dává příkazy k její úhradě
- zajišťuje úhradu faktur, provádí odsouhlasení úhrad faktur s výpisy z bankovního účtu
- vede evidenci hmotného i nehmotného investičního majetku a drobného majetku, včetně pořízení, přesunu a likvidace
- zabezpečuje kontrolu v rozsahu své působnosti
- odpovídá za řádné uspořádání a ukládání písemností účetní evidence za celé období činnosti v souladu s právní normou o archivaci účetních dokladů, odpovídá za evidenci hospodaření
- odpovídá za vedení pokladní služby, kterou zároveň zajišťuje.

2. Hospodář: náplň práce

- vypracovává návrhy ročních finančních rozpočtů, překládá je k projednání ERF a sleduje plnění schválených finančních rozpočtů v příslušném období
- vypracovává návrhy vnitřních předpisů, které se týkají ekonomické a finanční činnosti a to v souladu s platnými zákony, pokud nejsou řešeny ekonomickým oddělením diecéze (vnitřními předpisy jsou instrukce, zásady a postupy pro hospodaření, např. jak postupovat při uzavírání nájemních a jiných smluv, jak nejhospodárněji využívat elektrickou energii, jak postupovat při výběru dodavatelů pro stavební a údržbářskou činnost.
- v souladu s potřebami a platnými zákony stanovuje termíny provádění inventarizací a jejich rozsah, vypracovává příkazy a koordinuje jejich provádění.
- výsledky inventarizací vyhodnocuje, předkládá ke schválení a účetně je vypořádává hlavně při hospodářské činnosti (podnikání)
- informuje ERF o výsledcích hospodaření s finančními prostředky a o průběžném naplňování schváleného finančního rozpočtu
- navrhuje opatření k zajištění finanční rovnováhy a k naplnění a rozvoji finančních zdrojů.

3. Ekonom: náplň práce

- vypracovává koncepci hospodaření farnosti, tj. kde vzít peníze a jak je co nejefektivněji využít, např. zda peníze uložit, investovat či sdužit prostředky, co pronajmout, co opravit, co prodat,
- "ekonomem" je celá ERF.

4. Správce (farář)

je nadřízeným účetního, hospodáře i ekonoma.

Základem dobrého hospodaření je dobrý ekonom.
Funkce účetního a hospodáře může být spojena.