

ŘÁD HOSPODAŘENÍ CÍRKVE

OBSAH:

PREAMBULE

ODDÍL A. OBECNÉ ZÁLEŽITOSTI

- Čl. 1. Působnost řádu
- Čl. 2. Církevní sbory
- Čl. 3. Shromáždění a správní orgány sborů
- Čl. 4. Zvláštní zařízení církevní služby
- Čl. 5. Účast církve v obchodních společnostech a družstvech
- Čl. 6. Pravidla investování volných finančních prostředků církve do investičních nástrojů

ODDÍL B. HOSPODAŘENÍ SBORŮ

- Čl. 7. Základní zásady hospodaření
- Čl. 8. Příjmy a obětavost
- Čl. 9. Farní sbory
- Čl. 10. Senioráty
- Čl. 11. Povšechný sbor
- Čl. 12. Základní organizačně ekonomické dokumenty

ODDÍL C. CELOCÍRKEVNÍ FONDY ZŘIZOVANÉ SYNODEM NEBO KONVENTEM

- Čl. 13. Personální fond
- Čl. 14. Repartice

ODDÍL D. SPRÁVA MAJETKU CÍRKEVNÍCH SBORŮ

- Čl. 15. Základní pojmy
- Čl. 16. Nezczitelné nemovitosti a jejich evidence
- Čl. 17. Zczitelné nemovitosti a jejich evidence
- Čl. 18. Nemovitosti a movité předměty, které mají historickou, uměleckou, vědeckou, nebo jinou závažnou hodnotu, jejich evidence a správa
- Čl. 19. Základní zásady správy majetku a poskytování pomoci při jeho správě
- Čl. 20. Povinnosti církevních sborů při prodeji, darování nebo zatížení nemovitostí
- Čl. 21. Povinnosti církevních sborů při pronájmu nebo propůjčení nemovitostí
- Čl. 22. Ostatní omezení církevních sborů při majetkoprávních úkonech
- Čl. 23. Přechodné ustanovení

PREAMBULE

Hospodaření církve je částí služby církevních sborů a její odpovědnosti za úkoly církve ve světě. Tato služba se opírá o dobrovolnou obětavost členů církve, kteří svými dary a sbírkami vytvářejí hlavní zdroj příjmů na zajištění života a práce církve. Aby církevní sbory hospodařily podle pravidel a ve vzájemné solidaritě, stanovuje církev tímto řádem zásady svého hospodaření.

ODDÍL A. OBECNÉ ZÁLEŽITOSTI

Čl. 1. Působnost řádu

Působnost řádu se vztahuje na

- a. církevní sbory s právní subjektivitou (CZ §4, odst.1) - farní, seniorátní a povšechný,
- b. církevní sbory ke zvláštní službě (CZ §28, odst.17),
- c. zvláštní zařízení církevní služby (CZ §5), pokud jejich hospodaření není upraveno zvláštním řádem nebo statutem,
- d. samostatně hospodařící kazatelské stanice.

Čl. 2. Církevní sbory

1. Církevní sbory na všech stupních mohou jako samostatné subjekty majetkových práv v rámci své působnosti zejména:
 - a. nabývat a zcizovat nemovitý a movitý majetek,
 - b. brát na sebe povinnosti a přejímat práva
 - c. uzavírat smlouvy všeho druhu,
 - d. vybírat salár - dar člena církve,
 - e. pořádat sbírky, přijímat dary a dědictví,
 - f. provozovat hospodářskou činnost, zejména při správě majetku, a získávat tak prostředky pro práci církve.
2. Každý církevní sbor hospodaří samostatně, neručí za závazky jiných sborů či zařízení, ani ostatní sbory či zařízení neručí za jeho závazky (CZ §4, odst. 5). Sbory však jako součást církve na sebe přijímají určitá hospodářská omezení vyplývající z **církevního zřízení** a řádů.
3. Každý církevní sbor pečuje o materiální zabezpečení své činnosti, o své faráře, jáhny a pracovníky a o dobrý stav svého majetku.
4. Jmění shromážděné na určitý účel smí být použito na jiný účel jen se souhlasem příslušného shromáždění.
5. Sbor poskytuje faráři nebo jáhnovi byt včetně vody, otopu a energie v bytě. Bližší podmínky určení výše poplatků za bydlení hrazených faráři a jáhny stanoví prováděcí směrnice synodní rady, která též stanoví podmínky poskytování příspěvků na bydlení farářům a jáhnům z prostředků sborů a podmínky refundace nákladů spojených s používáním vlastního bytu faráře nebo jáhna pro služební činnost. O podmínkách užívání bytu uzavře sbor s farářem nebo jáhnem v souladu s prováděcí směrnicí synodní rady smlouvu na dobu určitou, na kterou je farář nebo jáhen sborem povolán. Smlouva pozbývá platnosti ve chvíli, kdy skončí jeho povolání ve sboru. (viz též **ŘK čl. 2 odst. 3 a PPFJ část C-1**)

Čl. 3. Shromáždění a správní orgány sborů

1. Shromáždění sboru (CZ §8) rozhoduje o zásadách hospodaření sboru. Shromáždění schvaluje:
 - a. hospodaření s majetkem sboru,
 - b. zprávu o hospodaření předchozího roku,
 - c. účetní závěrku předchozího roku,
 - d. rozpočet na daný rok a základní směrnice pro hospodaření sboru,
 - e. nabývání, zcizování a pronájem nemovitého majetku sboru, vyjma bytů s omezením uvedeným níže,
 - f. novostavby a velké opravy nemovitého majetku sboru,
 - g. použití rezervního fondu.
2. Shromáždění sboru volí nejméně dva revizory a dva náhradníky (u povšechného sboru čtyři revizory a čtyři náhradníky), kteří provádějí revizi a kontroly hospodaření sboru.
3. Revizoři jsou při své činnosti oprávněni nahlížet do všech dokladů, které se týkají činnosti a hospodaření sboru. Správní orgán sboru je povinen revizorům tyto doklady poskytnout, podle potřeby s nimi spolupracovat a pozvat je jako poradce do svého zasedání, pokud o to požádají a vymezí předmět jednání, kterého se chtějí účastnit.
4. Revizoři předkládají shromáždění sboru nejméně jednou ročně písemnou zprávu o své činnosti, o výsledcích provedených revizí a o svém stanovisku k výsledku hospodaření a k rozpočtu sboru. Revizoři příslušného sboru vyšší úrovně mají právo z vlastního rozhodnutí nebo na výzvu správního orgánu příslušného sboru vyšší úrovně kontrolovat hospodaření sborů nižší úrovně po předchozím projednání s jejich správními orgány.
5. Správní orgán sboru (CZ §9) vede hospodaření sboru, jedná a usnází se o všech

hospodářských záležitostech sboru, pokud nejsou vyhrazeny jiným církevním orgánům. Každoročně předkládá shromáždění zprávu o hospodaření sboru, v níž jsou uvedeny a vysvětleny všechny zásadní události a rozhodnutí k nim učiněná.

6. Členové správního orgánu sboru jsou právně odpovědní za rozhodnutí správního orgánu, pokud není v zápise z jednání orgánu uveden jejich jmenovitý nesouhlas.
7. Představitelé sboru jsou vázáni rozhodnutím správního orgánu a jsou povinni předkládat mu všechny podstatné záležitosti. Představitelé sboru jsou právně odpovědní za jednání, které je v rozporu s rozhodnutím správního orgánu, nebo které nebylo předem v tomto orgánu projednáno.
8. Jednání v rozporu s tímto řádem nebo s rozhodnutím shromáždění či správního orgánu se u farářů, jáhnů a dalších pracovníků sboru považuje za hrubé porušení pracovní kázně.

Čl. 4. Zvláštní zařízení církevní služby

1. Zvláštní zařízení církevní služby jsou:
 - a. Diakonie, jejíž hospodaření se řídí **Řádem diakonické práce**,
 - b. Jeronýmova jednota, jejíž hospodaření se řídí **Statutem Jeronýmovy jednoty**. Vnitřním fondem ve správě Jeronýmovy jednoty je Jubilejní toleranční dar (JTD).

Čl. 5. Účast církve v obchodních společnostech, družstvech, nadacích a nadačních fondech

1. Církevní sbory na všech úrovních mohou zakládat obchodní společnosti, družstva, nadace a nadační fondy a vstupovat do nich. Vkladem sboru do obchodní společnosti, družstva, nadace nebo nadačního fondu nesmí být nezcizitelné nemovitosti.
2. Chce-li církevní sbor založit obchodní společnost, družstvo, nadaci nebo nadační fond, či do nich vstoupit, je povinen vypracovat projekt, který musí obsahovat propočtení ekonomické efektivity a návrh organizační a právní úpravy.
3. O vstupu farního sboru do obchodní společnosti, družstva, nadace nebo nadačního fondu či o jejich založení rozhoduje sborové shromáždění po předchozím schválení podnikatelského záměru seniorátním výborem a synodní radou. O účasti seniorátního sboru rozhoduje konvent po předchozím schválení podnikatelského záměru synodní radou. O účasti povšechného sboru rozhoduje na základě podnikatelského záměru synod s výjimkou správy prostředků Personálního fondu podle Statutu Personálního fondu.
4. V případě vstupu do obchodní společnosti prostřednictvím nákupu veřejně obchodovatelných akcií přijatých k obchodování na regulovaných trzích EU a USA a nákupu investičních nástrojů kolektivního investování zaměřeného na tato aktiva se ustanovení předchozího odstavce nepoužijí. V takovém případě se postupuje podle čl. 6 tohoto řádu.

Čl. 6. Pravidla investování volných finančních prostředků církve do investičních nástrojů

1. Podmínky pro investování volných finančních prostředků církve do investičních nástrojů stanoví **Pravidla pro investování sborů do investičních nástrojů**.
2. Pro případ investování volných finančních prostředků církve do investičních nástrojů dle tohoto článku se ustanovení **čl. 22 odst. 2** tohoto řádu nepoužijí.

ODDÍL B. HOSPODAŘENÍ SBORŮ

Čl. 7. Základní zásady hospodaření

1. Církevní sbory jsou povinny hospodařit v souladu s obecně platnými právními předpisy podle **Církevního zřízení**, řádů, pravidel, statutů a usnesení synodů.
2. Církevní sbory jsou povinny plnit finanční závazky, které jim ukládají církevní řády, pravidla, statuty a usnesení synodů.
3. Hospodaření sborů se dále řídí těmito principy:
4. Pro sbory všech stupňů je závazné hospodaření podle rozpočtu. Rozpočet na běžný rok

sestavuje správní orgán sboru a předkládá ho k projednání příslušnému sborovému shromáždění.

5. Základním pravidlem tvorby rozpočtu je jeho vyrovnanost. Celková výše výdajů nesmí překročit celkovou výši příjmů. Jsou-li v příjmových položkách rozpočtu uvedeny půjčky potřebné ke krytí nezbytných mimořádných výdajů, musí být k rozpočtu přiložen reálný splátkový kalendář.
6. Hospodaří-li sbor se ziskem, musí sborové shromáždění v každém roce rozhodnout, jak bude zisk použit. Hospodaří-li sbor se ztrátou, musí sborové shromáždění v každém roce rozhodnout, jak bude ztráta uhrazena.
7. Správní orgán sboru průběžně sleduje výsledky hospodaření a podle potřeby činí opatření ke splnění rozpočtu. V případě překročení celkových výdajů stanovených v rozpočtu je nutno provést úpravu rozpočtu. Pokud skutečné výdaje přesahují rozpočtovanou částku o více než 25 % a nejsou kryty odpovídajícím zvýšením příjmů, je správní orgán povinen do jednoho měsíce předložit upravený rozpočet k projednání příslušnému sborovému shromáždění.
8. Účetnictví a další hospodářskou evidenci vedou sbory v souladu se zákonem o účetnictví a vyhláškami MF ČR. Pravidla výkaznictví o majetku sboru a o sborovém hospodaření včetně podoby formulářů určuje synodní rada. Synodní rada vydává metodické pokyny, jimiž tlumočí sborům ustanovení obecně platných právních předpisů, závazná usnesení synodů a svá závazná rozhodnutí.
9. Sborům se doporučuje vytvářet rezervní fond. Rezervní fond se tvoří každoročním odvodem 5% vlastních příjmů sboru až do výše 20% majetku sboru. Do rezervního fondu je možno jednorázově odvést část přebytku sborového hospodaření ve výši schválené příslušným sborovým shromážděním. Prostředky rezervního fondu sbor udržuje v likvidní formě (např. termínovaný vklad, dluhopis). Může je použít na krytí výdajů při mimořádných událostech (poškození nezcizitelného majetku sboru při živelních pohromách, rekonstrukce a novostavby tohoto majetku) a na úhradu rozpočtového schodku.
10. Postup jednání se sbory, které při svém hospodaření porušují uložené povinnosti nebo neplní řádně a včas své závazky, stanovují **Pravidla hospodářské pomoci**.

Čl. 8. Příjmy a obětavost

1. Hospodaření církve spočívá na dobrovolné obětavosti jejích členů. Jejich ochota pečovat o hmotné potřeby církve je jedním z projevů živé víry a vztahu ke sboru a církvi.
2. Vlastní příjmy sboru jsou: Salár, sbírky při shromáždění, účelové sbírky a dary.
3. Salár je pravidelný roční dar, který církev očekává od každého svého člena s vlastním příjmem v doporučené výši 5% jeho celkových ročních čistých příjmů. Salár se platí jednou ročně nebo ve splátkách farnímu sboru, do něhož člen patří. Manželé mohou platit společně. Salár se neočekává od člena sboru bez vlastního příjmu. Neplacení saláru nemůže být důvodem k vyloučení z církve.
4. Sbírkový při shromáždění jsou dalším zdrojem příjmů, které sbor očekává od svých členů. Konají se pravidelně:
 - a. pro sborové účely,
 - b. pro mimosborové účely jako povinné sbírky na základě usnesení synodu či konventu, nebo jako nepovinné sbírky dle usnesení příslušného správního orgánu.
5. Účelové sbírky slouží k financování mimořádných potřeb sboru. Dary poskytují sborům fyzické i právnické osoby při služebnostech, životních jubileích a jiných příležitostech.
6. O celkové výši darů poskytnutých sboru na církevní účely ve zdaňovacím období vydává sbor na žádost dárce (daňového poplatníka) potvrzení ve smyslu zákona o dani z příjmu. Potvrzení lze vydat na základě příjmových dokladů zahrnutých do účetnictví sboru, jedná-li se o nepeněžní dar na základě doložení jeho hodnoty dárce. O vydaných potvrzeních vede sbor průkaznou evidenci.
7. Ostatní příjmy sboru jsou zejména:
 - a. půjčky, příspěvky a dary z církevních zdrojů
 - b. účelové půjčky, příspěvky a dotace státu či obcí

- c. prostředky získané na základě grantů a projektů
- d. příjmy z pronájmu a podnikání,
- e. likvidační zůstatky právnických osob a dědictví odkázaná církvi,
- f. další pravidelné i nepravidelné příjmy.

Čl. 9. Farní sbory

1. Farní sbor je odpovědný za hmotné zabezpečení své činnosti, platu faráře nebo jáhna prostřednictvím personálního fondu, platů dalších sborových pracovníků a dobrého stavu církevních budov i jejich vybavení.
2. Farní sbor přispívá na hospodaření seniorátu a povšechného sboru povinnými příspěvky (reparticemi) a celocírkevními sbírkami.
3. Staršovstvo farního sboru hospodaří podle rozpočtu při dodržování zásady opatrnosti a účelnosti jednotlivých výdajů. K povinnostem staršovstva patří zejména:
 - a. sestavovat rozpočet a předkládat jej k projednání sborovému shromáždění,
 - b. zasílat projednaný rozpočet k posouzení seniorátnímu výboru,
 - c. zajistit vedení účetnictví, evidenci a pravidelnou inventarizaci majetku sboru,
 - d. řádně spravovat majetek sboru,
 - e. usnášet se o půjčkách, které sbor přijímá nebo poskytuje,
 - f. zajistit vedení výkaznictví dle metodických pokynů synodní rady a předávat jí požadované údaje,
 - g. vychovávat členy sboru k účinné obětavosti,
 - h. vyhledávat další zdroje příjmů pro sborovou práci.
4. Staršovstvo do konce března běžného roku předkládá sborovému shromáždění ke schválení zprávu o hospodaření a účetní závěrku za předchozí rok. Zpráva o hospodaření, účetní závěrka za předchozí rok a rozpočet na daný rok musejí být vyloženy k nahlédnutí členům sboru nejméně 14 dnů před sborovým shromážděním, které je projednává.

Čl. 10. Senioráty

1. Seniorát je odpovědný za hmotné zabezpečení své činnosti, mezd seniorátních farářů a jáhnů prostřednictvím personálního fondu, platů dalších seniorátních pracovníků a dobrého stavu seniorátních budov a jejich vybavení.
2. Konvent vedle povinností stanovených **čl. 3** tohoto řádu rozhoduje:
 - a. o celkové výši seniorátních repartic a jejich rozdělení na farní sbory,
 - b. o rozdělení celocírkevních repartic na farní sbory seniorátu.
3. Seniorátní výbor hospodaří podle rozpočtu při dodržování zásady opatrnosti a účelnosti jednotlivých výdajů. K povinnostem seniorátního výboru patří zejména:
 - a. sestavovat rozpočet a předkládat jej k projednání konventu,
 - b. zajistit vedení účetnictví, evidenci a pravidelnou inventarizaci majetku seniorátu,
 - c. řádně spravovat majetek seniorátu,
 - d. usnášet se o půjčkách, které seniorát přijímá nebo poskytuje,
 - e. zajistit vedení výkaznictví dle metodických pokynů synodní rady a předávat jí požadované údaje,
 - f. vyhledávat další zdroje příjmů pro práci seniorátu.
4. Seniorátní výbor v rámci seniorátu plní tyto úkoly:
 - a. dohlíží na hospodaření farních sborů, posuzuje jejich rozpočty, vyžaduje odstranění nedostatků a předává upravené rozpočty synodní radě,
 - b. kontroluje prostřednictvím seniorátních revizorů hospodaření farních sborů podle plánu kontrol tak, aby nejméně jednou za 6 let byla provedena kontrola hospodaření každého sboru,
 - c. provádí mimořádné kontroly hospodaření farních sborů,
 - d. pravidelně hodnotí ekonomickou situaci sborů a navrhuje opatření,
 - e. kontroluje, zda sbory dodržují ustanovení **oddílu D** tohoto řádu.
5. Seniorátní výbor předkládá konventu ke schválení zprávu o hospodaření a účetní závěrku za předchozí rok. Zpráva o hospodaření, účetní závěrka za předchozí rok a rozpočet na daný rok musejí být poslancům konventu k nahlédnutí nejméně 14 dnů před zasedáním konventu, které je projednává.

Čl. 11. Povšechný sbor

1. Povšechný sbor odpovídá za hmotné zabezpečení své činnosti, činnosti Ústřední církevní kanceláře, kanceláře Jeronýmovy jednoty, pastýřských rad, komisí a poradních odborů synodní rady, dobrého stavu celocírkevních budov a jejich vybavení a za personální náklady všech zaměstnanců povšechného sboru. Zaměstnanci povšechného sboru se rozumí:
 - a. duchovenští zaměstnanci, jimiž se rozumějí faráři, jáhnové, vikáři, jáhenští praktikanti, pastorační pracovníci a též laičtí členové synodní rady,
 - b. zaměstnanci Ústřední církevní kanceláře konající práci na pracovních místech v organizační struktuře kanceláře schválené synodní radou,
 - c. ostatní zaměstnanci Ústřední církevní kanceláře,
 Personální náklady duchovenských zaměstnanců jsou financovány prostřednictvím personálního fondu dle **čl. 13** tohoto řádu. Personální náklady těch zaměstnanců povšechného sboru, pro něž byl zřízen jiný účelový fond, jsou přednostně financovány z takového fondu.
2. Synod vedle povinností stanovených **čl. 3** tohoto řádu rozhoduje:
 - a. o majetkoprávních úkonech povšechného sboru nad 5 miliónů Kč; to neplatí pro nakládání s prostředky Personálního fondu,
 - b. o pravidlech hospodaření s fondy zřizovanými synodem,
 - c. o celkové výši celocírkevních repartic a jejich rozdělení na senioráty,
 - d. o historické, umělecké, vědecké nebo jiné závažné hodnotě církevního majetku.
3. Synodní rada hospodaří za pomoci Ústřední církevní kanceláře podle rozpočtu při dodržování zásady opatrnosti a účelnosti jednotlivých výdajů. K povinnostem synodní rady patří zejména:
 - a. sestavovat rozpočet a předkládat jej do 31. ledna k projednání a k předběžnému schválení hospodářské komisi synodu, která jej projedná do 15. února. Předběžně schválený rozpočet projedná synod a rozhodne o něm.
Do schválení rozpočtu synodem hospodaří povšechný sbor podle předběžně schváleného rozpočtu, který je rozpočtovým provizoriem. Do doby, než o rozpočtu rozhodne synod, může hospodářská komise omezit čerpání finančních prostředků.
 - b. zajistit vedení účetnictví, evidenci a pravidelnou inventarizaci majetku povšechného sboru,
 - c. zajistit sestavení účetní závěrky povšechného sboru za předchozí rok do 31.3. každého roku,
 - d. na žádost revizorů hospodaření povšechného sboru zajistit posouzení účetnictví povšechného sboru externím odborníkem nebo auditorem,
 - e. řádně spravovat majetek povšechného sboru,
 - f. usnášet se o půjčkách, které povšechný sbor přijímá nebo poskytuje,
 - g. zajistit vedení výkaznictví podle obecně platných právních předpisů a **usnesení synodu**,
 - h. vydávat závazné organizačně-ekonomické dokumenty, směrnice a příkazy,
 - i. zabezpečovat financování celocírkevních akcí,
 - j. pečovat o obětavost v církvi,
 - k. vyhledávat další zdroje příjmů pro práci církve.
4. Synodní rada v rámci povšechného sboru plní mj. tyto úkoly:
 - a. dohlíží na hospodaření farních sborů a seniorátů a projednává s nimi závažné nedostatky v jejich hospodaření,
 - b. vyjadřuje se k rozpočtům sborů a seniorátů,
 - c. kontroluje prostřednictvím celocírkevních revizorů hospodaření seniorátů, účelových zařízení a zařízení zvláštní církevní služby podle plánu kontrol stanoveného synodem.
 - d. provádí mimořádné kontroly hospodaření jednotlivých farních sborů, seniorátů, účelových zařízení a zařízení zvláštní církevní služby,
 - e. pravidelně hodnotí ekonomickou situaci církve a navrhuje opatření,
 - f. koordinuje investiční činnost farních sborů a seniorátů,
 - g. koordinuje vzájemnou pomoc sborů,
 - h. kontroluje majetkoprávní úkony sborů a seniorátů,
 - i. kontroluje, zda sbory a senioráty dodržují ustanovení **oddílu D** tohoto řádu,
 - j. jedná jako zaměstnavatel všech zaměstnanců povšechného sboru uvedených v odst.

1.

5. Povinnou revizi hospodaření povšechného sboru za předchozí rok provádějí nejméně tři ze čtyř zvolených revizorů dvakrát v každém kalendářním roce. První revizi provedou po sestavení účetní závěrky nejpozději do 30.4., druhou revizi, jejímž obsahem je zejména kontrola plnění uložených nápravných opatření, provedou nejpozději do 30.11.
6. Součástí revize je kontrola plnění rozpočtu, kontrola pohledávek a závazků včetně úvěrového zatížení, hodnocení inventur, kontrola dodržování pravidel pro hospodaření s fondy, kontrola dodržování dalších organizačně ekonomických dokumentů, směrnic a příkazů a namátková kontrola účetních dokladů, jejich formální správnosti a zaúčtování. Výsledek jednotlivých kontrol je zaznamenán v písemné revizní zprávě, která se předkládá synodu.

Čl. 12. Základní organizačně ekonomické dokumenty

1. Základní organizačně ekonomické dokumenty vydává synodní rada.
2. Oběh účetních dokladů a podpisové vzory stanovují postup schvalování a účtování základních dokladů, jejich náležitosti a podpisové vzory všech oprávněných pracovníků ústředí církve.
3. Účtový rozvrh a postupy účtování stanovují aktuálně používanou účetní osnovu, komentují ji a předkládají příklady základních účetních případů.
4. Evidence dlouhodobého majetku a inventarizační řád stanovují způsob zařazování, evidence, odpisování a vyřazování tohoto majetku a periodicitu, průběh a náležitosti dokladové a fyzické inventury.
5. Pravidla hospodaření s fondy popisují účel jednotlivých fondů a stanovují způsob schvalování, účtování a hospodaření s prostředky shromážděnými ve fondech (např. uložení na zvláštním účtu). Jednotlivá ustanovení pravidel hospodaření nesmějí být v rozporu s tímto řádem a se statuty příslušných fondů, jinak jsou neplatná. Jednotlivá ustanovení statutů fondů nesmějí být v rozporu s tímto řádem, jinak jsou neplatná.
6. Inventarizace se provádí podle obecně platných právních předpisů.

ODDÍL C. CELOCÍRKEVNÍ FONDY ZŘIZOVANÉ SYNODEM NEBO KONVENTEM

Čl. 13. Personální fond

1. Personální fond byl zřízen synodem. Za hospodaření s prostředky Personálního fondu odpovídá synodní rada. Pravidla hospodaření s Personálním fondem schvaluje synod a platí pro ně ustanovení čl. 12 odst. 5 tohoto řádu.
2. Správu prostředků Personálního fondu provádí správní rada Personálního fondu a investiční výbor synodní rady.
3. Složení a kompetence správní rady Personálního fondu a investičního výboru synodní rady upravuje **Statut Personálního fondu**, který schvaluje synod, a platí pro něj ustanovení čl. 12 odst. 5 tohoto řádu.
4. Personální fond slouží k získávání, zhodnocování a správě finančních prostředků pro účely vymezené **Statutem Personálního fondu**.
5. Prostředky Personálního fondu jsou přísně účelové. K úhradám personálních nákladů duchovenských zaměstnanců mohou být použity pouze v souladu se mzdovým řádem, který schvaluje synod.
6. Příjmem Personálního fondu jsou povinné odvody církevních sborů do Personálního fondu stanovené **Statutem Personálního fondu** a dále veškeré příspěvky na podporu činnosti a finanční náhrady, které Česká republika vyplatila či vyplatí Českobratrské církvi evangelické na základě vzájemné smlouvy o vypořádání po vydání zákona 428/2012 Sb. po odečtení finančních prostředků na diakonické a rozvojové projekty a finančních prostředků určených pro Jeronýmovu jednotu.

Čl. 14. Repartice

1. Repartice jsou pravidelné odvody, kterými farní sbory povinně přispívají na výdaje církevních sborů vyššího stupně.
2. Farní sbory odvádějí:
 - a. seniorátní repartice,
 - b. celocírkevní repartice.
3. Výši seniorátních repartic na příští kalendářní rok a jejich rozdělení na farní sbory seniorátu stanovuje konvent. Seniorátní repartice slouží v rámci příslušného rozpočtu na úhradu nákladů konventu, seniorátního výboru, seniorátních poradních odborů a komisí a na údržbu majetku seniorátního sboru.
4. Výši celocírkevních repartic na příští kalendářní rok a jejich rozdělení na senioráty stanovuje synod. Rozdělení celocírkevních repartic na farní sbory seniorátu stanovuje konvent. Přehled celocírkevních repartic předepsaných jednotlivým sborům seniorátu pro daný rok předkládají seniorátní výbory synodní radě nejpozději do 31. prosince předchozího roku. Celocírkevní repartice slouží v rámci příslušného rozpočtu zejména na úhradu nákladů synodu, synodní rady, ústřední církevní kanceláře, kanceláře Jeronýmovy jednoty, poradních odborů a komisí synodní rady, na údržbu majetku povšechného sboru, na poskytování pomoci církevním sborům a na sociální výpomoc pracovníkům církve.
5. Farní sbory odvádějí seniorátní repartice na účet seniorátního výboru. Farní sbory odvádějí celocírkevní repartice na příslušný účet povšechného sboru ve dvou pololetních splátkách k 30.6. a k 30.11. každého roku.
6. Odvody seniorátních repartic kontroluje seniorátní výbor. Odvody celocírkevních repartic kontroluje synodní rada.

ODDÍL D. SPRÁVA MAJETKU CÍRKEVNÍCH SBORŮ**Čl. 15. Základní pojmy**

1. Nemovitosti, které jsou majetkem církevních sborů, se dělí podle potřeby pro život sborů na:
 - a. nezcizitelné nemovitosti,
 - b. zcizitelné nemovitosti.
2. Nemovitosti a movité předměty, které jsou majetkem církevních sborů a mají historickou, uměleckou, vědeckou nebo jinou závažnou hodnotu, se dělí na:
 - a. objekty zapsané v seznamu kulturních památek České republiky,
 - b. objekty zapsané v seznamu objektů vyžadujících zvláštní péči,
 - c. ostatní objekty.

Čl. 16. Nezcizitelné nemovitosti a jejich evidence

1. Nezcizitelné nemovitosti jsou budovy a pozemky ve vlastnictví církevních sborů, které vcelku nebo zčásti slouží základním funkcím církevního sboru.
2. Základní funkce církevního sboru jsou:
 - a. shromažďování členů sboru k bohoslužbám, církevní výchově a vzdělávání v sídle sboru a kazatelských stanicích,
 - b. poskytování přiměřeného služebního bytu pro faráře nebo jáhny sboru v počtu stanoveném synodem,
 - c. správa sboru.
3. Vedení ústřední evidence nezcizitelných nemovitostí zajišťuje z pověření církve Kancelář Jeronýmovy jednoty. Nezcizitelné nemovitosti jsou evidovány ve vztahu k jednotlivým církevním sborům v členění dle katastru nemovitostí, popisných a orientačních čísel budov a názvů objektů bez těchto čísel.
Správní orgán církevního sboru, který je vlastníkem nezcizitelné nemovitosti, je povinen hlásit Kanceláři Jeronýmovy jednoty jakékoli změny v označení nezcizitelných nemovitostí či jakékoli podstatné změny nezcizitelných nemovitostí, které mají význam pro rozsah

vlastnického práva k nim.

4. Vyšší správní orgány kontrolují v rámci vizitací soulad údajů uvedených v ústřední evidenci nezcizitelných nemovitostí se skutečným stavem těchto nemovitostí. Výsledek této kontroly vizitující orgán vždy uvede v zápisu či zprávě o provedené vizitaci.
5. Kancelář Jeronýmovy jednoty zajišťuje veřejný dálkový přístup k ústřední evidenci nezcizitelných nemovitostí na oficiálních **webových stránkách ČCE**.
6. Nemovitosti zapsané do ústřední evidence nezcizitelných nemovitostí se považují za nezcizitelné nemovitosti i v případě, že přestaly sloužit či dočasně neslouží k žádné ze základních funkcí sboru uvedených v odst. 2.
7. Církevní sbor, který je vlastníkem nezcizitelných nemovitostí, nesmí tyto nemovitosti prodat, darovat ani jinak převést vlastnické právo k nim na třetí osobu. Církevní sbor, který je vlastníkem nezcizitelných nemovitostí, nesmí tyto nemovitosti nijak zatížit věcným břemenem, zástavním právem ani jinak. Právní úkony učiněné v rozporu s tímto ustanovením jsou neúčinné.
8. Je-li vlastníkem nezcizitelné nemovitosti farní sbor, rozhoduje o jejím výmazu z ústřední evidence nezcizitelných nemovitostí na návrh schválený sborovým shromážděním konvent příslušného seniorátu. Je-li vlastníkem nezcizitelné nemovitosti seniorátní sbor, rozhoduje o jejím výmazu z ústřední evidence nezcizitelných nemovitostí na návrh příslušného konventu synod. Je-li vlastníkem nezcizitelné nemovitosti povšechný sbor, rozhoduje o jejím výmazu z ústřední evidence nezcizitelných nemovitostí na návrh synodní rady synod.
9. Výmazem nemovitosti z ústřední evidence nezcizitelných nemovitostí se nemovitost považuje za nemovitost zcizitelnou.
10. Synodní rada je oprávněna udělit jednotlivým farním či seniorátním sborům výjimku ze zákazu zatěžovat nezcizitelné nemovitosti věcnými břemeny či zástavními právy. Ve vztahu k nezcizitelným nemovitostem ve vlastnictví povšechného sboru je o takové výjimce oprávněně rozhodnout synod.

Čl. 17. Zcizitelné nemovitosti a jejich evidence

1. Zcizitelné nemovitosti jsou budovy a pozemky ve vlastnictví církevních sborů, které trvale neslouží účelům, jež jsou vyjmenovány v **čl. 16 odst. 2** tohoto řádu a nejsou zapsány v ústřední evidenci nezcizitelných nemovitostí.
2. Zcizitelné nemovitosti jsou využívány zejména:
 - a. pro služební bydlení laických pracovníků církevních sborů,
 - b. pro nájemní bydlení,
 - c. jako nebytové prostory pro sociální, kulturní, spolkovou nebo jinou nevýdělečnou činnost,
 - d. jako nebytové prostory pro podnikání.
3. Seznam zcizitelných nemovitostí vede příslušný správní orgán.

Čl. 18. Kulturní památky a objekty vyžadující zvláštní péči

1. Kulturní památky jsou nemovitosti zapsané v Ústředním seznamu nemovitých kulturních památek České republiky a movité předměty prohlášené za kulturní památku Ministerstvem kultury ČR.
2. Objekty vyžadující zvláštní péči jsou nemovitosti a movité předměty, které mají historickou, uměleckou, vědeckou, nebo jinou závažnou hodnotu a jsou zapsány v seznamu objektů Českobratrské církve evangelické vyžadujících zvláštní péči.
3. Církevní sbory vedou evidenci objektů, které jsou jejich majetkem a jsou zapsány v Ústředním seznamu nemovitých kulturních památek České republiky a movitých předmětů prohlášených za kulturní památku Ministerstvem kultury ČR. Církevní sbory vykonávají v plném rozsahu práva a povinnosti vlastníků těchto objektů jež jsou stanoveny obecně platnými právními předpisy. Ústřední evidenci těchto objektů a dohled nad jejich správou zajišťuje z pověření církve Jeronýmova jednoty.
4. Církevní sbory vedou evidenci objektů, které jsou jejich majetkem a jsou zapsány v seznamu objektů Českobratrské církve evangelické vyžadujících zvláštní péči. O zápisu do

seznamu objektů vyžadujících zvláštní péči a o změnách tohoto seznamu rozhoduje synod na návrh majitele objektu předložený prostřednictvím Jeronýmovy jednoty. Vedení seznamu objektů vyžadujících zvláštní péči a dohled nad jejich správou zajišťuje z pověření církve Jeronýmova jednota.

5. Před zahájením oprav kulturních památek jsou církevní sbory povinny požádat kancelář Jeronýmovy jednoty o vyjádření a příslušný orgán státní památkové péče o vydání rozhodnutí - závazného stanoviska k opravě.
6. Před zahájením oprav objektů vyžadujících zvláštní péči jsou církevní sbory povinny požádat kancelář Jeronýmovy jednoty o souhlas s opravou.
7. Při prodeji, darování, pronájmu, nebo propůjčení kulturních památek a objektů vyžadujících zvláštní péči jsou církevní sbory povinny postupovat podle ustanovení tohoto řádu, která se týkají nezcizitelných nemovitostí.

Čl. 19. Základní zásady správy majetku a poskytování pomoci při jeho správě

1. Církevní sbory jsou právníckými osobami a při správě majetku se řídí zejména těmito zásadami:
 - a. odpovídají za řádný právní i technický stav nemovitého a movitého majetku, který je jejich vlastnictvím, a za zajišťování finančních prostředků potřebných k jeho správě,
 - b. právními úkony v písemné formě převádějí movitý i nemovitý majetek, přejímají majetková práva a závazky, přijímají dary a dědictví,
 - c. v rozsahu platných nájemních smluv a smluv o půjčkách odpovídají za movitý i nemovitý majetek, s nímž na základě těchto smluv nakládají.
2. Stavební práce smí církevní sbor zahájit pouze tehdy, má-li dostatek prostředků na dokončení opravy nebo stavby, nebo může-li věrohodně prokázat, že mu tyto prostředky budou poskytnuty z mimosborových zdrojů.
3. Přestoupí-li církevní sbor ustanovení odst. 2, neobdrží po dobu 10 let žádnou pomoc z prostředků, jež shromažďuje a spravuje církev nebo její účelová zařízení.
4. Finanční pomoc z prostředků, jež shromažďuje a spravuje církev nebo její účelová zařízení, je poskytována s ohledem na perspektivy současné a budoucí církevní práce přednostně těm církevním sborům, které opravují nebo budují svůj nezcizitelný nemovitý majetek. Nesmí být poskytnuta církevním sborům, které se svým majetkem řádně nehospodaří.

Čl. 20. Povinnosti církevních sborů při prodeji, darování nebo zatížení nemovitostí

1. Právní úkony, které se týkají prodeje, darování nebo jiného převodu vlastnického práva na třetí osobu, zatížení věcným břemenem, zástavním právem nebo jiného způsobu omezení vlastnického práva k nemovitostem farních sborů, musí být podepsány představiteli příslušného farního sboru a příslušného seniorátu.
2. Při prodeji nebo darování zcizitelné nemovitosti, jejíž hodnota je vyšší než 500.000 Kč, má církevní sbor, který je jejím vlastníkem tyto povinnosti:
 - a. Jedná-li se o farní sbor:
 - Staršovstvo předloží záměr sborovému shromáždění
 - Souhlasí-li sborové shromáždění se záměrem, předloží staršovstvo seniorátnímu výboru návrh příslušné smlouvy a znalecký odhad ceny nemovitosti a požádá ho o souhlas k převodu nemovitosti.
 - Souhlasí-li seniorátní výbor s podmínkami převodu, provede staršovstvo převod nemovitosti a informuje o něm nejbližší sborové shromáždění. Do 30 dnů po převodu písemně informuje seniorátní výbor, který sdělí informaci nejbližšímu zasedání konventu.
 - b. Jedná-li se o seniorátní sbor:
 - Seniorátní výbor předloží záměr konventu.
 - Souhlasí-li konvent se záměrem, předloží seniorátní výbor synodní radě návrh příslušné smlouvy a znalecký odhad ceny nemovitosti a požádá ji o souhlas k převodu nemovitosti.
 - Souhlasí-li synodní rada s podmínkami převodu, provede seniorátní výbor převod nemovitosti a informuje o něm nejbližší zasedání konventu. Do 30 dnů po převodu písemně informuje synodní radu, která sdělí informaci nejbližšímu

zasedání synodu.

c. Jedná-li se o povšechný sbor:

- Pro prodej nebo darování nemovitosti, jejíž hodnota je vyšší než 5 mil. Kč, předloží synodní rada záměr synodu. Souhlasí-li synod, může synodní rada uzavřít příslušné smlouvy o převodu. O provedeném převodu informuje nejbližší zasedání synodu.

3. Sbor neobdrží souhlas k prodeji či k darování nemovitosti, ve které se nachází zvon, varhany či bohoslužebné zařízení, pokud shora uvedené věci nenabídne ostatním sborům na oficiálních webových stránkách ČCE, a to nejméně 30 dnů přede dnem podání žádosti o souhlas k převodu.

Čl. 21. Povinnosti církevních sborů při pronájmu nebo propůjčení nemovitostí

1. Právní úkony, které se týkají pronájmu nebo propůjčení nemovitostí farních sborů na dobu delší než 5 let nebo zatížení těchto nemovitostí věcným břemenem či zástavním právem musí být podepsány představiteli příslušného farního sboru a příslušného seniorátního výboru.

2. Při pronájmu nebo propůjčení nezcizitelné nemovitosti, případně její části, má církevní sbor, který je vlastníkem, tyto povinnosti:

a. Jedná-li se o farní sbor:

- Staršovstvo předloží záměr sborovému shromáždění.
- Souhlasí-li sborové shromáždění se záměrem, předloží staršovstvo seniorátnímu výboru návrh příslušné smlouvy a požádá ho o souhlas k uzavření smlouvy.
- Souhlasí-li seniorátní výbor s obsahem smlouvy, uzavře staršovstvo smlouvu, do 30 dnů zašle jedno vyhotovení seniorátnímu výboru a informuje nejbližší sborové shromáždění.

b. Jedná-li se o seniorátní sbor:

- Seniorátní výbor předloží záměr konventu.
- Souhlasí-li konvent se záměrem, předloží seniorátní výbor synodní radě návrh příslušné smlouvy a požádá ji o souhlas k uzavření smlouvy.
- Souhlasí-li synodní rada s obsahem smlouvy, uzavře seniorátní výbor smlouvu, do 30 dnů zašle jedno vyhotovení synodní radě a informuje nejbližší zasedání konventu.

c. Jedná-li se o povšechný sbor:

- Synodní rada předloží záměr synodu.
- Souhlasí-li synod se záměrem, synodní rada schválí a uzavře příslušnou smlouvu a informuje nejbližší zasedání synodu.

3. Při pronájmu nebo propůjčení zcizitelné nemovitosti, případně její části, a při zřízení věcných břemen či zástavy k této nemovitosti, má církevní sbor, který je jejím vlastníkem, tyto povinnosti:

a. Jedná-li se o farní sbor:

- Staršovstvo sboru schválí a uzavře příslušnou smlouvu, do 30 dnů zašle jedno vyhotovení seniorátnímu výboru a informuje nejbližší sborové shromáždění.

b. Jedná-li se o seniorátní sbor:

- Seniorátní výbor schválí a uzavře příslušnou smlouvu, do 30 dnů zašle jedno vyhotovení synodní radě a informuje nejbližší zasedání konventu.

c. Jedná-li se o povšechný sbor:

- Synodní rada schválí a uzavře příslušnou smlouvu a informuje nejbližší zasedání synodu.

4. Ustanovení odst. 2 a 3 neplatí pro pronájem a propůjčení nemovitostí na dobu kratší než 12 měsíců.

5. V případě, že nezcizitelnou nemovitostí je bytový dům, ve kterém počet bytů přesahuje počet kazatelských míst předmětného sboru, platí ustanovení odst. 2 pouze pro byty, které jsou rozhodnutím správního orgánu sboru určeny k bydlení farářů nebo jáhnů sboru, a pouze v případě, má-li být takto vymezený byt pronajat anebo propůjčen jiným osobám než faráři či jáhnovi příslušného sboru anebo k němu má být zřízeno věcné břemeno ve prospěch jiných osob než faráře či jáhna příslušného sboru.

Čl. 22. Ostatní omezení církevních sborů při majetkoprávních úkonech

1. Církevní sbor rozhoduje samostatně o závazcích do výše 50 % svých vlastních příjmů v předchozím kalendářním roce. Před rozhodnutím o závazcích převyšujících tuto hranici je církevní sbor povinen požádat nadřízený správní orgán o souhlas.
2. Před rozhodnutím o závazku převyšujícím 2 miliony Kč je farní sbor povinen vyžádat si prostřednictvím seniorátního výboru souhlas synodní rady.
3. Před rozhodnutím o závazcích povšechného sboru převyšujících 5 milionů Kč je synodní rada vždy povinna vyžádat si souhlas synodu; to neplatí pro nakládání s prostředky Personálního fondu.
4. Jako zástavu při majetkoprávních úkonech nesmí církevní sbor použít nezcizitelnou nemovitost, která je jeho majetkem, ani její část.
5. Majetek církevních sborů je možno právoplatně pronajmout pouze na dobu určitou, která nepřesahuje 20 let.

Čl. 23. Přejídné ustanovení

Sbory a faráři/jáhni jsou povinni uzavřít nové smlouvy do 31. 12. 2017 v souladu s prováděcí směrnici synodní rady.