

**INSTRUKCJA O ZARZĄDZANIU
KOŚCIELNYMI DOBRAMI DOCZESNYMI
DIECEZJI PŁOCKIEJ**

Normy ogólne

1. Cel nakreślony Kościołowi przez Chrystusa ma charakter religijny (por. GS 42). Kościół do wypełnienia swojej misji potrzebuje również dóbr doczesnych. Posługuje się jednak rzeczami doczesnymi w takim stopniu, w jakim wymaga ich właściwe mu posłannictwo, „stosuje wszystkie i wyłącznie te środki, które zgodne są z Ewangelią i dobrem powszechnym według różnorodności czasu i warunków” (GS 76).

2. Kościół katolicki ma wrodzone prawo, niezależne od władzy świeckiej, do nabywania, posiadania, zarządzania, zbywania dóbr materialnych (zob. KPK, kan. 1254 § 1).

3. Kościół wykorzystuje dobra materialne „do godnego sprawowania kultu Bożego, do zapewnienia odpowiedniego utrzymania duchowieństwa, jak również do wykonywania dzieł świętego apostołstwa czy miłości, zwłaszcza wobec potrzebujących” (DK 17).

4. Kościelne osoby prawne są zobowiązane do zarządzania powierzonymi sobie dobrami doczesnymi zgodnie z własnym statutem.

5. Kościelna osoba prawna nie odpowiada za zobowiązania innej kościelnej osoby prawnej.

6. Diecezja nie odpowiada za zobowiązania materialne osób duchownych.

7. Kościelne osoby prawne nie odpowiadają za zobowiązania swoich pracowników: duchownych i świeckich.

8. Do Biskupa Płockiego należy nadzorowanie zarządu wszystkich dóbr, należących do podległych mu kościelnych osób prawnych (zob. KPK, kan. 1276 § 1).

9. Wszyscy, którzy na podstawie prawnego tytułu mają udział w zarządzie dobrami kościelnymi, nie są ich właścicielami, lecz jedynie zarządcami i użytkownikami i jako tacy zobowiązani są do szczególnej troski o powierzone im dobra.

10. Zarządca dóbr kościelnych, w razie wyrządzenia szkód wynikłych z niedbałego gospodarowania tymi dobrami, jest zobowiązany do restytucji powstałych strat.

11. Zarząd dóbr kościelnych należy do tego, kto bezpośrednio kieruje kościelną osobą prawną, do której dobra należą (zob. KPK, kan. 1279 § 1).

12. W trosce o wszystkie obiekty sakralne i kościelne, a zwłaszcza o dzieła sztuki i zabytkowe przedmioty kultu oraz rzeczy wartościowe, należące do danej kościelnej osoby prawnej, zarządca jest zobowiązany zatroszczyć się, by były one właściwie opisane, zarejestrowane, udokumentowane, odpowiednio zabezpieczone, stosownie do obowiązujących przepisów o ochronie przeciwpożarowej, BHP, przed włamaniem i kradzieżą oraz ubezpieczone. Zaleca się zakładanie, zwłaszcza w kościołach zabytkowych, instalacji alarmowej przeciwpożarowej i antywłamaniowej.

13. Przy powierzaniu wykonywania prac, związanych z inwestycjami oraz konserwacją, zarządcy kościelnych osób prawnych zobowiązani są do zawarcia umowy w formie pisemnej.

14. Kościelne osoby prawne mogą podejmować godziwą i roztropną działalność gospodarczą za zezwoleniem Biskupa Płockiego, stosownie do obowiązujących norm prawa państwowego. Dochód z tej działalności przeznaczają na wzmocnienie własnej kondycji finansowej i cele statutowe w rozumieniu prawa państwowego.

15. W celu bezpiecznego i efektywnego zarządzania dobrami doczesnymi każda osoba prawna powinna mieć własną radę ekonomiczną, lub przynajmniej dwóch doradców którzy mają wspierać zarządcę w wypełnianiu jego zadań, zgodnie ze statutami (zob. KPK, kan. 1280) zatwierdzonymi przez Biskupa Płockiego.

16. Instytucje diecezjalne, które równocześnie są kościelnymi osobami prawnymi, zobowiązane są do sporządzania rocznego bilansu przychodów i rozchodów do końca marca roku następnego.

17. Bilans kościelnych osób prawnych, z wyjątkiem parafii, jest podawany do wiadomości członkom Diecezjalnej Rady Ekonomicznej.

18. Bilans parafii jej proboszcz (lub administrator) przedkłada Parafialnej Radzie Gospodarczej, a także w ogólnych zarysach wiernym.

19. Bilanse kościelnych osób prawnych podlegają sprawdzeniu w imieniu Biskupa Płockiego przez ekonoma diecezjalnego.

20. Do ważności każdej umowy, której skutkiem jest alienacja lub zaciągnięcie zobowiązania w mieniu kościelnym, dotyczącej nieruchomości lub rzeczy ruchomych albo innego majątku należącego do kościelnej osoby prawnej, należy zachować następujące zasady:

a. jeśli wartość choćby jednego ze świadczeń umowy przekracza 50 000 PLN, należy uzyskać pisemną zgodę Biskupa Płockiego;

b. jeśli wartość choćby jednego ze świadczeń z umowy przekracza równowartość 1 000 000 euro, konieczna jest pisemna zgoda Stolicy Apostolskiej.

21. Kwota uzyskana ze sprzedaży nieruchomości i ruchomości kościelnych, dzielona jest w następujący sposób: 75 % przeznaczony jest na cele parafialne, a 25 % przekazywane jest na cele diecezjalne.

22. Wnioski, dotyczące alienacji, uprzednio skonsultowane z odpowiednią radą ekonomiczną, przygotowuje i przedstawia Biskupowi Płockiemu ekonom diecezjalny.

23. Biskup Płocki po wysłuchaniu zdania Diecezjalnej Rady Ekonomicznej oraz Rady Kapłańskiej dla pokrycia potrzeb diecezjalnych ma prawo nałożyć na publiczne osoby prawne podległe jego władzy umiarkowany podatek, proporcjonalny do ich dochodów. Na pozostałe osoby fizyczne i prawne może nałożyć podatek w wypadku poważnej konieczności (zob. KPK, kan. 1263).

24. Biskup Płocki może nakazać we wszystkich kościołach i kaplicach, również należących do instytutów zakonnych, które faktycznie na sposób stały są dostępne dla wiernych, przeprowadzenie specjalnej zbiórki na określone cele parafialne, diecezjalne, krajowe lub powszechne (zob. KPK, kan. 1266).

25. Złożone ofiary i uzyskane fundusze należy przeznaczyć w całości na cele zgodne z wolą ofiarodawców.

26. Zgodnie z wielowiekową tradycją Diecezji Płockiej, ofiary składane z okazji sprawowania sakramentów i sakramentaliów są dobrowolne.

Zarządzanie dobrami należącymi do instytucji diecezjalnych

27. Zarządcą dóbr doczesnych Diecezji jest Biskup Płocki.

28. Biskupowi Płockiemu w zarządzaniu dobrami doczesnymi Diecezji pomagają ekonom diecezjalny i Diecezjalna Rada Ekonomiczna.

29. Zadania i sposób działania Diecezjalnej Rady Ekonomicznej określają Kodeks Prawa Kanonicznego (kan. 492-493) oraz jej statut.

30. Przychody Diecezji stanowią:

- a. świadczenia parafialne i osobiste księży. Wysokość szczegółowych świadczeń podawana jest w dekrecie Biskupa Płockiego;
- b. przychody z tytułu dzierżawy i najmu nieruchomości należących do Diecezji; z należących do parafii i innych kościelnych osób prawnych w określonej części kwoty (lokale użytkowe i mieszkalne, nadajniki telefonii komórkowej i internetowe);
- c. przychody z tytułu alienacji nieruchomości: stanowiących własność Diecezji w całości; z należących do parafii i innych kościelnych osób prawnych w określonej części kwoty uzyskanej ze sprzedaży;
- d. subwencje, dotacje, darowizny;
- e. udział w zyskach Płockiego Instytutu Wydawniczego, Płockiej Księgarni Diecezjalnej, Hurtowni Artykułów Liturgicznych Sacerdos i innych instytucji;
- f. przychody z administracji cmentarza zabytkowego przy ul. Kobylińskiego 25 w Płocku;
- g. przychody z Funduszu Budowy Kościołów oraz Diecezjalnego Funduszu Społecznego;
- h. ofiary składane na cele ogólnokościelne;
- i. zbiórki, ogłaszane przez Biskupa Płockiego;
- j. inne przychody.

31. Rozchody Diecezji są przeznaczone w szczególności na:

- a. ofiary na rzecz Kościoła powszechnego;
- b. działalność duszpasterską i ewangelizacyjną w Diecezji oraz inne wydatki związane ze szczególnymi wydarzeniami diecezjalnymi;
- c. utrzymanie centralnych instytucji diecezjalnych;
- d. wynagrodzenie pracowników instytucji wymienionych w pkt. f (zob. *Instrukcja regulująca uposażenie pracowników zatrudnionych w instytucjach diecezjalnych, kapelanów i studentów*);
- e. pomoc dla kapłanów chorych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz utrzymanie Domu Księża Emerytów;
- f. diecezjalne inwestycje budowlano-remontowe;
- g. prace remontowe kościołów, kaplic i budynków należących do Diecezji;
- h. dofinansowanie parafii, które wnoszą nowe budowle sakralne lub przeprowadzają kosztowne remonty;
- i. ubezpieczenie nieruchomości diecezjalnych;
- j. pomoc dla kapłanów pracujących na misjach;
- k. utrzymanie kapłanów skierowanych na studia specjalistyczne.

32. Wpłaty na cele diecezjalne należy przekazywać do kasy diecezjalnej lub na jej konto bankowe. Wpłat na cele ogólnokościelne można również dokonywać za pośrednictwem kasy diecezjalnej lub bezpośrednio na konto beneficjenta.

Zarządzanie dobrami parafii

33. Majątkiem należącym do parafii zarządza proboszcz lub administrator, mianowany przez Biskupa Płockiego.

34. W każdej parafii należy powołać Parafialną Radę Gospodarczą, która ma pomagać proboszczowi w administrowaniu majątkiem parafialnym. Skład i zadania Rady określają jej Statuty, zatwierdzone przez Biskupa Płockiego.

35. Osoby, które mają udział w zarządzie dobrami kościelnymi, obowiązane są wykonywać powierzone sobie funkcje ze starannością dobrego gospodarza z zachowaniem przepisów prawa, w tym tych dotyczących alienacji i innych umów, na skutek których majątek kościelnych osób prawnych może się znaleźć w gorszej sytuacji. Zarządcy, którzy zawierają takie umowy bez zgody kompetentnej władzy, mogą być ukarani sprawiedliwą karą (zob. KPK, kan. 1284). Ponadto zarządca jest obowiązany:

- a. dbać, aby treść ksiąg wieczystych nieruchomości parafialnych odpowiadała rzeczywistemu stanowi prawnemu i faktycznemu. Wypisy z tych ksiąg, jak i wyciągi ze zmian gruntowych oraz mapki geodezyjne nieruchomości powinny być przechowywane w archiwum parafii oraz w Archiwum Kurii Diecezjalnej;
 - b. przechowywać dokumenty i dowody, na których opiera się prawo własności do majątku parafialnego, a ich odpisy złożyć do akt kurialnych (por. KPK, kan. 1284). Dokumenty księgowe, dotyczące działalności gospodarczej, należy przechowywać przez okres ustalony przepisami prawnymi;
 - c. prowadzić dokładny i szczegółowy spis inwentarza nieruchomości i ruchomości, według wzoru obowiązującego w diecezji (por. KPK, kan. 1283). Jeden egzemplarz tego spisu powinien być przechowywany w archiwum parafii, drugi zaś – jego kopia – w Archiwum Kurii Diecezjalnej. Spis inwentarza powinien być corocznie aktualizowany;
 - d. pobierać we właściwym czasie i z należytą starannością dochody z dóbr kościelnych; pobranymi odpowiedzialnie zarządzać i bezpiecznie przechowywać (na przykład na parafialnym koncie bankowym);
 - e. przestrzegać przepisów prawa przy zawieraniu wszelkiego rodzaju umów cywilnoprawnych, także dotyczących pracy i wynagrodzenia osób świeckich zaangażowanych w parafii (por. KPK, kan. 1286), by wskutek ich nieprzestrzegania nie zaistniała szkoda dla majątku parafialnego;
 - f. prowadzić parafialną księgę kasową według wzoru obowiązującego w diecezji, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa polskiego;
 - g. zestawienie parafialnych przychodów i rozchodów przedłożyć Kurii Diecezjalnej do wglądu w terminie do 15 lutego każdego roku, za pośrednictwem dziekana;
 - h. informować parafian o wysokości i przeznaczeniu ofiar składanych przez wiernych;
 - i. ubezpieczyć majątek parafialny.
36. Zarządca nie może bez zgody Biskupa Płockiego alienować majątku parafialnego swoim krewnym lub powinowatym (zob. KPK, kan. 1298).
37. Ponadto zarządca jest obowiązany uzyskać zgodę Biskupa Płockiego na:
- a. najem, wydzierżawienie albo odpłatne udostępnienie nieruchomości, obiektów, a także pojedynczych lokali parafialnych na innej podstawie prawnej (dochód z najmu lub dzierżawy dzielony jest w następujący sposób: 50 % pozostaje w parafii, a drugie 50 % przeznaczone jest na cele diecezjalne);
 - b. wszelkie prace konserwatorskie, istotne zmiany dotyczące kościołów, drzewostanu i innych obiektów zabytkowych;
 - c. budowę, rozbudowę oraz przebudowę budynków i budowli parafialnych, przedstawiając projekty i kosztorysy tych prac;
 - d. przyjęcie darowizn rzeczowych i pieniężnych, spadków i zapisów testamentowych połączonych z jakimkolwiek zobowiązaniem;
 - e. zaciąganie w imieniu parafii zobowiązań, w szczególności pożyczek lub kredytów, których wartość przekracza 50 000 PLN;
 - f. podpisywanie weksli;
 - g. udział w imieniu parafii w postępowaniu sądowym.
38. Na przychody parafii składają się:
- a. ofiary, składane przez wiernych (kolekty, zbiórki i inne) z wyjątkiem stypendiów mszalnych, *iurastolae* i wypominków;
 - b. ofiary kolędowe według ustalonych zasad określonych dekretem Biskupa Płockiego;
 - c. subwencje, dotacje, darowizny;
 - d. dodatki z tytułu posiadanych nieruchomości (czynsz dzierżawny i najmu);
 - e. dodatki z działalności gospodarczej, o ile taką działalność parafia prowadzi.
39. Rozchody parafii są przeznaczone w szczególności na:
- a. sprawowanie kultu Bożego;
 - b. prowadzenie dzieł duszpasterskich i charytatywnych;
 - c. cele diecezjalne i ogólnokościelne;
 - d. utrzymanie kościoła, kaplic, cmentarza, budynków i budowli parafialnych;
 - e. wynagrodzenia pracowników świeckich;
 - f. inwestycje, remonty i konserwacje;
 - g. koszty administracyjne;
 - h. ubezpieczenie majątku parafialnego;
 - i. inne cele.
40. W przyjmowaniu ofiar zaleca się szczególną roztropność i delikatność, aby uniknąć jakichkolwiek pozorów interesowności.
41. W przypadku poważnych a niezawinionych przez zarządcę parafii trudności finansowych, może on zwrócić się do Kurii Diecezjalnej o wsparcie ze środków Diecezji.
42. Parafia powinna posiadać konto bankowe. Nie wolno przechowywać pieniędzy parafialnych na prywatnym koncie.
43. Parafia nie odpowiada za prywatne długi kapłanów.
44. Nieużywane przedmioty o wartości artystycznej i zabytkowej należy oddać w depozyt do Muzeum Diecezjalnego.
45. Członkowie Komisji Przedwizytacyjnej dokonują kontroli stanu technicznego budynków i budowli należących do parafii, stanu finansów oraz sporządzają stosowny dokument i przedkładają go Biskupowi wizytującemu parafię (zob. *Instrukcja o wizytacji kanonicznej*). Stan pokontrolny dotyczący budynków winien być odnotowany w książce obiektu budowlanego.

46. Dziekan dekanatu, w przypadku śmierci proboszcza lub administratora danej parafii, ma obowiązek zabezpieczenia całego majątku parafialnego aż do objęcia urzędu przez następcę i w tym okresie odpowiada on za wszystkie dobra materialne parafii.