

## **УРЕДБЕ УСТАВА СПЦ и ПРАВИЛА СРПСКЕ ПРАВОСЛАВНЕ ЦРКВЕНЕ ОПШТИНЕ РОЂЕЊЕ ПРЕСВЕТЕ БОГОРОДИЦЕ НА ИСЛАНДУ**

**\*1.** Пуно име Црквене општине и парохије је Српска православна Црквена општина „Рођење Пресвете Богородице“ Исланд. Овај натпис на српском и исландском језику стоји у њеном округлом печату у чијој средини се налази Грб српске православне цркве. Печатом морају бити оверене све службене преписке ове Црквене општине као и издати документи.

**\*2** Српска православна црква је епископална; њена главна административна подела је на епархије, како у црквено јерархијском тако и у црквено самоуправном погледу.

На челу сваке епархије стоји епархијски Архијереј. Он је по црквеним прописима главни представник и руководилац црквеног живота и црквеног поретка у епархији.

Епархију сачињавају архијерејска намесништва, црквене општине, парохије и манастири.

**\*3** Црквена општина „Рођење Пресвете Богородице“ на Исланду под директним је руководством Епархије британско-скандинавске и надлежног Архијереја који истом управља уз помоћ надлежног свештенства и законски установљених Црквених тела и органа подручних парохија.

**\*4** А) Парохија је заједница православних лица која стоје под духовним руководством парохијског свештеника. Услов за примање у чланство Парохије је православно црквено крштење и миропомомазање. Свако православно хришћанин припада као члан оној парохији у којој је стално настањен.

Б) За примање у чланство Црквене општине поред тога што редовно испуњава своје верске и материјалне обавезе према цркви и општини лице које жели пријем у чланство парохије мора да испуњава следеће услове:

а) да је пуноправни члан парохије ( да је измирио обавезу парохијала).

б) да је пунолетно.

в) да живи примерним и моралним животом у складу са учењем Православне цркве.

г) да редовно учествује на светим богослужењима и прима свете Тајне исповести и причешћа.

д) да се у свему придржава прописа Правилника црквеношколске општине и да штити интересе општине где год то затраба.

ђ) да потпише приступницу за члана ЦШО

Нови чланови општине могу гласати на Скупштини и уживати остале привилегије члана ако су били пуноправни чланови најмање годину дана. Чланство у једној Српској православној Црквеношколској општини признаје се у свим Црквеношколским општинама Скандинавије.

**\*5** Пуноправни чланови ове ЦШО уживају све повластице приликом црквених обреда (треба) а према одлукама годишње скупштине. Пуноправним члановима се сматрају породица пуноправног члана ЦШО- супруг или супруга и синови и кћери док их родитељи издржавају као и родитељи које издржава члан или породица.

**\*6** Она лица која су ван Црквене општине, односно не желе да ступе у њено чланство, те не помажу рад ЦШО, сматрају се само члановима парохије. За њих ће Скупштина сваке године одредити посебне таксе за црквене обреде (требе).

**\*7** Парохија као своје надлештво, поред горе поменутог печата, поседује Матичне књиге крштених, венчаних и умрлих и остале потребне службене књиге.

**\*8** Одлуку о укидању постојеће и оснивању нових парохија у склопу ове Црквене општине као и гашењу и затварању саме општине доноси надлежни Архијереј у споразуму са Епархијским црквеним судом и Епархијским управним одбором и о свему извештава више црквене инстанце.

**\*9** У случају затварања Црквене општине и немогућности њеног даљег опстанка сва имовина остаје у власништву Српске православне цркве. Ако би не дај Боже дошло до раскола у парохијама или Црквеној општини, црквена имовина остаје на страни оних чланова који остају у канонском јединству са Мајком Црквом, Пећком Патријаршијом.

**\*10** Парохија има за обавезу да шири православну хришћанску веру у складу са Светим писмом, Светоотачким предањем, Уставом и традицијом Српске Православне Цркве и да се залаже за духовно и културни усавршавање својих чланова у циљу лакшег уклапања и бољег разумевања друштва и народа који их окружују.

**\*11** Правна Тела и Органи Црквене општине су ова:

А) Парох

Б) Скупштина

В) Црквено Општински управни одбор

Поред ових, Парохија као помоћна Тела може имати Коло Сестара, Школски или Просветни одбор, Грђевински одбор, Приређивачки одбор, Удружење пензионера и Омладинско удружење. Рад свих помоћних организација у парохији је под директним надзором Главних тела и органа Црквене општине односно Парохије.

**\*12** Парох стоји на челу једне парохије у којој обавезно и живи ( не у случају мисионарске као сто је наша). Без допуштања надлежног Архијереја или од њега наименованог лица, намесника или заменика, који у одсуству Архијереја отправља послове у његово име, парох не може да напусти парохију. Незаконито одсуствовање са парохије дуже од 15 дана као и не одазивање на новопостављену парохију у року од три недеље повлачи губитак парохије односно радног места.

**\*13** Парох, односно старешина цркве, који је по службеној дужности увек члан Управног одбора дужан је да активно сарађује у свим пословима административне и матерјалне природе своје црквене општине односно парохије и саодговоран је заједно са члановима Црквеноопштинског управног одбора за све неправилности у раду, ако у конкретном случају није издвојио своје мишљење и против неправилних одлука у раду изјавио жалбу у року од 14 дана од дана њиховог доношења вишим Црквеним властима.

**\*14** Парох је привремен или сталан. И једног и другог поставља епархијски Архијереј. Статус сталног и привременог пароха регулише се према уставу СПЦ (\*165- \*169)

Сталног пароха може Архијереј преместити са парохије само по његовој молби или пристанку и по пресуди Црквеног суда, а привременог пароха Архијереј може преместити по потреби службе.

**\*15** Свако парох врши парохијске дужности и води канцеларијске послове самостално, а у погледу званичног рада стоји под непосредним надзором Архијеријског намесника или надлежног Архијереја.

Парохијски свештеник не сме вршити обреде на туђој парохији без дозволе надлежног свештеника или наредбе Епархијског Архијереја у ванредним случајевима.

**\*16** Дужности пароха су ове:

- а) да служи свету Литургију и остала богослужења по црквеном правилу
- б) да редовно проповеда слово Божије и поучава своје парохијане у храму и на сваком другом погодном месту.
- в) да својим личним и породичним животом служи другим парохијанима за пример
- г) да редовно посећује болесне било у њиховим домовима или у болницама и затворенике у затворима пружајући им духовну утеху и свете тајне;
- д) да води матичне књиге, домовни протокол ( картотеку), летопис парохије и црквени инвентар и да се стара о благољепију, реду и чистоћи у храму:
- ђ) да издаје изводе у законској форми са парохијским печатом:
- е) да пуноправно учествује у раду Управе ЦШО, Скупштинама општине и помоћним организацијама и да даје им потребне инструкције за правилан рад;
- ж) да у споразуму са Управним одбором поставља и отпушта црквењака и појце, упућује их, руководи и надзире у њиховој служби;

з) да сва лица која при богослужењу певају, читају, или послужују, продају свеће и прикупљају тас, упуту у њихову делатност тако да се света богослужења врше достојанствено и с побожношћу;

и) да подноси годишњи извештај о своме раду надлежном Архијереју, као и Годишњој скупштини своје ЦШО.

ј) да управља целокупним парохијским просветним програмом. У овом раду може имати и помоћнике наименоване од стране надлежног Архијереја према личном предлогу.

**\*17** Сходно евентуалним неправилностима у раду и озбиљности прекршаја, парох, као свештено лице, подлеже следећим црквеним казнама:

- 1) опомени
- 2) укору
- 3) епитимији
- 4) премештају на друго место службовања
- 5) привременој забрани свештенодејства највише до годину дана
- 6) губитку парохијске службе, односно другог звања у цркви
- 7) доживотној забрани свештенодејства
- 8) лишењу свештеничког чина
- 9) лишењу свештеничког чина са искључењем из црквене заједнице и
- 10) лишењу монаштва.

Казну опомене, укора, епитимије до 15 дана, забране свештенодејства до 30 дана и премештаја привременог парохијског свештеника на друго место службовања изриче надлежни Архијереј и ове су извршне, док остале казне сходно њиховој природи пресуђује Епархијски или Велики црквени суд. Нико се не може казнити ни једном црквеном казном без предходног саслушања.

## **СКУПШТИНА ЦРКВЕНОШКОЛСКЕ ОПШТИНЕ**

**\*18** Скупштину чине сви пуноправни чланови Црквене општине. Одлуку о дневном реду и месту одржавања Годишње скупштине доноси Управни одбор ЦШО. Позив са дневним редом упућује се свим члановима ЦШО 14 дана пре скупштине. Поред тога, свештеник објављује у храму време и место одржавања скупштине.

**\*19** Свака парохија има списак бирача у смислу одредаба овог Устава( види Чл.4). Списак саставља парох са ЦОУО на основу парохијских књига у првој половини месеца јануара и излаже јавно на огласној табли у другој половини месеца јануара. Сваки парохијанин може за време док је списак изложен, учинити писмено своје примедбе и ове одлуке у року од 15 дана од дана решења може се упутити жалба преко ЦШО Епархијском управном одбору који доноси коначну одлуку. Списак бирача се саставља у два примерка, од којих један остаје у парохијској канцеларији, а други се подноси на увид Епархијском управном одбору.

Сви кандидати са листе дужни су дати и свој писмени пристанак за кандидатуру на дан одржавања Скупштине.

**\*20** Годишњу скупштину отвара парохијски свештеник који по својој дужности увек стоји на челу ЦОУО.

**\*21** Годишња скупштина ЦШО врши следеће послове:

- а) бира председништво скупштине и то: председника, његовог заменика, записничара и два оверивача записника који су и бројачи гласова;
- б) бира Управни одбор ЦШО и друге потребне одборе;
- в) доноси Правилнике за специфичне и посебне потребе ЦШО и исте подноси на одобрење Епархијском управном одбору. Решава о изменама ових Правилника и исте подноси на одобрење ЕУО-у.
- г) усваја годишњи финансијски извештај и предлог буџета ЦШО за наредну годину и подноси их на увид и одобрење ЕУО;
- д) решава о припадностима и бенифицијама свештенства и осталог запосленог особља ЦШО;
- ђ) проучава предлоге за оправке, одржавање и унапређење имовине ЦШО и бира управника имања, кога потврђује ЕУО.
- е) одређује висину парохијала за пуноправне чланове и за парохијане као и повластице првих у односу на друге;
- ж) разматра питања важније природе ( нпр. Отуђење или куповине црквене имовине, подизање нових објеката исл.) које због своје тежине Управни одбор није могао решити у току године.

**\*22** На писмени захтев једне половине чланова ЦШО или на захтев Епархијских власти а ради решавања неких важнијих питања ЦШО, Управни одбор ЦШО дужан је сазвати Ванредну скупштину ради решавања акутних проблема. За Ванредну скупштину увек се мора тражити одобрење надлежног Архијереја и ЕУО-а. Архијереј може послати свог делегата да присуствује свакој скупштини ЦШО, како редовној тако и ванредној.

**\*23** Редовна скупштина одржава се сваке године у фебруару месецу.

**\*24** Сваки члан који је провео у чланству најмање годину дана испуњава услове члана 4 овог Правилника може бити биран у било које од Црквених дела. Предлог се узима у дискусију само ако је подржан од најмање једног пуноправног члана ( тј. два лица: од оног који предлаже и оног који подржава предлог).

**\*25** Ако пуноправни члан ЦШО из оправданих разлога не може присуствовати скупштини а испуњава услове да буде биран у неко од Црквених тела, може поднети писмени захтев скупштини да се жели кандидовати за одређене положаје. Скупштина ће такав писмени захтев узети у обзир.

**\*26** Кворум на скупштинама чини најмање једна половина пуноправних чланова. У случају да нема кворума скупштина се одлаже за 14 дана. На новозаказаној

скупштини пуноважне су одлуке које донесу присутни чланови. Међутим питања која се односе на куповину, отуђење или задужење имовине ЦШО, могу се решавати само ако има потребан кворум предвиђен овим Правилником.

**\*27** Све одлуке годишњих или ванредних скупштина доносе се простом већином гласова присутних чланова. У случају подељених гласова, глас председавајућег одлучује. Ово правило одлучивања важи и за сва главна и помоћна Тела у ЦШО.

**\*28** Са скупштине може бити искључен, од стране скупштинског председника, сваки члан који злоупотреби своје право, прави неред и омета скупштину у њеном раду.

**\*29** Ако би Скупштина ЦШО прекорачила свој делокруг рада у смислу кршења основних Уредби и Правила Устава СПЦ противећи се настојању Епархијских власти да се ове примене у њеном раду, Епархијске власти могу одлуке овакве скупштине поништити и поверити Старој Управи да и даље предводи ЦШО-у или пак оформити Привремено Поверенство да управља УЦШО-и све дотле док се не створе потребни услови за одржавања нове скупштине према Уставу СПЦ и Правилнику ове ЦШО који проистиче из њега.

## **ЦРКВЕНООПШТИНСКИ УПРАВНИ ОДБОР**

**\*30** ЦОУО чине:

- Парох
- Претседник
- Заменик Претседника
- Секретар
- Заменик секретара
- Благајник
- Заменик благајника
- Управник имања ( Домар)
- Тутор (и)
- Одборници (3)

**\*31** У ЦОУО не могу бити једновремено изабрана лица која су у међусобном сродству по крви до четвртог степена завршно, а по тасбини или крштењу до другог степена завршно.

**\*32** ЦОУО састаје се на позив претседника на седнице најмање у два месеца једанпут, а према потребама и више пута. На захтев већине чланова претседник је дужан сазвати седницу Управног одбора. У том захтеву мора бит тачно означен предмет ради којег се тражи сазивање седнице.

**\*33** ЦОУО може пуноважно решавати, ако је на седници присутна већина чланова. Одлуке се доносе простом већином гласова присутних чланова. Ако су гласови подједнако подељени одлучује глас претседника.

**\*34** ЕУО може на тражење Управног одбора ЦШО, или по званичној дужности, искључити из Управног одбора ЦШО сваког члана који:

- а) занемари своју дужност и не дође на три узастопне седнице без оправданог разлога и
- б) који се не покорава одлукама и наредбама виших црквених власти и омета извршење њихових одлука.

**\*35** Опште дужности ЦОУО су ове:

- а) чува и штити углед и интересе Цркве и Црквене општине;
- б) објављује датум годишње или ванредне Скупштине
- в) извршује одлуке Скупштине и наредбе претпостављених црквених власти
- г) уредно води списак чланова и сарађује са надлежним парохом, паросима при изради црквених бирачких спискова;
- д) поставља и отпушта црквеноопштинско службено особље, сем црквеног појца и црквењака сто је у директној надлежности пароха, предлаже Скупштини начин плаћања свештеника и стара се и на прописан начин плате исплаћују.
- ђ) саставља инвентар покретног и непокретног имања, и по један примерак сваке године доставља ЕУО;
- е) води бригу о уредном плаћању пореза и свих других дажбина;
- ж) саставља и предлаже годишње предрачунае расхода и прихода црквеноопштинског а тако исто сређује завршне рачуне, и подноси их са инвентаром вишим црквеним властима на преглед и коначно одобрење, као и Годишњој скупштини.
- з) стара се о средствима за градњу и оправку цркве и других црквених објеката и заједно са планом и предрачунаима доставља Скупштини на одобрење;
- и) припрема Дневни ред за Скупштину и брине се о свим стварима потребним за нормалан рад Скупштине;
- ј) подноси на крају године Извештај скупштини о свом раду;
- к) доставља оверен препис са својих седница ЕУО-у најкасније седам дана након завршетка последње седнице;
- л) да штите достојанство њиховог свештеника ( њихових свештеника ) и не могу тражити ништа што би умањило његов углед ( њихов углед ).

**\*36** Посебне дужности чланова ЦОУО су ове:

- а) претседник ЦШО је њен законити представник пред властима, како грађанским тако и црквеним и по свом положају делегат је своје ЦШО на Епархијским скупштинама. Сазива Управни одбор на седнице које отвара и затвара свештеник. Претседник руководи седницама и водећи рачуна да оне теку према предвиђеном Дневном реду. У одсуству претседника у свему га замењује његов заменик.
- б) секретар ЦШО води записник седница управе и обављаа целокупну кореспонденцију ЦШО које потписује заједно са свештеником или претседником.

в) благајник води Дневник благајне о приходима и расходима ЦШО у току целе године. Прима новац од татора и других лица и улаже у банку; исплаћује при надлежности пароху и другом особљу, као и текуће рачуне. Подноси финансијски извештај Управном одбору и Годишње скупштини.

г) татори редовно присуствују свим црквеним богослужењима и обредима, примају новац од свећа, таса и осталог и предају га благајнику. Брину се о свим осталим стварима у вези са црквом ( храмом ) и црквеним обредима.

д) управник имања (Домар) подноси предлог о оправкама зграда и набавци појединих ствари. Стара се о реализовању одобрених набавки и поправка и настоји да се то уреди како је најбоље могуће. Стара се и о изнајмљивању црквеног имања и његовом унапређењу.

ђ) дужности одборника: у случају да неки од управника изузев председника и његовог заменика не може из извесних разлога да обавља своју дужност његов положај се попуњава из редова одборника по редоследу бирања односно броју гласова, на Скупштини. Прва два одборника ће помагати секретару и благајнику, а трећи управнику имања.

**\*37** ЦШО мора имати и свој Надзорни одбор који се састаје на крају сваке Црквене године и прегледа целокупно финансијско пословање ЦШО а свој извештај подноси на Годишњој скупштини. Ако се укаже потреба или то захтева Епархијски управни одбор прегледи финансијског пословања могу да се врше и у току године. Надзорни одбор чине председник, старшина цркве и два или више чланова које изабира Годишња скупштина.

**\*38** Финансијско пословање и целокупан рад Црквене општине подлеже и Епархијској контроли када се за то нађе потреба.

**\*39** Овај извод из Уредаба Зстава СПЦ са извесним допунама које налаже локално грађанско право једини је законити Правилник који регулише рад црквене општине. Сви предмети који нису обухваћени овим правилником а постану актуелна проблематика црквене општине, решавају се према Уставу Српске Православне Цркве. Ако се нађе да било које од правила противуречи Уставу СПЦ онда се примењују одредбе Устава СПЦ које се односе на дотичну ствар и правилник се мора у најкраћем временском року прилагодити Уставу СПЦ.

**\*40** Седам дана након усвајања предлога овог правилника од стране Скупштине која је и једино надлежно да га према потребама мења и допуњава и одлуке ЕУО о потврди предлога Правилника најкасније у року од 15 дана од пријема предлога Правилника престају да важе сви ранији правилници ЦШО.