

UCHWAŁA
II SYNODU DIECEZJI KOSZALIŃSKO-KOŁOBRZESKIEJ
PODJĘTA DNIA 25 WRZEŚNIA 2021 ROKU
NA PODSTAWIE PROJEKTU PRZYGOTOWANEGO
PRZEZ KOMISJĘ DS. ADMINISTRACYJNYCH

I. WPROWADZENIE

1. Wspólnota wiernych kieruje się zasadami, które będą służyć w ostatecznym rozrachunku jej dobru i dobru poszczególnych jej członków. „Ekonomia zbawienia obejmuje także dziedzictwo prawa, które nie może być uważane za coś obcego w organizmie Kościoła, jakby siłą wtłoczone w jego strukturę” (św. Paweł VI). Podobnie, potrzebne są zasady regulujące współistnienie Kościoła z innymi rodzajami społeczności, np. z organizacją państwową. Katolicy nie przestają bowiem być obywatelami swojej ojczyzny, podlegając jej prawu i uczestnicząc w tworzeniu porządku społecznego.
2. Wielką rolę odgrywa zatem określenie potrzebnych i użytecznych zasad oraz postępowanie zgodnie z nimi. Odnosi się to do każdego katolika w dotyczącym go zakresie, zarówno w aspekcie prawa kanonicznego jak i cywilnego, większa zaś odpowiedzialność spoczywa na tych, którzy sprawują rząd dusz oraz odpowiadają za funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Kościoła i reprezentują te jednostki wobec społeczności świeckich.
3. Przypomina się zatem duszpasterzom, aby zachowywali postanowienia prawa kanonicznego i cywilnego, dbając najpierw o ich znajomość i dostrzegając w posłuszeństwie prawu wyraz autentycznej troski o dochowanie wierności Chrystusowi i Kościołowi, ku pożytkowi wiernych.
4. Program formacji intelektualnej alumnów seminarium duchownego i formacji permanentnej kapłanów powinien uwzględniać pogłębianie znajomości zagadnień prawa kanonicznego i cywilnego.
5. Sformułowana przez Kościół zasada *salus animarum suprema lex* odwołuje się do pasterskiej troski o zbawienie dusz. Powoływanie się na tę zasadę nie może zatem wynikać z lekceważenia obowiązującego prawa czy też być skutkiem szukania rozwiązań bardziej wygodnych dla duszpasterzy i wiernych.

6. W tym kontekście przypomina się ponadto tradycyjne zasady dotyczące obowiązywalności prawa na forum zewnętrznym i w sumieniu:
 - a) Nieznajomość prawa nie zwalnia od odpowiedzialności.
 - b) Moc wiążąca prawa nie zależy od jego uzasadnienia, zrozumienia, akceptacji czy – tym bardziej – od powszechnego przestrzegania.
 - c) Prawo niesprawiedliwe, o ile nie przeciwstawia się wprost prawu Bożemu, może w sumieniu obowiązywać *per accidens*, tzn. dla zachowania ładu.
7. Należy także zwrócić uwagę, że zachodzi ścisła zależność między władzą, wolnością i odpowiedzialnością: im więcej władzy, tym więcej wolności i odpowiedzialności. Wszelkie decyzje podejmowane w ramach działania Kościoła powinny być podejmowane w sposób odpowiedzialny, oraz – jeśli jest taka możliwość – w sposób kolegialny, z uwzględnieniem specjalistycznego doradztwa.

II. SAKRAMENTY I SAKRAMENTALIA

8. Szafarz sakramentów i sakramentaliów.
 - a) Szafarzem sakramentów i sakramentaliów jest osoba wyposażona w odpowiednią władzę. W niebezpieczeństwie śmierci oraz w innych szczególnych przypadkach szafarze mogą – na mocy przepisów ogólnych – dyspensować wiernych od niektórych przeszkód do przyjęcia sakramentów świętych. Koniecznym jest, aby szafarze wspomniane przepisy znali tak, aby mogli skutecznie pełnić swoją posługę.
 - b) Struktura administracyjna Kościoła – poza przypadkami określonymi w prawie ogólnym – opiera się zasadniczo na podziale terytorialnym, a więc na sieci parafii, którymi zarządzają proboszczowie. Do funkcji specjalnie powierzonych proboszczowi parafii należą m.in.: udzielanie chrztu, asystowanie przy zawieraniu małżeństw, odprawianie pogrzebów, prowadzenie procesji poza kościołem i dokonywanie uroczystych poświęceń poza kościołem (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 530). Czynności tych nie mogą podejmować inne osoby, o ile nie posiadają na to zgody proboszcza lub ordynariusza miejsca. Ograniczenie to dotyczy także tych osób, które nie są skierowane do pracy w parafii, a – z polecenia władz kościelnych lub z własnej inicjatywy – przebywają w niej, ewentualnie sprawują pieczę nad określoną grupą wiernych czy miejscem kultu, jak np. mieszkańcy domów zakonnych, kapelani, liderzy grup ewangelizacyjnych, kustosze sanktuariów itp. Prawny podział kompetencji niech nie okaże się jednak ograniczeniem dla harmonijnej współpracy w służbie ludowi Bożemu.

- c) Niektórych sakramentaliów – za zgodą ordynariusza miejsca i zgodnie z księgami liturgicznymi – mogą udzielać także świeccy, posiadający odpowiednie przymioty.
 - d) Na proboszczu miejsca spoczywa szczególna troska o właściwe pełnienie posługi uświęcania, zarówno w tym, co dotyczy pouczenia i przygotowania wiernych, aby z wiarą korzystali ze świętych znaków, jak też właściwego i godnego sprawowania liturgii oraz dbałości o właściwe dokumenty i zapisy w księgach kancelaryjnych.
9. Przy sprawowaniu sakramentów i sakramentaliów należy stosować się do przepisów prawa kanonicznego i ksiąg liturgicznych, zatwierdzonych przez kompetentną władzę. Nie wolno samodzielnie niczego opuszczać, zmieniać lub dodawać.
10. Przy okazji udzielania sakramentów i sakramentaliów można przyjmować dobrowolne ofiary. Nie wolno jednak ich żądać, wyznaczać wysokości ani odmówić posługi tym, którzy złożą ofiarę mniejszą lub nie mogą złożyć jej wcale (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 848).
11. Miejsce udzielania sakramentów świętych.
- a) Co do zasady, miejscem udzielania wiernym sakramentów jest parafia ich zamieszkania (analogicznie: parafia zamieszkania rodziców lub opiekunów prawnych zgłaszających dzieci do chrztu; parafia zamieszkania jednego z nupturientów). Ta sama zasada dotyczy pogrzebu katolickiego wiernych zmarłych.
 - b) Od powyższej reguły czyni się wyjątek odnośnie uczniów szkół katolickich, którzy mogą przystąpić do I Komunii św. i sakramentu bierzmowania w parafii, na terenie której znajduje się szkoła.
 - c) Osobom spoza swojej parafii proboszcz może udzielić chrztu, I Komunii św., asystować przy zawieraniu małżeństwa, dopuścić do bierzmowania lub sprawować obrzęd pogrzebu jedynie pod warunkiem, że proszący o to przedstawią ku temu rozumne powody i uzyskają zgodę ordynariusza miejsca lub własnego proboszcza. Taką prośbę należy uznać za wystarczająco uzasadnioną w przypadku kandydatów do bierzmowania, którzy pobierają naukę poza miejscem stałego zamieszkania i przebywają np. w bursie lub internacie oraz zdecydowali się kontynuować formację i przyjąć ten sakrament w parafii, do której mają łatwiejszy dojazd.
 - d) Zgoda, o której mowa powyżej, powinna być udzielona w formie pisemnej i przechowywana w archiwum parafii, w której sakrament został udzielony, przynajmniej do czasu najbliższej wizytacji kanonicznej. W trakcie wizytacji podlega ona okazaniu wraz z księgami parafialnymi.

12. Ilekroć mowa jest o miejscu zamieszkania wiernego (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 102 – W systemie kanonicznym nie istnieje pojęcie *zameldowania*), rozumie się przez to miejsce jego przebywania na terytorium jakiejś parafii lub przynajmniej diecezji, które albo jest połączone z zamiarem pozostania tam na stałe albo trwale przez pełnych pięć lat (zamieszkanie stałe), bądź też jest połączone z zamiarem pozostania przez przynajmniej trzy miesiące albo trwale przez minimum trzy miesiące (zamieszkanie tymczasowe). W przypadku sakramentu małżeństwa wymagany jest okres przynajmniej miesięcznego pobytu na terytorium parafii.
13. Informacja o udzieleniu sakramentu chrztu, bierzmowania, małżeństwa, święceń musi zostać bez zwłoki odnotowana w księdze metrykalnej parafii, w której wierny przyjął chrzest. Informacja o udzieleniu niektórych innych sakramentów (I Komunia św., namaszczenie chorych) wpisywana jest do stosownego rejestru kancelaryjnego. Wierni zmarli wpisywani są do księgi zmarłych, a pochowani na cmentarzu parafialnym – do księgi cmentarnej.
14. W księgach metrykalnych nie wolno nanosić adnotacji ani korekt dotyczących zmiany imienia, nazwiska lub płci bez uprzedniej zgody ordynariusza miejsca. Podstawę do naniesienia adnotacji stanowi właściwy dokument Kurii Biskupiej lub Sądu Biskupiego.
15. Przypomina się, że prawo do żądania zaprzestania przetwarzania lub usunięcia danych osobowych nie przysługuje w przypadku, gdy dotyczą one udzielonych sakramentów bądź w inny sposób odnoszą się do kanonicznego statusu osoby. Dane te nie mogą być zatem usunięte z ksiąg parafialnych. Jeżeli jednak tego typu wniosek zostanie złożony, to powinien zostać odnotowany w księgach i zobowiązuje proboszcza do niewykorzystywania danych objętych wnioskiem bez zgody ordynariusza miejsca albo wyższego przełożonego instytutu życia konsekrowanego lub stowarzyszenia życia apostołskiego.
16. Należy starannie przestrzegać określonych w prawie ogólnym zasad udzielania sakramentów. Poszczególne rozstrzygnięcia warto przypomnieć w statutach synodalnych.

III. ILOŚĆ SPRAWOWANYCH MSZY ŚW.

17. Co do zasady, kapłani mogą celebrować – indywidualnie lub w koncelebrze – każdego dnia tylko jedną Mszę św., z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa powszechnego.
18. Mając na uwadze duchowe dobro wiernych, przy uwzględnieniu trudnej sytuacji duszpasterskiej w wielu parafiach, zezwala się prezbiterom na:
 - a) Binacje w każdej parafii, a także kościołach rektoralnych i zakonnych, o ile zaistnieje racjonalna potrzeba, a zatem w dni większego napływu wiernych, jak np. niedziele i święta

nakazane, Środa Popielcowa, odpust, rekolekcje parafialne, rozpoczęcie roku szkolnego, konieczność celebracji Mszy św. pogrzebowej lub ślubnej, lub w mieszkaniu chorego bądź osoby w podeszłym wieku, a także w soboty i dni przedświąteczne (świąt nakazanych i uroczystości liturgicznych), o ile Msza sprawowana jest jako Msza świąteczna. Sam fakt skierowania przez wiernych prośby o odprawienie Mszy św. w określonej intencji nie może być traktowany jako potrzeba uzasadniająca binację, z wyjątkiem sytuacji, kiedy potrzeba taka może być oceniona jako pilna. Przy przyjmowaniu intencji zaleca się ponadto roztropne uwzględnienie dających się przewidzieć sytuacji, np. faktu, że na dany dzień jest już przewidziana Msza św. ślubna.

- b) Trynacje w niedziele, święta nakazane i w dni obchodów liturgicznych z liczniejszym udziałem wiernych, o ile wynika to z ustalonego rozkładu Mszy św. w kościołach parafii.
 - c) Kwadrynacje w niedziele, święta nakazane i w dni obchodów liturgicznych z licznym udziałem wiernych, o ile wynika to z ustalonego rozkładu Mszy św. w kościołach parafii.
19. Z prawa do sprawowania więcej niż jednej Mszy św. w ciągu dnia nie można korzystać, jeżeli na terenie parafii jest inny kapłan, który bez przeszkód wyraża gotowość przyjścia z pomocą miejscowym duszpasterzom.
20. Zabrania się sprawowania przez jednego kapłana w jednym dniu świątecznym więcej niż czterech Mszy św. Rozkład parafialny celebracji należy tak dostosować, aby nie przekraczać tej ilości.

IV. ZASADY DOTYCZĄCE INTENCJI I STYPENDIÓW MSZALNYCH

21. Co do zasady, każdy kapłan może zatrzymać dla siebie tylko jedno stypendium mszalne dziennie, z wyjątkiem Uroczystości Bożego Narodzenia, kiedy to wolno mu zatrzymać wszystkie trzy stypendia, nawet jeśli sprawował Msze św. w koncelebrze. Poza tym wyjątkiem, odprawiając w tym samym dniu kolejną Mszę św. w koncelebrze, nie może z żadnego tytułu przyjąć za nią stypendium (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 951 § 2).
22. Kapłan może zatrzymać dla siebie w całości także stypendia z tytułu Mszy św. obrzędowych (tzn. przy udzielaniu chrztu, ślubu, pogrzebu), nawet jeśli odprawia je jako binowane.
23. Z uwzględnieniem przypadków wspomnianych w punktach 21-22, jeśli kapłan w ciągu dnia sprawuje więcej niż jedną Mszę św., ze stypendiów otrzymanych za kolejne Msze św. powinien odprowadzić na dedykowany fundusz Kurii Biskupiej kwotę wyznaczoną przez biskupa diecezjalnego. Powstały fundusz powinien być przeznaczony na stypendia mszalne

w ważnych, określonych intencjach, takich jak: o powołania do kapłaństwa i życia konsekrowanego; za małżeństwa w kryzysie; za rodziców, którzy utracili dziecko; za młodzież; za dusze cierpiące w czyśćcu. Stypendia te mogą stanowić pomoc dla kapłanów mających niewielkie dochody.

24. Jeśli kapłan sprawuje więcej Mszy św. w ciągu jednego dnia, a przewiduje, że w ciągu dni następujących miałby sprawować Msze św. bez zamówionej intencji i stypendium, określony w punkcie 23 obowiązek ustaje. W takim przypadku kapłan ma jednak obowiązek odprawienia odpowiedniej ilości Mszy św. w intencji *pro vocationibus ad sacros Ordines* (na zasadzie: jedna Msza św. w intencji *pro vocationibus* za każdą Mszę św., z tytułu której stypendium zatrzymał na mocy niniejszego przepisu). Należy przy tym przestrzegać zasady, że kapłan nie może przyjąć do odprawienia więcej intencji, niż byłby w stanie odprawić w ciągu roku (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 953). Wspomniane intencje *pro vocationibus* można także przekazać do odprawienia innemu kapłanowi, jednakże wraz z pełną kwotą stypendium otrzymanego za Mszę św. binowaną.
25. Obowiązki, o których mowa w punktach 21-24, dotyczą także kapłanów, którzy nie są skierowani na stałe do pracy w parafii, lecz posługują w niej doraźnie w ramach pomocy, głoszą rekolekcje itp. W praktyce – przy przekazywaniu wynagrodzenia wynikającego z takich posług – właściwym będzie określenie, jaka jego część wynika z tytułu zewnętrznego, a jaką stanowią stypendia z tytułu sprawowanych Mszy św.
26. W parafiach, w których pracuje więcej niż jeden kapłan, obowiązuje podział stypendiów mszalnych na zasadzie *cumulusu*, przy założeniu względnie równego podziału celebracji.
27. Kwotę stypendium otrzymanego z tytułu zamówionej Mszy św. kapłan przyjmujący intencje odnotowuje w księdze intencji.
28. Obowiązkiem każdego proboszcza od momentu objęcia parafii jest sprawowanie Mszy św. za parafian w niedziele i święta nakazane. Jeżeli w jakimś dniu nie może ich odprawić, winien tego dokonać w te same dni przez innego kapłana albo w innym dniu osobiście (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 534). Z tytułu tej intencji proboszczowi nie przysługuje stypendium, wolno mu zatem przyjąć stypendia za inne Msze św. celebrowane tego dnia, z zachowaniem postanowień punktów 21-25. Jeśli proboszcz uczestniczy w *cumulusie*, z tytułu odprawionej Mszy św. za parafian powinien do niego przekazać ze środków osobistych stypendium w wysokości średniego stypendium w danej parafii.

29. Każdy kapłan pracujący w diecezji ma moralny obowiązek odprawienia Mszy św. za zmarłego duchownego inkardynowanego do diecezji. Z tego tytułu nie przysługuje mu żadne stypendium.

V. ZASADY DOTYCZĄCE MSZY ŚW. ZBIOROWYCH

30. W przypadku, gdy wierni pragną zamówić w danym dniu większą ilość intencji mszalnych, a nie ma możliwości ich aplikowania poprzez odprawienie odpowiedniej liczby Mszy św., dopuszcza się przyjęcie wielu intencji na Mszę św. zbiorową. Wprowadzenie takiej praktyki wymaga jednakże konsultacji z biskupem diecezjalnym i dokonuje się zgodnie ze wskazaniem podanymi w punkcie 31 (por. Kongregacja ds. Duchowieństwa, Dekret *Mos iugiter* z dnia 22 lutego 1991 roku).

31. Jeśli w parafii już stosuje się praktykę Mszy św. zbiorowych, nie należy ich sprawować częściej niż dwa razy w miesiącu, w wyznaczone, stałe dni, podane do wiadomości wiernych. Oni zaś powinni być starannie pouczeni o istocie Mszy św. zbiorowej taka aby uniknąć jakiegokolwiek niezrozumienia i zamętu co do sposobu aplikowania intencji mszalnych. Stypendium związane z Mszą św. zbiorową należy rozliczyć według zwykłych zasad, podanych w rozdziale IV.

32. Od intencji Mszy św. zbiorowej należy odróżnić stypendium mszalne zbiorowe, na które składają się ofiary złożone przez wielu wiernych, lecz w jednej tylko intencji, na przykład za zmarłego w 30. dzień po śmierci. Rodzi to poważny obowiązek pouczenia wiernych o przeznaczeniu zbieranych ofiar, a te powinny być w całości przeznaczone na cel, w jakim zostały złożone. Stypendium zbiorowe należy rozliczyć według zwykłych zasad, jeśli zaś przekraczałoby znacznie wysokość średniego stypendium w danej parafii, zaleca się podzielenie go na odpowiednio większą liczbę Mszy św., odprawianych według intencji ofiarodawców.

VI. OBJĘCIE URZĘDU PROBOSZCZA

33. Kapłan mianowany proboszczem parafii otrzymuje ją i obowiązany jest pasterzować od momentu jej objęcia w posiadanie (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 527).

34. Wyznaczony na proboszcza kapłan zostaje wprowadzony w posiadanie parafii przez biskupa diecezjalnego lub – zrównanych z nim w prawie – wikariusza generalnego bądź wikariusza biskupiego, jeśli posiadają ogólną władzę wykonawczą. Inny kapłan, aby mógł ważnie

dokonać aktu wprowadzenia, musi zostać delegowany przez jednego z nich. Ogólną delegację do wykonywania aktu wprowadzenia proboszcza otrzymują dziekani i wicedziekani.

35. Objęcie parafii w posiadanie dokonuje się w dwóch aspektach: prawnym i liturgicznym. W aspekcie prawnym polega ono na przekazaniu mienia i dokumentacji parafii, co potwierdza protokół zdawczo-odbiorczy parafii podpisany przez ordynariusza lub delegowanego kapłana, nominowanego proboszcza, a także – w miarę możliwości –poprzedniego proboszcza. Dopelnienie aspektu prawnego jest wymagane pod rygorem braku możliwości wykonywania urzędu proboszcza i nieważności jakichkolwiek podjętych aktów. Ceremonia liturgiczna, czyli wprowadzenie proboszcza do świątyni parafialnej, które dokonuje się w obecności wiernych, ma znaczenie duszpasterskie, dlatego nie jest ona wymagana do ważności aktu, choć usilnie zalecana dla dobra wiernych.
36. Wprowadzenie nowego proboszcza w urzędowanie w parafii powinno nastąpić z dniem określonym w dekrete nominacyjnym lub w następnych dniach, jednakże bez dużej zwłoki. W aspekcie liturgicznym stosownym dniem – zważywszy na liczniejszą obecność wiernych – będzie niedziela przypadająca po dacie nominacji. W miarę możliwości, wprowadzenie powinno być dokonane na głównej Mszy św., zawsze w kościele parafialnym, choćby nawet inny kościół w parafii wydawał się znaczniejszy. Należy wtedy zachować formę przewidzianą w *Agendzie liturgicznej diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej*. W przypadku przekazywania parafii w szczególnych okolicznościach, zaleca się, aby przy liturgicznym wprowadzeniu w urząd proboszcza obecny był także przedstawiciel Kurii Biskupiej.
37. W przypadku poważnych trudności, ordynariusz miejsca może udzielić dyspensy od wprowadzenia w posiadanie parafii. W takim przypadku dyspensa podana do wiadomości parafii zastępuje objęcie w posiadanie.
38. Proboszcz obejmujący parafię ma obowiązek złożenia wyznania wiary i przysięgi wierności przed ordynariuszem miejsca lub jego delegatem.

VII. INSTRUKCJA KANCELARYJNA

39. Do obowiązków proboszcza należy dbałość i właściwe prowadzenie kancelarii parafialnej, zarówno w aspekcie materialnym jak i w aspekcie jej bieżącego funkcjonowania, które powinno uwzględniać wymogi prawa kościelnego i cywilnego oraz służyć rzeczowemu, życzliwemu i wygodnemu kontaktowi duszpasterzy z parafianami. Kancelaria stanowi bowiem ważny i konieczny odcinek duszpasterskiego oddziaływania.

40. Wikariusze – jako współpracownicy proboszcza – mają prawo i obowiązek uczestniczenia w części pracy kancelaryjnej oraz zastępowania proboszcza w razie jego nieobecności.
41. Prowadzenie kancelarii może być powierzone osobie niebędącej kapłanem. W takim przypadku należy tę osobę odpowiednio pouczyć, zaprzysiąc/zobowiązać odnośnie zachowania tajemnicy urzędowej oraz życzliwie nadzorować jej pracę. Osoba ta nie może załatwiać spraw duszpasterskich, zwłaszcza spornych, ani podpisywać dokumentów kierowanych na zewnątrz.
42. W przypadku dłuższej nieobecności proboszcza w parafii bez wikariusza, powinien on zadbać o wyznaczenie osoby (np. innego proboszcza z dekanatu), do której wierni mogliby się zgłaszać w pilnych sprawach kancelaryjnych.
43. Szczegółowe uregulowania dotyczące instrukcji kancelaryjnej należy przedstawić w statutach synodalnych.
44. Zaleca się opracowanie ujednoczonych wzorów dokumentów wykorzystywanych w pracy kancelaryjnej.

VIII. WIZYTACJA KANONICZNA PARAFII

45. Wizytacja pasterska diecezji (*Kodeks Prawa Kanonicznego*, kan. 396-397) jest czynnością apostolską, która daje biskupowi możliwość kontaktu z duchowieństwem i wiernymi świeckimi. Jest bliższym zaznajomieniem się ze służbą Bożą, nauczaniem, administrowaniem, stanem duchowym i materialnym parafii oraz daje biskupowi możliwość rozeznania i sprawdzenia, na ile sposoby, struktury i środki duszpasterskie są owocne i skuteczne, a także umożliwia zorientowanie się w bieżących potrzebach Kościoła. Wizytacja ma na celu raczej niesienie pomocy niż kontrolowanie, choć nie oznacza to obojętności wobec zauważonych uchybień i wykroczeń.
46. Zwyczajnej wizytacji biskupiej podlegają osoby, instytucje katolickie, rzeczy i miejsca święte znajdujące się w obrębie diecezji.
47. Przygotowanie wizytacji.
 - a) Po ogłoszeniu zarządzenia o wizytacjach, proboszczowie wyznaczonych do wizytowania parafii porozumiewają się z biskupem-wizytatorem (lub przez sekretarza biskupa) w celu uzgodnienia terminu i programu wizytacji. Propozycje ramowych czynności wizytacyjnych przedstawione zostaną w statutach synodalnych.

- b) Proboszcz powinien zebrać i uporządkować informacje dotyczące stanu duchowego i społeczno-religijnego parafii, które pozwolą biskupowi-wizytatorowi dokładniej zapoznać się z potrzebami duszpasterskimi wizytowanej parafii.
- c) Wizytacja powinna być poprzedzona odpowiednim przygotowaniem duszpasterskim całej wspólnoty parafialnej, które może polegać między innymi na wygłoszeniu szeregu katechez i kazań na temat wspólnoty Kościoła.
- d) W przygotowania wspólnoty parafialnej do wizytacji powinny się włączyć w sposób czynny osoby zaangażowane w radach parafialnych, organizacjach działających w parafii, grupach i ruchach duszpasterskich oraz katecheci.
- e) Podejmowane przygotowania i późniejszy przebieg wizytacji powinny być ukierunkowane na wymiar duchowy oraz odznaczać się umiarem i estetyką.

48. Czynności powizytacyjne.

- a) W ciągu trzech miesięcy od wizytacji ostatniej parafii w dekanacie, biskup wizytator sporządza protokół z przeprowadzonej wizytacji kanonicznej zawierający spostrzeżenia, zalecenia i zarządzenia wizytacyjne.
- b) Po otrzymaniu protokołu, proboszcz powinien przedstawić jego treść członkom rad parafialnych. Jego stosowne fragmenty należy także odczytać wiernym w ramach ogłoszeń duszpasterskich.
- c) Protokół z wizytacji kanonicznej należy przechowywać w archiwum parafialnym.
- d) Po zakończeniu wizytacji proboszcz jest zobowiązany do szczegółowego opisu przebiegu wizytacji kanonicznej w kronice parafialnej.

IX. RELACJE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH KOŚCIOŁA I DUCHOWNYCH Z INSTYTUCJAMI PAŃSTWOWYMI I SAMORZĄDOWYMI

- 49. Poza sprawami wewnątrzkościelnymi, które są uregulowane prawem kanonicznym, wszyscy wierni świeccy, duchowni i osoby konsekrowane oraz jednostki organizacyjne Kościoła (kościelne osoby prawne i ich jednostki wewnętrzne) podlegają obowiązującym przepisom prawa cywilnego.
- 50. Nakazuje się, aby kapłani – w szczególności postawieni na czele parafii i innych jednostek organizacyjnych Kościoła (kościelnych osób prawnych) – starannie przestrzegali tego prawa, dając w ten sposób świadectwo rozumnego posłuszeństwa zarządzeniom wydanym przez sprawujących władzę cywilną, a także w celu uniknięcia zgorszenia i narażania się na

konsekwencje cywilne i karne. Powinni pamiętać, że w swoich decyzjach i postępowaniu reprezentują Kościół, a jeśli nawet działają we własnym imieniu, działanie to może rzutować na opinie wiernych o duchowieństwie i Kościele.

51. Spośród wielu dziedzin prawa, które mają odniesienie do życia Kościoła, można wskazać m.in. na:
- a) przepisy dotyczące funkcjonowania jednostek organizacyjnych Kościoła i stowarzyszeń publicznych, np. możliwość uzyskania osobowości prawnej przez wspólnoty kościelne – duszpasterskie,
 - b) przepisy dotyczące dochodów osób duchownych i jednostek organizacyjnych Kościoła: opodatkowanie, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
 - c) przepisy prawa pracy i umów cywilno-prawnych,
 - d) przepisy prawa oświatowego,
 - e) przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f) przepisy dotyczące organizowania imprez masowych i zbiórek pieniężnych,
 - g) przepisy prawa budowlanego i ochrony zabytków,
 - h) przepisy prawa administracyjnego, w tym regulacji działania cmentarzy parafialnych,
 - i) przepisy dotyczące odpowiedzialności cywilnej, prawa autorskiego oraz przetwarzania i ochrony danych osobowych.
52. Niektóre z powyższych zagadnień zostały uregulowane również przez odpowiednie dokumenty kościelne, z którymi należy się zapoznać, korzystać z wytycznych i przestrzegać ich postanowień.
53. Wszelkie ustalenia, które dotyczą funkcjonowania w przestrzeni społecznej jednostek organizacyjnych Kościoła i grup wiernych (statuty, regulaminy, umowy), nie mogą kolidować z obowiązującym prawem państwowym. Osoby odpowiedzialne za te jednostki czy grupy powinny dokonać odpowiedniej weryfikacji już istniejących dokumentów, a w przypadku niezgodności niezwłocznie dokonać koniecznych korekt. W sytuacjach wątpliwych należy zasięgnąć opinii radcy prawnego diecezji.
54. Wskazane byłoby także, aby uzyskanie osobowości prawnej przez duszpasterskie wspólnoty kościelne (np. w formie fundacji czy stowarzyszeń zwykłych lub publicznych) poprzedzone było aprobatą władzy kościelnej, aby oba te porządki prawne były ze sobą skorelowane i zgodnie współistniały. Nie jest to jednakże zasada prawna, lecz dobry zwyczaj.

55. Osoby odpowiedzialne za działalność parafii i innych jednostek organizacyjnych powinny zwracać uwagę na odpowiednie ubezpieczenie, zarówno osób fizycznych (duchownych) jak i prawnych (parafii), od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków, w tym ryzyk osobowych i majątkowych.
56. Stosowne jest przedstawianie parafianom niektórych aspektów prawnych funkcjonowania parafii tak, aby byli bardziej świadomi problemów, które jej dotyczą i nie odnosili błędnego wrażenia, jakoby Kościół lub sami duchowni korzystali z wyjątkowych przywilejów względem innych grup i organizacji lub – co gorsza – że pozostają oni ponad prawem.
57. Bogactwo personalne Kościoła powinno prowadzić do aktywizacji wiernych świeckich w zakresie zainteresowania i dbałości o dobro Kościoła, jak również umożliwiania im bezpośredniego wyboru swoich przedstawicieli do ciał kolegialnych – rad parafialnych i diecezjalnych – tak, aby nie były one organami składającymi się jedynie z osób delegowanych przez biskupów lub proboszczów, gdyż nie byłoby to rzeczywiste przedstawicielstwo. Rady te nie mają bowiem być tylko organami doradczymi, lecz powinny mieć więcej władzy i odpowiedzialności. Św. Jan Paweł II, omawiając funkcjonowanie diecezjalnych rad duszpasterskich, postulował, aby zasada współpracy „mającej w pewnych przypadkach charakter decyzyjny” była stosowana szerzej i odważniej (*Christifideles laici*, nr 25). To samo dotyczy rad parafialnych. W statutach synodalnych należałoby więc ściśle określić kompetencje poszczególnych rad.
58. W celu polepszenia znajomości obowiązującego prawa, postuluje się sporządzenie *vademecum*, obejmującego najważniejsze zagadnienia dotyczące funkcjonowania parafii w wymiarze społecznym. *Vademecum* takie powinno być sporządzone przez specjalistów z odpowiedniego obszaru prawa i zredagowane w sposób przejrzysty. Ze względu na konieczność rozbudowywania i uaktualniania, *vademecum* to powinno być dostępne w internecie, ewentualnie mieć formę kart zbieranych w segregatorze.
59. Analogicznie, postuluje się także systematyczne i rzetelne informowanie duchownych o istotnych zmianach przepisów prawnych, np. w formie prowadzonej przez radcę prawnego rubryki w *Biuletynie Duszpasterskim*.
60. Zaleca się powołanie na szczeblu diecezjalnym zespołu doradców do spraw cywilnoprawnych, którzy służyliby pomocą w rozstrzyganiu pojawiających się problemów prawnych, a także prowadziliby odpowiednie zajęcia tematyczne uwzględniające elementy

prawa świeckiego dla kleryków w ramach formacji seminaryjnej oraz dla duchownych i osób konsekrowanych w ramach ich formacji permanentnej.

61. Ten sam lub analogiczny zespół powinien służyć pomocą kapłanom w sprawach wymagających bardziej złożonych starań podejmowanych w świeckich urzędach i instytucjach, np. w kontaktach z konserwatorem zabytków, tworzeniu wniosków o dofinansowanie, realizacji procesu budowlanego, zarządzania i utrzymania obiektów budowlanych (książka obiektu, kontrole okresowe, audyt energetyczny) itp. Nagłaca wydaje się potrzeba opracowania, ujednoczenia i sprawdzenia zgodności z powszechnie obowiązującym prawem wzorca regulaminu cmentarzy parafialnych.

X. ORGANIZOWANIE IMPREZ MASOWYCH PRZEZ PARAFIE I INSTYTUCJE KOŚCIELNE

62. Jednym z przejawów życia religijnego jest organizowanie zgromadzeń religijnych także poza obrębem świątyni, np. procesji eucharystycznych lub ku czci świętych. Oprócz nich, Kościół może też organizować imprezy, które nie realizują celów religijnych, np. służąc integracji wiernych.
63. W świetle przepisów prawa, imprezy, które nie są sportowe lub artystyczno-rozrywkowe (np. imprezy religijne, społeczne), nie są imprezami masowymi, nawet jeżeli uczestniczy w nich bardzo dużo osób. Należy jednak dołożyć starań, aby poprawnie zakwalifikować organizowane zgromadzenie i dzięki temu móc spełnić dotyczące go wymogi prawne.
64. Zgromadzenia, które nie są imprezami masowymi, podlegają również regulacjom prawnym, co wymaga od organizatorów dostosowania się do odpowiednich przepisów. Wymagania prawne jak i roztropność – w zależności od rodzaju zgromadzenia – nakazują zadbać o:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zgromadzenia,
 - b) należyłą organizację służby porządkowej,
 - c) należyte uzgodnienia i rozwiązania w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - d) odpowiednie uzgodnienia odnośnie wykorzystania cudzego terenu.
65. Postuluje się upowszechnienie i przypomnienie wynikającego z przepisów prawa świeckiego uprzywilejowanie kościołów i innych związków wyznaniowych w zakresie organizacji zgromadzeń o charakterze religijnym w kolizji z innymi zgromadzeniami publicznymi. W tym kontekście należy jednak również zwrócić uwagę na niebezpieczeństwo instrumentalnego wykorzystywania wspólnot religijnych dla przemijających celów politycznych lub osobistych

innych organizacji zmierzających do powstrzymania niechcianych lub niewygodnych zgromadzeń. Z uprzywilejowania należałoby korzystać w sposób przejrzysty, wyjątkowy i apolityczny.

XI. INTERNETOWA BAZA DOKUMENTÓW DIECEZJALNYCH

66. Postuluje się utworzenie internetowej bazy dokumentów diecezjalnych, zawierającej elektroniczne wersje *Biuletynu Duszpasterskiego*, *Koszalińsko-Kołobrzeskich Wiadomości Diecezjalnych*, zarządzeń biskupa diecezjalnego i komunikatów Kurii Biskupiej.
67. Ze względu na poufny charakter, część informacji może zostać wyłączona z ogólnego dostępu i zastrzeżona tylko dla kapłanów. Dostęp do tej części informacji byłby możliwy poprzez zarejestrowane indywidualne konto użytkownika.
68. Baza dokumentów powinna być wyposażona w odpowiedni system wyszukiwania treści, ułatwiający wyszukanie potrzebnych dokumentów i informacji.