

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD LORETY

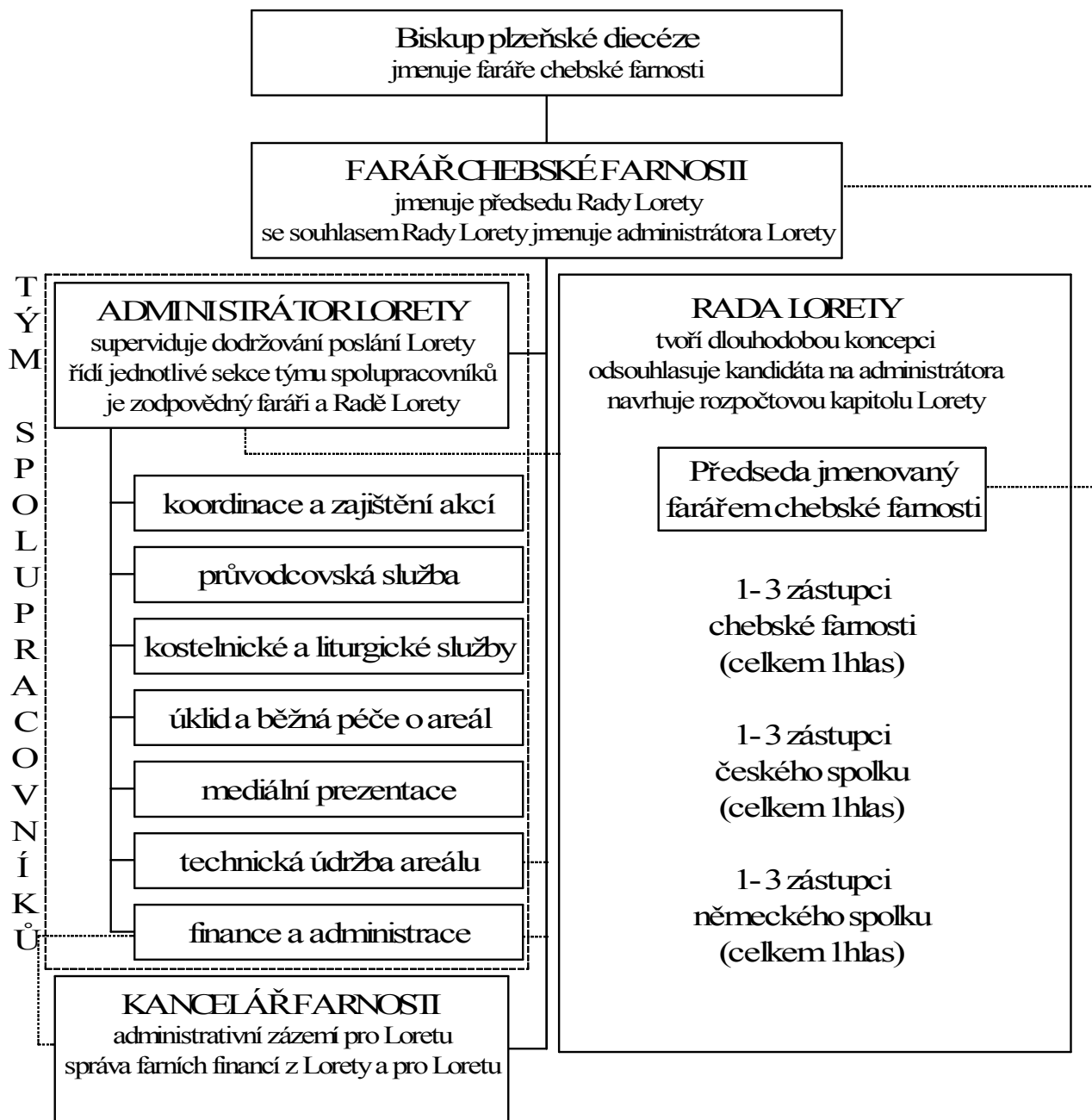
(aktualizace ze dne 9. 6. 2006)

Tento organizační řád navazuje na dokument shrnující základní poslání a vizi Lorety a určující zásady pro spolupráci „Maria Loreto: Místo smíření a setkávání“ ze dne 4. 6. 2006 a je třeba jej interpretovat ve světle těchto obecnějších zásad.

## OBSAH

1. ORGANIZAČNÍ SCHÉMA SPRÁVY LORETY .....	2
2. ZÁKLADNÍ ORGANIZAČNÍ NÁSTROJE.....	3
2.1. Areál a aktivity .....	3
2.2. Tým spolupracovníků .....	3
2.3. Chebský farář.....	3
2.4. Rada Lorety .....	3
2.5. Administrátor Lorety .....	4
2.6. Strany této dohody.....	5
3. PRAVIDLA PRO SLUŽBU V JEDNOTLIVÝCH OBLASTECH .....	5
3.1. Koordinace a zajištění akcí.....	6
3.2. Služba zpřístupnění areálu .....	7
3.3. Kostelnické a liturgické služby.....	7
3.4. Úklid a běžná péče o areál .....	8
3.5. Mediální prezentace.....	8
3.6. Technická údržba areálu .....	9
3.7. Finanční hospodaření a administrace.....	9

1. ORGANIZAČNÍ SCHÉMA SPRÁVY LORETY



## **2. ZÁKLADNÍ ORGANIZAČNÍ NÁSTROJE**

Níže jsou na základě čtvrté části dokumentu o spolupráci na Loretě „Maria Loreto: Místo smíření a setkávání“ popsány základní organizační nástroje spolupráce na Loretě.

### **2.1. Areál a aktivity**

Vlastní areál poutního místa slouží poslání Lorety trojím způsobem:

- vlastní existencí samotného areálu včetně jeho symboliky a slavné i bolestné historie;
- pohostinností a vstřícností vůči jakýmkoli návštěvníkům;
- jako prostor k organizaci specifických akcí, setkání či projektů.

Tyto akce mohou být organizovány buď některým ze subjektů této dohody nebo po dohodě s administrátorem Lorety i dalšími subjekty; tyto akce však vždy musí odpovídat celkovému poslání a vizi Lorety.

### **2.2. Tým spolupracovníků**

Tým spolupracovníků tvoří dobrovolní či placení pracovníci, kteří jako jednotlivci či ve skupinách pod vedením administrátora Lorety zajišťují údržbu a provoz Lorety v duchu dokumentu o spolupráci na Loretě „Maria Loreto: Místo smíření a setkávání“. Tento tým je rozčleněn na jednotlivé oblasti zodpovědnosti. Za každou oblast je zodpovědná administrátorem Lorety jmenovaná osoba, která si pokud možno k sobě postupně zaškoluje druhého asistenta, jenž jí vypomáhá službu zajišťovat a mohl by případně časem převzít. Některé z těchto oblastí mohou být také smluvně svěřeny do zodpovědnosti nějaké právnické osobě (např. českému či německému spolku apod.); zodpovědnost za tuto oblast pak nese určený představitel této organizace, který se zodpovídá administrátorovi Lorety.

- Jednotlivé oblasti zodpovědnosti jsou momentálně tyto: (1) koordinace a zajištění akcí; (2) služba zpřístupnění areálu; (3) kostelnické a ostatní liturgické služby; (4) úklid a běžná péče o areál; (5) mediální prezentace; (6) technická údržba areálu; (7) finanční hospodaření a administrace.
- Podrobnější pravidla pro práci v těchto oblastech a upřesnění zodpovědností je načrtnuto níže ve třetí části tohoto Organizačního řádu.

### **2.3. Chebský farář**

Biskupem plzeňským jmenovaný farář Římskokatolické farnosti Cheb (nebo moderátor Společné duchovní správy Cheb), jakožto přímý spolupracovník plzeňského biskupa zodpovědný za veškerou veřejnou pastorační na území farnosti je také zodpovědný za celkové pastorační či evangelizační poslání i tomuto poslání sloužící praktický provoz a údržbu poutního místa. Tuto svoji zodpovědnost realizuje především tím, že:

- jmenuje předsedu Rady Lorety a
- po odsouhlasení kandidáta Radou Lorety jmenuje administrátora Lorety.

Pokud zváží, že je to pro nějaký přechodný čas vhodné, může být tímto předsedou či administrátorem (zde po schválení Rady Lorety) i on sám.

### **2.4. Rada Lorety**

Stálá Rada Lorety je složená z jednoho až tří zástupců každé strany této dohody takto:

- Zástupci jednotlivých subjektů musí mít mandát vlastních statutárních zástupců (tj. předsedů spolků nebo farářů) schválený příslušnými spolkovými či farními grémii; trvání tohoto mandátu a způsob jmenování či volby do Rady Lorety je určen vnitřními směrnicemi jednotlivých subjektů.
- Předseda Rady Lorety je jmenován farářem chebské farnosti na základě jeho svobodného výběru ze členů Rady.
- Hlavními úkoly Rady jsou:
  - ve spolupráci s administrátorem Lorety načrtávat dlouhodobý pastorační i hospodářský rozvoj Lorety;

- ve spolupráci s administrátorem Lorety předkládat ekonomické radě farnosti návrh rozpočtové kapitoly Lorety do celkového rozpočtu farnosti a odsouhlasovat roční finanční uzávěrku;
- odsouhlasovat chebským farářem navrženou osobu pro jmenování „administrátora Lorety“, případně navrhopvat její odvolání.
- Kromě toho Rada také:
  - spolupracuje s administrátorem Lorety na vytvoření a aktualizaci Organizačního řádu, inventáře majetku farnosti či jiných subjektů umístěného na Loretě
  - spolupracuje s administrátorem Lorety na tvorbě každoroční zprávy o životě a službě na Loretě včetně zprávy finanční;
  - vyjadřuje se k administrátorem navrženému ročnímu kalendáři klíčových pastoračních, evangelizačních i rekonstrukčních akcí na Loretě;
  - dle svého uvážení či na požádání administrátora se vyjadřuje k vážnějším koncepčním (pastoračním či finančním) krokům souvisejícím s životem či službou Lorety.
- Rada Lorety se schází ke svým pravidelným pracovním setkáním alespoň třikrát za rok.
- Pokud administrátor Lorety není členem Rady, je zván na všechna setkání Rady jako host.
- O mimořádné setkání mohou požádat společně alespoň dva subjekty této dohody, nebo předseda Rady Lorety po dohodě s administrátorem Lorety.
- Základní pravidla pro spolurozhodování v radě jsou tato:
  - Při jednáních Rady mají všichni zástupci každé ze stran dohody jen jeden společný hlas.
  - Při jednání o běžných záležitostech se Rada může vyjadřovat hlasováním, při kterém se musí shodnout alespoň dva ze tří subjektů této dohody.
  - V záležitostech týkajících se hlavních úkolů rady (viz výše) se rada vyjadřuje cestou konsensu (souhlasu) všech tří subjektů dohody (tj. všechny tři strany jsou „pro“ nebo alespoň vyjadřují ochotu na daném řešení spolupracovat a nebojkotovat je).
  - Doporučení či rozhodnutí rady se musí pohybovat v rámci stanov, vnitřních směrnic všech tří subjektů dohody.
  - Předseda Rady má právo veta ve všech rozhodováních Rady Lorety souvisejících s jejími hlavními úkoly.

## **2.5. Administrátor Lorety**

Služba administrátora Lorety jmenovaného chebským farářem po předchozím souhlasu Rady Lorety se řídí těmito pravidly:

- Administrátorem Lorety by měl být zralý křesťan prokazující se pastorační moudrostí i praktickými řídicími schopnostmi, který zpravidla není členem Rady Lorety, ani členem nejužšího vedení subjektů této dohody. V odůvodněných případech se však rada může shodnout i na některém ze svých členů nebo na některém z členů vedení spolků či farnosti.
- Administrátor Lorety je chebským farářem jmenován vždy na dobu maximálně tří let; při dlouhodobém neplnění svých úkolů či vážném porušení povinností může být po konzultaci s Radou Lorety nebo na její návrh farářem odvolán.
- Pokud administrátor není členem Rady Lorety, je zván na její setkání jako host.
- Hlavními úkoly administrátora Lorety jsou:
  - organizačně prostřednictvím dalších jím řízených spolupracovníků či smluvních organizací (spolků) zajišťovat život a službu Lorety a
  - zodpovídat za to, aby všechny činnosti a akce konané na Loretě byly v souladu s jejím hlavním posláním a vizí;
  - ve spolupráci s technickým správcem vypracovávat návrh rozpočtové kapitoly Lorety a spolu s Radou Lorety jej předkládat ekonomické radě farnosti.
- Administrátor dále:
  - ve spolupráci s Radou Lorety vytváří a aktualizuje Organizační řád Lorety a inventář na Loretě umístěného majetku,
  - navrhuje „kalendář klíčových akcí“ a předkládá jej Radě Lorety ke schválení,

- na konci roku ve spolupráci s Radou Lorety vypracovává „zprávu o Loretě“ věrně zachycující pastorační, organizační i finanční rozměr života a služby Lorety.
- Administrátorovi se zodpovídají níže určení vedoucí jednotlivých oblastí zodpovědnosti nebo určení zástupci smluvních organizací, pokud se v jednotlivých a dále upřesněných případech nezodpovídají přímo faráři.
- Pro účely stanovené Organizačním řádem je pro organizační a finanční zajištění života a služby Lorety k dispozici kancelář farnosti, která tak podle pokynů vedoucí kanceláře slouží jako administrativní a účetní zázemí.

## 2.6. Strany této dohody

Důležitými nástroji plnění poslání a vize Lorety jsou konečně také samotné strany této dohody, Římskokatolická farnost Cheb, Spolek Maria Loreto a Förderverein Maria Loreto, každá dle svého vlastního poslání.

## 3. PRAVIDLA PRO SLUŽBU V JEDNOTLIVÝCH OBLASTECH

Všech oblastí služby na Loretě se týkají tato společná pravidla:

- *Hlavní zodpovědný:* Až na případné výjimky stanovené dále, hlavním koordinačním pracovníkem a kontaktní osobou pro veškerou spolupráci na Loretě je administrátor Lorety.
- *Vedoucí oblasti:* V každé z oblastí služby je administrátorem Lorety (kromě výhrady uvedené v dalším bodě) vždy na jeden rok pověřen jeden člověk, který tím přejímá osobní zodpovědnost za zajištění služby v této oblasti, a to ať už z vlastních sil nebo s pomocí dalších, jemu osobně zodpovědných a jím řízených pomocníků. Tento vedoucí oblasti si sám vyhledává svého asistenta, který mu s vedením oblasti pomáhá, je (časem) schopný jej zastoupit a postupně se stává připraveným v případě nutnosti tuto službu sám převzít.
- *Přímé podřízení faráři:* Pokud je některá ze služeb tak specifická, že vyžaduje spíše přímé odborné vedení (např. údržba, stavební záležitosti, ekonomika apod.), je v Organizačním řádu stanoveno, že farář může vždy na jeden rok vedením této oblasti pověřit přímo někoho, kdo je za tutéž službu zodpovědný v celé farnosti. V tom případě je tento pověřený povinen svoji službu úzce koordinovat s administrátorem Lorety, který zůstává zodpovědný za pastorační rozměr i této specializované služby.
- *Smluvní organizace:* Po poradě s Radou Lorety je administrátor Lorety oprávněn zajištění některé z oblastí služby na základě písemné, roční lhůtou omezené dohody svěřit nějaké právnické osobě jako celku (např. českému či německému spolku Maria Loreto), která si pak již tuto službu zorganizuje v rámci pravidel takto vzniklé dvoustranné dohody dle svých vlastních vnitřních směrnic či pokynů. Vůči administrátorovi Lorety je pak za naplňování této dohody zodpovědný vedoucí této organizace nebo jiná, jím určená osoba.
- *Základní kvalifikace vedoucích:* Všichni vedoucí jednotlivých oblastí služby, resp. vedoucí pro jednotlivé služby nasmlouvaných organizací, jsou povinni podrobně se seznámit s dokumentem o spolupráci na Loretě „Maria Loreto: Místo smíření a setkávání“ a s tímto Organizačním řádem. Ke své zodpovědnosti mohou být pověřeni jen tehdy, pokud v základním dokumentu vyjádřené poslání a vizi Lorety přijímají za svou nebo se jí alespoň v jejích klíčových bodech zásadně neprotiví a podle svých možností a sil jsou ochotni k realizaci tohoto poslání a této vize přispívat.
- *Výběr spolupracovníků:* Vedoucí jednotlivých oblastí zodpovědnosti, resp. vedoucí organizací, kterým je některá z těchto oblastí smluvně svěřena, jsou administrátorovi Lorety zodpovědní mimo jiné také za to, že do svého týmu spolupracovníků, kteří jim případně pomáhají zajišťovat službu v dané oblasti, vyberou takové, kteří budou pozitivně přispívat ke společnému poslání Lorety nebo se mu alespoň nebudou v nějakých zásadních bodech protivit.
- *Nepřípustnost soukromého obchodování:* S jakýmkoli typem služby na Loretě, ať již dobrovolné či placené, je neslučitelná jakákoli se službou souběžná soukromá či společná činnost vedoucí k osobnímu obohacení, jako např. prodej vlastních výrobků či výrobků třetích stran, přijímání osobních odměn za jakékoli služby či plateb mimo řádně nasmlouvaný režim apod. Případné výjimky může povolit pouze administrátor Lorety po konzultaci s Radou Lorety.

- *Spolková činnost:* Výše uvedené omezení se netýká činností, které na Loretě dle vlastních stanov provozují spolky a které vedou ke získávání příspěvků pro jejich vlastní činnost. Takovéto činnosti však musí být výslovně schválené administrátorem Lorety a pro dárce musí být zcela jednoznačné, že dávají příspěvek na činnost toho kterého spolku. Za stanovení pravidel takovéto činnosti, za průhledné vyúčtování a za splnění všech daňových a jiných s tím spojených povinností jsou zodpovědné samy spolky na základě českého práva a svých vnitřních předpisů.
- *Kuchařka pro jednotlivé služby:* Pokud to zváží za vhodné, vedoucí jednotlivých oblastí služby, resp. vedoucí organizací, kterým je některá z těchto oblastí smluvně svěřena, mohou pro své pomocníky zpracovat jakousi „kuchařku“, podle které se pak řídí jejich spolupráce v té které oblasti. Tato „kuchařka“ samozřejmě respektuje základní hranice dané Organizačním řádem. Pokud to pro ně bude pomocí, její obsah mohou konzultovat s administrátorem Lorety.

### **3.1. Koordinace a zajištění akcí**

Včasnou informovanost o obsazenosti termínů průběžně zajišťují administrátorem Lorety jmenovaní KOORDINÁTOŘI AKCÍ, kteří také ve spolupráci s administrátorem Lorety dohlížejí na to, aby organizátoři pod ně spadajících akcí naplnili domluvená pravidla pro jejich pořádání. Tito koordinátoři také mají (oproti písemnému potvrzení) k dispozici nutné klíče, za které osobně zodpovídají administrátorovi Lorety.

- *Organizátoři akcí:* Jednotlivé akce na Loretě mohou být organizovány buď některým ze subjektů této dohody nebo, se souhlasem administrátora Lorety, i dalšími subjekty, které poskytnou dostatečnou záruku, že akce na Loretě budou odpovídat jejímu celkovému poslání a vizi, která je načrtnutá v dokumentu „Maria Loreto: Místo smíření a setkávání“. V případě, že to diecézní směrnice a typ akce vyžadují (např. koncert v prostorách kostela), administrátor si vyžádá povolení biskupství plzeňského. Předem se však vylučují akce, které by neodpovídaly charakteru liturgického prostoru. Společné česko-německé akce zajišťuje vždy administrátorem pověřený či odsouhlasený člověk, který se mu pak také zodpovídá.
- *Koordinátoři akcí:* Za koordinaci a důstojný průběh jejich spolky pořádaných nebo zprostředkovaných akcí administrátorovi Lorety zodpovídají jim vždy na rok jmenovaní tři „koordinátoři akcí“: jeden za český spolek, druhý za spolek německý a třetí za farnost (ten může být případně totožný s administrátorem Lorety). Těmto koordinátorům se pak zas zodpovídají vlastní organizátoři jednotlivých akcí či poutnických návštěv, pokud se nezodpovídají přímo administrátorovi.
- *Roční kalendář klíčových akcí:* Začátkem roku administrátor Lorety ve spolupráci se všemi koordinátory společně vypracují návrh ročního „kalendáře klíčových akcí“ na další sezónu, který předloží Radě Lorety ke schválení. Tento kalendář je pak během roku průběžně aktualizován.
- *Průběžná harmonizace termínů:* Aby byl trvalý přehled o obsazenosti termínů, všechny další termíny vzniklé během roku se shromažďují na jednom místě pokud možno alespoň měsíc předem (podle domluvy s administrátorem to je buď u jednoho z koordinátorů nebo ve farní kanceláři). Koordinátoři jsou pak také při kontaktu s veřejností uváděni jako kontaktní osoby pro zájemce o návštěvu Lorety v mimořádných termínech nebo spojenou se zvláštními požadavky (bohoslužebný prostor, služba kněze apod.). Všichni koordinátoři se vzájemně průběžně informují i o mimořádných změnách, přičemž o větších změnách informují elektronickou cestou i kancelář farnosti.
- *Spolupráce s kostelníkem:* V případě, že při některých akcích je zapotřebí liturgické vybavení, na jeho případné zapůjčení se domluví organizátor akce s příslušným koordinátorem či přímo s administrátorem, kteří informují kostelníka.
- *Úklid po akci:* Organizátoři nebo zprostředkovatelé jednotlivých větších či mimořádných akcí také zodpovídají za uvedení areálu do původního stavu včetně jeho úklidu a úklidu toalet. Na pomoc s úklidem areálu po akci se mohou domluvit s někým ze služebního týmu Lorety, např. kostelníkem, někým z úklidové služby apod. Uklizený areál pak předávají osobně buď koordinátorům nebo jimi pověřené osobě. Průběžný úklid areálu je zajišťován podle dále uvedených pokynů.

- *Vyhodnocení akce:* Organizátor nebo zprostředkovatel každé větší či mimořádné akce do dvou týdnů po jejím skončení zašle administrátorovi Lorety elektronickou cestou písemné vyhodnocení akce, které obsahuje údaje o člověku zodpovědném za organizaci akce, přibližný počet a strukturu účastníků, cíl konání akce, stručný popis jejího průběhu, zvláštní události, přehled o vyúčtování příjmů a výdajů spojených s akcí a krátké závěrečné zhodnocení spojené s případným doporučením do budoucna.

### **3.2. Služba zpřístupnění areálu**

Službu zpřístupnění areálu na Loretě zajišťuje skupina spolupracovníků pod vedením administrátorem jmenovaného VEDOUcíHO SLUŽBY ZPŘÍSTUPNĚNÍ AREÁLU nebo je tato služba jako celek smluvně svěřena jiné organizaci (např. českému spolku Maria Loreto). Službu zpřístupnění areálu vykonávají k této službě lidsky i duchovně zralí a prakticky zaškolení lidé.

- *Subjekt a rozsah služby zpřístupnění areálu:* Službu zpřístupnění areálu zajišťuje skupina dobrovolných či placených spolupracovníků pod vedením vedoucího služby zpřístupnění areálu. Tato služba také může být jako celek svěřena jiné organizaci. Rozsah a konkrétní podoba této služby se přizpůsobuje potřebám veřejnosti a možnostem spolupracující skupiny a domluví se vždy počátkem roku s administrátorem.
- *Vedoucí služby zpřístupnění areálu:* Administrátor Lorety vždy na jeden rok jmenuje vedoucího služby zpřístupnění areálu, který se mu pak průběžně zodpovídá. Může také uzavřít roční písemnou dohodu o zajišťování této služby s jinou organizací (např. českým spolkem Maria Loreto). Tento vedoucí (nebo zástupce smluvní organizace) pak vypracuje návrh jmenného seznamu všech spolupracovníků, kteří budou službu zpřístupnění areálu zajišťovat, a předá jej ke schválení administrátorovi.
- *Spolupracovníci:* Lidé spolupracující na službě zpřístupnění areálu musí být křesťansky a lidsky k této službě zralí, jsou k ní vyškoleni vedoucím služby zpřístupnění areálu a jsou k této službě doporučení koordinátorovi Lorety, který schvaluje jejich pověření. Při své službě se pak službu konající osoba řídí pokyny jmenovaného vedoucího (či zástupce smluvní organizace), který po poradě s administrátorem za tímto účelem může vypracovat „kuchařkou služby zpřístupnění areálu“, kterou pak také průběžně aktualizuje. Případné úkony, které zasahují do zodpovědností kostelníka či vedoucího úklidové služby, jsou průběžně konzultovány s osobami těmito službami pověřenými.
- *Klíče a mimořádný přístup:* Administrátor má navíc od vedoucího oblasti k dispozici jmenný seznam všech lidí, kteří mají jeho osobní pověření k držení klíčů od Lorety a kteří mají oprávnění ke konání mimořádné služby zpřístupnění areálu na Loretě či k jakýmkoli jiným úkonům v areálu Lorety. Pravidla pro užívání klíčů jsou vedoucím oblasti stanovena písemně a podepsána dotyčným držitelem.
- *Medializace:* Otvírací hodiny Lorety jsou zveřejněny na nástěnce umístěné na zvonici vedle vchodu, případně v dalších spolky či farností používaných medializačních kanálech (Zpravodaj, Věstník, webové stránky apod.). Zde jsou také uvedeny kontakty na pověřené kontaktní osoby („koordinátoři“), kteří jsou v mimořádných případech oprávněni zajistit termín návštěvy mimo hlavní otvírací hodiny či dokonce mimo sezónu. Více k medializaci viz níže v oddíle 3.6.
- *Dobrovolné příspěvky:* Na Loretě se nevybírání vstupné, ani honorář za službu zpřístupnění areálu. Návštěvníci jsou slušně službu konající osobou požádáni, aby přispěli dle svého uvážení do kasiček, které jsou v areálu k dispozici a které jsou srozumitelně označené dle svého účelu. Službu konající osoba nepřijímá od návštěvníků žádné hotovostní ani věcné dary do soukromého vlastnictví. Pokud tato osoba zároveň v rámci činnosti českého či německého spolku nabízí upomínkové či jiné předměty a v souvislosti s tím přijímá od návštěvníků dary, musí být pro dárce jednoznačné, že svým darem přispívají na činnost toho kterého spolku.

### **3.3. Kostelnické a liturgické služby**

K zajištění technického zázemí liturgických a modlitebních prostor je administrátorem jmenován KOSTELNÍK, jemuž mohou v jeho službě pomáhat další; k dalším liturgickým službám (lektoři, akolyté, zpěváci apod.) jsou pak příslušnými předsedajícími liturgy pověřováni další osoby podle potřeby.

- *Kostelník:* Kostelník je ke své službě vždy na rok pověřen administrátorem Lorety, kterému je také zodpovědný za výkon své služby. S kostelníkem na základě osobní domluvy mohou v rámci rozsahu jeho zodpovědnosti a pod jeho vedením spolupracovat další pomocníci, za které je pak on sám zodpovědný (např. při květinové výzdobě). Kostelník je na Loretě přítomen především během všech liturgických shromáždění při předem domluvených klíčových či pravidelných akcích zapsaných v „kalendáři klíčových akcí“. Dále pak dle svých možností a po domluvě s organizátory akcí (případně přímo s koordinátory či administrátorem) také v případě konání dalších liturgických shromáždění, které jeho přítomnost vyžadují. Při své službě se kostelník řídí pokyny administrátora Lorety, případně jím zpracovanou „kuchařkou“ kostelnické služby.
- *Květinová výzdoba:* Kostelník ve své službě může spolupracovat s dalšími, jím vybranými spolupracovníky. Především v oblasti květinové výzdoby, v případě potřeby pod metodickým vedením administrátora či jím určené osoby, spolupracuje s někým, kdo zabezpečuje výzdobu liturgických, modlitebních i ostatních prostor květinami, přičemž dbá na liturgické předpisy v této oblasti.
- *Ostatní liturgické služby:* K liturgickým službám přímo spojeným s jednotlivými liturgickými slavnostmi (lektori, akolyté, kantoři, schola apod.) jsou určováni věřící příslušným předsedajícím liturgem buď na základě svého stálého pověření nebo případ od případu. Po včasné domluvě s předsedajícím liturgem může liturgické služby také pomoci koordinovat kostelník. Zodpovědnost těchto služeb je určována obecnými směrnicemi.
- *Prolínání s jinými službami:* Pokud kostelník zároveň spolupracuje i v dalších oblastech zodpovědnosti (např. úklid, běžná péče o areál, drobná údržba apod.), je při své službě v těchto oblastech koordinován přímo těmi, kteří jsou za tyto oblasti zodpovědní.

### **3.4. Úklid a běžná péče o areál**

Zajištění a koordinace úklidových prací a prací spojených s běžnou péčí o areál je v kompetenci administrátorem Lorety pověřeného VEDOUCÍHO ÚKLIDOVÉ SLUŽBY, který si pak dle potřeby organizuje další pomocníky, nebo je tato služba jako celek smluvně svěřena jiné organizaci.

- *Subjekt a rozsah úklidové služby:* Úklidovou službu a službu běžné péče o areál zajišťuje skupina dobrovolných či placených spolupracovníků pod vedením vedoucího úklidové služby. Dle možností se zdá být vhodné tuto službu spojit se službou zpřístupnění areálu (viz výše). Tato služba také může být jako celek svěřena jiné organizaci (např. českému spolku Maria Loreto). Rozsah a konkrétní podoba této služby se přizpůsobuje momentálním potřebám možnostem spolupracující skupiny a domluví se vždy počátkem roku s administrátorem.
- *Vedoucí úklidové služby:* Administrátor Lorety vždy na jeden rok jmenuje vedoucího úklidové služby, který se mu pak průběžně zodpovídá. Může také uzavřít roční písemnou dohodu o zajišťování této služby s jinou organizací (např. českým spolkem Maria Loreto). Vedoucí úklidové služby je zodpovědný za zajištění a koordinaci všech úklidových prací a prací spojených s běžnou péčí o areál.
- *Úklid:* Vedoucí úklidové služby vždy, resp. zástupce smluvní organizace, na začátku roku domluví systém organizace a rozsah běžných úklidových prací areálu Lorety včetně toalet. Podle uvážení a možností toto zajišťuje buď z vnitřních zdrojů nebo dohodne placenou či dobrovolnou službu dalších osob. Vedoucí úklidové služby také periodicky podle potřeby zajistí větší brigádní úklidovou akci.
- *Běžná péče:* Totéž platí při zajišťování prací spojených s běžnou péčí o areál, jako je např. sekání trávníku, hrabání listů, zastřihávání živého plotu apod.

### **3.5. Mediální prezentace**

Zajištění běžné medializace služby Lorety je v kompetenci ADMINISTRÁTORA Lorety a jemu podřízených KOORDINÁTORŮ akcí.

- *Běžná medializace:* K zajištění běžné medializace služby Lorety slouží především vývěska na Loretě, vývěsky u dalších kostelů farnosti a na faře, internetové prezentace, vlastní farní či spolková média a práce s masmédií.



- *Internetová prezentace:* Administrátorem Lorety je pověřena osoba, která je zodpovědná za věrnou internetovou prezentaci života a služby Lorety v rámci farních webových stránek. Tento internetový loretánský redaktor je v trvalém informačním kontaktu s koordinátory akcí a také harmonizuje svoje prezentace s případnými vlastními internetovými prezentacemi německého či českého spolku.
- *Vývěska na Loretě:* Za obsah vnější vývěsky na Loretě jsou zodpovědní koordinátoři akcí z české a německé strany, kteří také dbají na aktuální informovanost internetového redaktora farnosti.
- *Oficiální prohlášení:* Trvalé právo komunikovat o Loretě s médii ve smyslu oficiálního formálního prohlášení na jakékoli téma mají pouze chebský farář, administrátor Lorety či někým z nich k tomuto trvale či pro jednotlivý případ výslovně pověřená osoba.
- *Spolkové záležitosti:* Předsedové českého a německého spolku nebo jimi pověřené osoby jsou oprávněni poskytovat médiím oficiální formální prohlášení pouze o činnosti svého vlastního spolku, ale ne o Loretě jako celku. Oni sami či jimi pověřeni mohou také v rámci svých stanov rozvíjet vlastní medializační činnost, jako např. vydávání věstníku, spravování internetové prezentace či publikování zpráv o činnosti spolku v médiích. Informace, které jsou na hraně činnosti vlastního spolku a života a služby Lorety jako celku konzultují s administrátorem Lorety.
- *Spolupracovníci:* Jinak pro všechny spolupracovníky Lorety platí, že se na požádání médií mohou samozřejmě vyjadřovat k čemukoli, co uznají za vhodné, ale v každém případě je třeba, aby z vyjádření vyplynulo, že jde o soukromý osobní názor té které osoby a ne o oficiální informaci za farnost či spolky. Je vhodné, aby s médii na jejich požádání komunikovali především své osobní zkušenosti se službou na Loretě, a to zvláště z hlediska svého vlastního křesťanského života či křesťanského svědectví. Pro další informace mohou odkázat na veřejné zdroje (např. internetovou prezentaci) nebo na administrátora Lorety.

### **3.6. Technická údržba areálu**

Technická údržba, případně i větší stavební akce, jsou zajišťovány a koordinovány TECHNICKÝM SPRÁVCEM LORETY, kterého jmenuje administrátor Lorety (pokud to po domluvě s administrátorem Lorety zváží za vhodné, pak jej může jmenovat přímo farář v rámci role technického správce pro celou farnost). Tento správce vykonává svoji službu buď sám nebo ve spolupráci s dalšími spolupracovníky Lorety (např. službou zpřístupnění areálu či kostelníkem) nebo si k ní najímá další spolupracovníky, odborníky či firmy.

- *Pověření:* Administrátor Lorety (nebo po poradě s administrátorem Lorety farář) vždy na rok pověřuje „technického správce Lorety“, který se pak zodpovídá přímo jemu (nebo přímo faráři či tomu, kdo je farářem pověřen technickou správou budov v celé farnosti, jako např. farní či vikariátní stavební technik či údržbář, kteří mohou být zároveň pověřeni i rolí „technického správce Lorety“).
- *Popis služby:* Technický správce Lorety je zodpovědný za zajištění a koordinaci všech údržbářských prací na Loretě, které vykonává buď přímo nebo si dle potřeby a v souladu s vnitřními ekonomickými směrnicemi farnosti nasmlouvává dodavatele jednotlivých prací.
- *Údržba:* Technický správce ke konci roku vytvoří návrh plánu větších údržbových prací na příští rok, který předloží administrátorovi za účelem tvorby ročního rozpočtu. Tyto práce pak během roku zajistí buď z vlastních či dalších zdrojů. Nutnou průběžnou údržbu řeší buď sám či s vlastními spolupracovníky nebo ji koordinuje za pomoci dalších spolupracovníků Lorety, kteří se mu pak přímo zodpovídají.
- *Větší stavební akce:* Pokud se vyskytne potřeba větších stavebních akcí, tyto jsou předem naplánované do rozpočtu Lorety, schválené Radou Lorety a koordinované buď technickým správcem nebo někým jiným, koho pověří farář či správce budov.

### **3.7. Finanční hospodaření a administrace**

Za celkové hospodaření s farními penězi na Loretě je zodpovědný EKONOM FARNOSTI, který je v této oblasti své služby zodpovědný administrátorovi Lorety (pokud to po domluvě s administrátorem Lorety farář zváží za vhodné, pak přímo faráři). Ve spolupráci s administrátorem Lorety a s využitím administrativního zázemí farní kanceláře bdí nad dodržováním zásad transparentní vykazatelnosti,

legálnosti a efektivnosti veškerého hospodaření na Loretě a pravidelně vede pracovní konzultace s administrátorem Lorety, který v oblasti financí zajišťuje komunikaci také s Radou Lorety.

- *Rozpočet a vyúčtování:* Rada Lorety koncem roku ekonomické radě farnosti ve spolupráci s administrátorem a technickým správcem Lorety navrhuje ekonomické radě farnosti roční rozpočet Lorety a začátkem roku schvaluje závěrečnou finanční zprávu střediska Loreta.
- *Kontrola financí:* Účetnictví všech financí souvisejících s Loretou (kromě financí vedených v souvislosti s činností českého a německého spolku podle jejich vlastních stanov) je vedeno farní účetní v rámci účetnictví Řk farnosti Cheb, kde je mu vyhrazeno vlastní účetní středisko, aby finance související s Loretou byly jasně a jednoznačně kontrolovatelné. Kontrolu běžných, rozpočtem určených výdajů a příjmů jednotlivých oblastí služby na Loretě mají během roku ve své kompetenci příslušní vedoucí daných oblastí (nebo zástupci touto službou smluvně pověřených organizací), kteří se v případech nejasnosti či potřeby rozpočtové změny radí s administrátorem Lorety, který pak podle povahy věci postupuje podle vnitřních ekonomických směrnic farnosti. Co se týče běžných finančních transakcí, všichni vedoucí jednotlivých oblastí služby (nebo zástupci touto službou smluvně pověřených organizací), se řídí vnitřními směrnicemi farnosti upřesňovanými hlavní pokladní farnosti.
- *Získávání prostředků:* Loreta získává finanční prostředky pro realizaci svého poslání především z:
  - (1) na Loretě konaných obecných liturgických či účelových sbírek,
  - (2) na Loretu vázaných účelových sponzorských darů od různých dárců včetně českého a německého spolku (s případným dalším upřesněním jejich určení),
  - (3) příjmů z kasičky u svíček (jejichž účel není dále specifikován),
  - (4) příjmů z kasiček v ambitech, v „Chyši“ a na toaletách (určených specificky na provoz a údržbu areálu),
  - (5) cílených grantů a dotací různých nadací či státních i nestátních institucí (včetně německého spolku Maria Loreto) na konkrétní projekty. Všechny tyto příjmy jsou zaúčtovány jako příjmy Řk farnosti Cheb. Ekonom farnosti také vydá specifické směrnice, jakým způsobem je nakládáno s jednotlivými sbírkami a výnosy z kasiček.
- *Vnitřní finanční toky:*
  - (1) Vůči českému spolku farnost uplatňuje „smluvní režim“, na základě kterého se spolkem uzavírá konkrétní smlouvy o zajištění některé ze služebních oblastí zodpovědnosti na Loretě nebo darovací smlouvy spojené s účelovými dary na činnost spolku.
  - (2) Vůči německému spolku farnost uplatňuje „grantový systém“, na základě kterého dle svého uvážení či na doporučení Rady Lorety využívá různě směřovaných nabídek financování, případně sama podává konkrétní žádosti o jednorázové či pravidelné účelové příspěvky na konkrétní oblasti či potřeby související s posláním Lorety.
  - (3) Liturgické a jiné účelové sbírky pořádané na Loretě v rámci akcí pořádaných jakýmkoli subjektem se evidují ve farním účetnictví Řk farnosti Cheb jako majetek farnosti alokovaný pod středisko Loreta.
  - (4) Pokud německý spolek vybírá od účastníků na Loretě jím konaných či jím zprostředkovaných akcí příspěvky na vlastní činnost, nevybírá je formou liturgických či veřejných sbírek, ale formou osobních příspěvků předaných pověřenému zástupci spolku.  
Pozn.: Liturgické či jiné sbírky v prostoru areálu Maria Loreto podle zákona o dani z příjmu par. 17 musí být evidovány a podle par. 22 tyto příjmy zdaněny; pokud by takovéto sbírky chtěl s dovolením farnosti pořádat německý spolek, musel by se zaregistrovat na českém finančním úřadě a podávat daňové přiznání podle platných daňových předpisů.
  - (5) S vlastními penězi shromážděnými na Loretě či pro Loretu farnost hospodaří podle dále uvedených pravidel a podle vnitřních ekonomických směrnic. O způsobu nakládání se všemi těmito prostředky spolurozhoduje Rada Lorety tím, že podává ekonomické radě farnosti návrh na roční rozpočet Lorety. V rámci tohoto návrhu rozpočtu může Rada Lorety doporučit využití části případných přebytků nejen pro rozvoj vlastního života a služby Lorety, ale i pro rozvoj jiných oblastí pastorace v rámci farnosti.
- *Transparentnost, vykazatelnost, legálnost a hospodárnost:* Všechny příjmy a výdaje jsou zveřejňovány ve výročních zprávách spolků a farnosti. Farnost i oba spolky poskytují Radě Lorety pravidelně

přehled z vlastního účetnictví o finančních tocích na Loretě, a to ke každému kvartálu běžného roku. Pro veškeré finanční a obchodní operace platí kromě potřeby hospodárnosti také zásada vnitřní i vnější vykazatelnosti a zásada legálnosti vůči českému i německému právu.

- *Financování pastoračních akcí:* Náklady na pastoraaci, která se na Loretě děje pod hlavičkou farnosti, jsou pokrývány vícezdrojově, a to především z (1) liturgických sbírek, (2) účelových darů, (3) příjmů z kasičky u svíček, (4) cílených grantů a dotací na konkrétní projekty. Finanční zajištění ostatních akcí je povinností jejich vlastního pořadatele.
- *Financování režijních nákladů:* Režijní náklady provozu areálu (energie, odměny, materiál na úklid a běžnou péči o areál, různé služby včetně administrativního zázemí kanceláře apod.) jsou hrazeny ze 50% z účelových darů německého spolku a z 50% z příjmů farnosti získaných na Loretě. Procento, kterým se Loreta podílí na hrazení části nákladů na kancelářské ústředí farnosti, je každý rok určováno aktuálně po skončení sezóny administrátorem Lorety po konzultaci s Radou Lorety a ekonomickou radou farnosti.
- *Financování údržby:* Náklady na údržbu jsou podchyceny v ročním rozpočtu navrženém Radou Lorety. Pro financování technické údržby slouží především „fond oprav“, který je spravován podle vnitřních směrnic farnosti ekonomem farnosti. Hlavní příjem tohoto fondu tvoří všechny účelové dary určené na údržbu a provoz areálu po odečtení provozních výdajů. Farnost také může být nositelem žádostí o příspěvky na údržbu z grantů vypisovaných různými nadacemi či institucemi (včetně německého spolku Maria Loreto).
- *Financování mimořádných akcí:* Pokud v Radě Lorety nastane shoda, že bude na Loretě třeba zafinancovat nějakou mimořádnou akci (ať již stavební, restaurátorskou, rekonstrukční, pastorační, doplnění nějakým uměleckým předmětem apod.), bude tato akce financována „grantovým způsobem“ a budou se na ni pod vedením ekonoma farnosti hledat možnosti mimořádných zdrojů od různých dárcovských organizací či institucí (včetně německého spolku Maria Loreto).
- *Administrativní zázemí:* Farní kancelář dále poskytuje týmu spolupracovníků Lorety pod vedením administrátora Lorety administrativní servis (např. vlastní služba administrátora Lorety, technického správce Lorety, smluvní zajištění toků financí mezi farností a spolky, administrativní podchycení různých grantových žádostí apod.) a slouží jako zprostředkovatel informací mezi životem a službou na Loretě a zbytkem farnosti. V kanceláři se proto ukládají všechny důležité smlouvy či jiné listiny, stejně tak jako výroční zprávy Lorety i obou spolků Maria Loreto včetně ročního finančního výkazu. Koordinátoři akcí v kanceláři také odevzdávají (nejlépe elektronickou formou) vyhodnocení jednotlivých akcí, jak bylo popsáno výše v bodě 3.1.

Tato verze Organizačního řádu Lorety byla vytvořena  
ke dni podepsání „Zásad o spolupráci na poutním místě Maria Loreto“  
dne 4. června 2006

Petr Hruška  
administrátor Lorety