

Prováděcí směrnice NR SFŘ k národním stanovám

Obsah:

I. Úvod

II. Administrativa bratrského společenství

1. Základní dokumenty a písemnosti
2. Vedení písemností
3. Archivace

III. Hospodaření bratrských společenství

1. Vedení účetnictví
2. Pravidla hospodaření

IV. Otevřenost františkánského charismatu všem

1. Přidružení členové SFŘ
2. Skupiny přátel sv. Františka

I. Úvod

Sekulární františkánský řád je v církvi veřejným sdružením, členěným na jednotlivé fraternity – bratrská společenství, řídící se obecnými předpisy kanonického práva i svým vlastním právem: řeholí, generálními konstitucemi, vlastními stanovami a směrnicemi. Současně musí respektovat právní řád státu, ve kterém působí. Není tedy nějakým volným nezávazným společenstvím, ale společenstvím organizovaným, právníckou osobou, podléhající řadě předpisů, kterými se musí řídit. Z těch pak vyplývají jeho práva a povinnosti i práva a povinnosti jeho členů.

V České republice má postavení církevní právnícké osoby ve smyslu zák. č. 3/2002 Sb (zákon o církvích a náboženských společnostech), který se provádí vyhláškou Ministerstva kultury č. 232/2002 Sb, a ve své činnosti se musí řídit i právními předpisy ČR, které na jeho činnost dopadají. Za jejich dodržování či porušování nese příslušnou odpovědnost. Zejména se jedná o oblast administrativy (základní písemnosti, evidence, hospodaření) upravenou různými zákony (např. zák. č. 3/2002 Sb, zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb). V případě porušení právních předpisů ČR mohou státní orgány vůči němu jako právnícké osobě používat různé sankce (např. finanční postihy).

Národní rada ve snaze pomoci bratrským společenstvím s řešením možných problémů, ztěžujících život bratrských společenství, a jejich předcházením, vydává v souladu s příslušnými ustanoveními GK a národních stanov tuto prováděcí směrnici, kterou podrobněji upravuje základní oblasti správy a působení bratrských společenství.

II. Administrativa bratrského společenství

Pro řádné fungování bratrského společenství ve vnějších vztazích i uvnitř řádu je třeba dodržovat určitá základní administrativní pravidla. Velký význam při tom mají základní dokumenty a písemnosti bratrského společenství, dodržování zásad administrativy a archivace základních dokumentů a písemností.

1. Základní dokumenty a písemnosti

a) základními dokumenty bratrského společenství jsou:

- zřizovací dekret
- stanovy
- směrnice
- různá rozhodnutí církevních, řádových a státních orgánů o bratrském společenství (např. jmenovací dekret duchovního asistenta, potvrzení o

▪ obnovení společenství)

b) základní písemnosti bratrského společenství jsou:

- peněžní deník s účetními doklady o pohybu a stavu majetku bratrského společenství a ostatní účetní záznamy
- evidence členů
- zápisy z jednání rady bratrského společenství a setkání bratrského společenství, na kterých se přijímala rozhodnutí ve věcech správy společenství a členství v řádu

2. Vedení písemností

a) peněžní deník s doklady o pohybu majetku a ostatní účetní záznamy

- rozvedeno v čl. 1. kap. III

b) evidence členů

Do konce roku 2003 provedou místní bratrská společenství kontrolu údajů v evidenci svých členů a do 15.1.2004 zašlou sekretariátu NR hlášení o výsledku na tiskopise (vzor příloha č. 1 této směrnice) nebo přímo vyplněné členské karty.

Evidují se členové s trvalou profesí, s dočasnou profesí, kandidáti profese a přidružení členové, každý zvlášť na členské kartě. Soubor vyplněných členských karet je registrem členů, který vede sekretář příslušné rady místního bratrského společenství a je odpovědný za jeho řádný stav. Člení se na registr současných členů a registr bývalých členů (včetně zemřelých). Vzor členské karty je přílohou č. 2 této směrnice. Registr členů vytvářejí MBS průběžně, jak níže uvedeno.

Na členy přijaté po 31.12.2003 se vyplní trojmo členská karta (jedna se předá členu, druhá se založí do registru členů MBS a třetí se zašle na sekretariát NR). Doporučuje se tímto způsobem započít se zpracováním evidence všech členů již v roce 2003 a postupně převést celou evidenci členů v MBS na členské karty. Jednotný registr členů dle této směrnice zavedou MBS do konce roku 2004.

Změny u členů se do členské karty zapisují co nejdříve, potvrdí ministrem a nahlásí na sekretariát NR do 1 měsíce od data změny (změna jména, změna v členství). Změny v členství jsou:

- profes (GK čl. 42)
- potvrzení přidruženého členství
- přestup do jiného MBS (GK čl. 55)
- dočasné vystoupení z MBS (GK čl. 56/1)
- pozastavení členství v MBS (GK čl. 56/2)
- definitivní ukončení členství v SFŘ (GK čl. 58/1)
- propuštění ze SFŘ (GK čl. 58/2)
- odchod ze SFŘ (GK čl. 58/3)
- úmrtí

Centrální evidenci členů NBS SFŘ vede sekretariát NR v elektronické podobě dle počítačového programu schváleného NR. Osobní údaje uvedené v členské kartě či v elektronické podobě podléhají režimu zák. č. 101/2000 Sb o ochraně osobních údajů a jsou určeny pouze pro vnitřní potřebu SFŘ a katolické církve za účelem evidence členů a údajů potřebných k plnění úkolů SFŘ dle řehole, GK a stanov. Za dodržování režimu zák. č. 101/2002 Sb, zejména zabránění zneužití osobních údajů, odpovídají rady příslušných bratrských společenství a jmenovitě ministr se sekretářem.

c) zápisy z jednání a setkání

Z každého jednání rady bratrského společenství a setkání bratrského společenství, na kterých se přijímá rozhodnutí důležité pro život bratrského společenství, je nutné poříditi zápis, ve kterém se stručně zachytí jednání a jeho výsledek (rozhodnutí). V záhlaví se uvede o jaké jednání se jedná, kdy probíhalo, kdo byl přítomen (případně se doloží prezenční listinou) a program. Došlo-li k hlasování, zaznamená se jeho průběh a výsledky (uvádět počty hlasů).

Na závěr se uvede, kdo zápis provedl a zapisovatel zápis potvrdí svým podpisem.

V nejzávažnějších případech zápis podepisují i ověřovatelé zápisu, předem zvolení přítomnými. Takové zápisy jsou pak dokladem o přijatých rozhodnutích (např. z volební kapituly, rozhodování o členství, zásadní rozhodnutí o majetku). Zodpovědný za ně je v první řadě sekretář a ministr, následně celá rada bratrského společenství.

d) další písemnosti

Za vedení dalších písemností (korespondence, zprávy např. o vizitacích, volbách, kontrolách, výroční apod., písemnosti obsahující závazky a pohledávky bratrského společenství atd.) odpovídá příslušný člen rady bratrského společenství (ohledně písemností týkajících se jeho služby) spolu s ministrem.

3. Archivace

a) archiv

Bratrská společenství zajišťují odbornou správu písemností vzešlých z jejich činnosti, popřípadě z činnosti jejich předchůdců; dbají při tom o řádnou spisovou evidenci, o účelné a bezpečné uložení písemností a o jejich řádné vyřazování při skartačním řízení. Za tím účelem si zřizují vlastní archivy. Za zřízení archivu a péči o něj odpovídá rada bratrského společenství, která určí ze svého středu správce archivu, jenž je osobně odpovědný za jeho správu. V případě zániku bratrského společenství přechází archiv na bratrské společenství s bezprostředně vyšší úrovní, při obnovení bratrského společenství si toto převezme svůj archiv zpět.

b) ukládání do archivu

V archivu bratrského společenství musí být uchovávána akta o přijetí a profesí členů, dekret o založení a další základní dokumenty a písemnosti stanovené touto směrnicí či radou bratrského společenství. Zejména to budou různá rozhodnutí církevních, řádových a státních orgánů o bratrském společenství, účetní záznamy s příslušnými doklady, registr bývalých členů a další písemnosti vedené bratrským společenstvím. O písemnostech uložených v archivu se vede spisová evidence, tj. seznam písemností uložených v archivu se slovním označením písemnosti, datem uložení, délkou úschovy a rokem skartace. Písemnosti pro trvalou úschovu se označí písmenem A, ostatní písemnosti písmenem S a číslem určujícím délku úschovy v rocích (vzor příloha č. 3).

c) skartační řízení

Při skartačním řízení se z uchovávaných písemností oddělují písemnosti dokumentárně bezcenné, určené ke zničení (skartaci). Skartační řízení provádí jednou ročně rada bratrského společenství, která rozhodne o délce úschovy (pokud je stanovena touto směrnicí nesmí být kratší) a po ukončení stanovené délky úschovy o jejím prodloužení či skartaci uložené písemnosti. Trvale uchovávána jsou akta o přijetí a profesí členů, dekret o založení a registr bývalých členů. V seznamu písemností uložených v archivu se rozhodnutí rady bratrského společenství u příslušné písemnosti vyznačí.

III. Hospodaření bratrských společenství

Základem správného hospodaření jsou jasná, konkrétní pravidla hospodaření stanovící příslušné postupy, kompetence a odpovědnost při hospodaření bratrských společenství a řádné účetnictví, které je upraveno v našem státě zák. č. 563/1991 Sb o účetnictví a pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví upřesněno prováděcí vyhláškou č. 507/2002 Sb k tomuto zákonu.

1. Vedení účetnictví

Národní bratrské společenství SFŘ je dle zák. č. 563/91 Sb o účetnictví účetní jednotkou, která může účtovat v soustavě jednoduchého účetnictví. Proto v této soustavě účtuje o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, o nákladech a výnosech nebo o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření v účetním období, které je tvořeno kalendářním rokem. Účetnictví se vede jako soustava účetních záznamů, kdy účetním záznamem se rozumí data, která jsou nositeli informací týkajících se předmětu účetnictví nebo jeho vedení.

Skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, se zachycují účetními doklady. Účetní doklad je průkazný účetní záznam obsahující označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníky, peněžní částku, datum vyhotovení účetního dokladu, podpis osoby odpovědné za účetní případ a podpis osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

a) peněžní deník

Příjem, vydání a stav finančních prostředků zachycuje bratrské společenství ve svém peněžním deníku, který obsahuje alespoň informace o příjmech a výdajích peněžních prostředků v hotovosti a jejich zůstatcích, příjmech a výdajích peněžních prostředků na účtech u finančních institucí a jejich zůstatcích. Dále obsahuje informace o průběžných položkách účtovaných na

základě účetních dokladů o převodech peněžních prostředků v hotovosti na účet a z účtu a mezi účty u finančních institucí. Pohyb peněžních prostředků se dokládá příslušnými účetními doklady, které se zakládají, označené číslem odpovídající položky v peněžním deníku, do složky účetních dokladů odpovídajícího účetního období.

Ke konci kalendářního roku se v peněžním deníku uzavírá hospodaření úhrnem příjmů, výdajů a jejich rozdílů za příslušný rok, zůstatek se převádí do roku následujícího. Za řádné vedení účetnictví a svěřený majetek odpovídá pokladník bratrského společenství a za administrativní stav účetnictví spoluodpovídá ministr bratrského společenství.

b) kniha pohledávek a závazků

Obsahuje informace o pohledávkách a závazcích bratrského společenství, šecích a úhrny neuhrazených pohledávek a závazků, pokud tyto v bratrském společenství existují.

c) pomocná kniha o ostatních složkách majetku

Obsahuje informace o dlouhodobém nehmotném majetku, dlouhodobém hmotném majetku, finančním majetku, zásobách, oceňovacích rozdílech k nabytému majetku a o dalším majetku neuvedeném v peněžním deníku či knize pohledávek a závazků.

d) inventarizace majetku a závazků

Inventarizací bratrská společenství zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví. Tento stav se zaznamenává v inventurních soupisech. Provádí se před koncem funkčního období rady bratrského společenství a její výsledek je součástí zprávy o hospodaření a životě bratrského společenství (GK čl. 54/3). Doporučuje se provádět inventarizaci i ke konci účetního období pověřenými členy rady bratrského společenství (ne ministrem nebo pokladníkem).

e) úschova účetních záznamů

Účetní záznamy se uchovávají v archivu bratrského společenství:

- po dobu 10 let zpráva o hospodaření a činnosti bratrského společenství přednesená na volební kapitule
- po dobu 5 let od konce účetního období, kterého se týkají, účetní doklady, účetní knihy, inventurní soupisy, účetní rozvrhy a přehledy, účetní záznamy dokládající formu vedení účetnictví.

2. Pravidla hospodaření

O hospodaření bratrského společenství, jeho ekonomice, finančních záležitostech (zejména o příjmech a výdajích, o platbách z dostupných fondů), přijímání závazků a uspokojování pohledávek bratrského společenství rozhoduje rada příslušného bratrského společenství, přičemž dbá na svou povinnost řádně hospodařit se spravovaným majetkem. Řádným hospodařením se rozumí efektivní hospodaření, sloužící k zajištění života bratrského společenství, jeho činnosti a plnění jeho povinností, v souladu s příslušnými ustanoveními GK, stanov a směrnic SFŘ a obecnými ekonomickými pravidly. Doporučuje se, aby rada bratrského společenství v účetním období hospodařila dle rozpočtu přijatého na toto období, se snahou o vyrovnané, případně přebytkové, hospodaření.

a) odpovědnost za hospodaření a správu majetku

Za řádné hospodaření a správu majetku je odpovědná příslušná rada bratrského společenství. Veškerá rozhodnutí rady týkající se hospodaření musí být podchycena v zápisech z jednání rady s uvedením výsledku hlasování, kterým bylo rozhodnutí přijato. Rada může pověřit svého člena, aby do stanovené výše rozhodoval o výdajích v oblasti své služby. Pověřený člen rady je pak osobně zodpovědný za to, že jeho rozhodnutí o výdajích je v souladu s řádným hospodařením. O každém svém rozhodnutí o výdajích informuje na následném jednání rady. Podstatná základní rozhodnutí o majetku, s možným závažným dopadem na život bratrského společenství, předkládá rada ke schválení svému bratrskému společenství. To je buď schválí, změní nebo zamítne. Stanovisko bratrského společenství je pro radu závazné.

b) nakládání s majetkem a finančními prostředky

S majetkem a finančními prostředky, jež převzal, nakládá pokladník bratrského společenství dle schváleného rozpočtu a platných rozhodnutí rady, přičemž dbá zásad řádného hospodaření. Podrobnosti stanoví pokladník NR.

Po ukončení účetního období předkládá pokladník radě zprávu o hospodaření za uplynulé účetní období a ta s ní seznámí bratrské společenství. Ministr nebo zástupce ministra zkontrolují správnost uváděných údajů a provedení kontroly potvrdí svým podpisem na zprávě před jejím předložením radě, pokud nebyla na závěr uplynulého účetního období provedena inventarizace majetku a závazků. Zpráva o hospodaření se uchovává v archivu po dobu 5 let.

Člen SFŘ odpovídá za majetek, který osobně převzal k nakládání, a je povinen ho řádně v odpovídající lhůtě vyúčtovat.

IV. Otevřenost františkánského charismatu všem

Je skutečností, že sv. František z Assisi je mnohými vnímán jako dar daný Bohem nejen římskokatolické církvi, ale každému člověku dobré vůle. Mnozí, i mimo katolickou církev, se cítí být povoláni různými způsoby spojit svůj život se životem sv. Františka. Ti, kteří z různých důvodů tak nemohou učinit plným členstvím v SFŘ, mají možnost žít se sv. Františkem jako přidružení členové SFŘ nebo jako členové skupiny přátel sv. Františka.

1. Přidružení členové SFŘ

Přidružené členy může přijímat pouze MBS SFŘ řádně fungující dle GK a národních stanov, vedené volenou radou a pravidelně doprovázené duchovním asistentem. Počet přidružených členů v MBS může maximálně dosahovat jedné pětiny jeho členů s profesí. Důvody, které mohou vést k nevyhledávání plného členství, jsou různé např. jedná se o nekatolíka, nebo katolík nechce či nemůže přijmout závazky vyplývající z plného členství.

Zájemce o přidružené členství prochází stejnou procedurou dle národních stanov jako zájemce o řádné členství. Ministr nebo formátor v rozhovoru se zájemcem o přidružené členství ověří, zda je připraven vzít své členství vážně a odpovědně, prozkoumá motivaci zájemce, zda je ochoten podstoupit formaci a pravidelně se účastnit setkání a života MBS. Žádost o přijetí za přidruženého člena předkládá uchazeč ministrovi MBS písemně po projití dobou iniciace a o přijetí či nepřijetí rozhoduje rada MBS. Přijatý přidružený člen se pak zaeviduje v registru členů MBS. Po završení počáteční formace je přidružený člen veřejně potvrzen před bratrským společenstvím. Vyskytnou-li se nějaké problémy, jsou řešeny pomocí aplikace příslušných ustanovení národních stanov o členství.

a) přijímání přidružených členů z řad katolické církve

V případě, kdy si katolík místo profese zvolí přidružené členství, je třeba zjistit důvody, které ho k tomu vedou. S přidruženým členstvím lze souhlasit tehdy, když v místních souvislostech jsou okolnosti, které znemožňují profes anebo psychologický, kulturní či jiný blok brání zájemci o členství ve složení profese, ale zájemce je schopen projít, nebo již prošel, dobou iniciace i obdobím počáteční formace a je schopen žít normálním životem bratrského společenství. Přidružené členství nelze připustit, není-li uchazeč schopen projít formačním procesem a nemůže-li se normálně účastnit života MBS. Ať jsou zábrany plného

členství jakékoliv, každá musí být individuálně zvážena a rozhodne se o ní dle specifických okolností s ní spojených.

b) přidružení členové patřící k jiným křesťanským církvím

Na tyto přidružené členy se nesmíme dívat jako na potenciální konvertity, ale na křesťany jiných denominací se máme dívat jako na reprezentanty jejich církevních společenství. Je-li v rozumné vzdálenosti františkánské společenství pro laické křesťany jejich denominace, nesmějí být přijati jako přidružení členové do katolického bratrského společenství SFŘ. Přidružení členové, stejně jako členové řádní, mají prohlubovat znalost své vlastní víry a nesmějí považovat bratrské společenství SFŘ za příležitost k nezávaznému setkání s katolickou vírou, ale k jejímu poznání a rozvoji společných hodnot ve františkánském duchu. Jen tak mohou všichni členové rozvinout ducha ekumenismu, který je jak osvěcující, tak i zodpovědný. Přítomnost přidružených členů v bratrském společenství musí aktivovat všechny členy k hlubšímu porozumění ekumenismu, ze kterého vyplývá úcta k vlastní církvi i k církvi těch druhých. Všichni členové musejí respektovat současné směrnice ohledně podávání sv. přijímání katolíkům a členům jiných křesťanských církví.

c) přidružení členové nekřesťané

Výjimečně, po odpovědném zvážení všech okolností a nepřichází-li v úvahu možnost členství ve skupině přátel sv. Františka, se může přidruženým členem SFŘ stát i nekřesťan. Toto přidružené členství nesmí však žádným způsobem zamlžit křesťanskou, katolickou a františkánskou přirozenost SFŘ.

d) práva a povinnosti

Přidružení členové mají tytéž práva a povinnosti, včetně těch ekonomických, jako členové řádní, s výjimkou toho, že při volbách nemají ani aktivní ani pasivní volební právo.

2. Skupiny přátel sv. Františka (SPSF)

Pro zájemce o poznání sv. Františka, jeho života, názorů a myšlenek, františkánských postojů a přístupů, může MBS založit skupinu přátel sv. Františka, o čemž rozhodne na svém setkání. Za SPSF odpovídá člen SFŘ s profesí jmenovaný radou MBS a stává se tak i bratrským animátorem skupiny. Vede ji, zaměřuje formaci členů a činnost skupiny dle potřeb členů k prohlubování poznání sv. Františka a františkánství, ke sdílení se ve františkánském duchu. S tím mu pomáhají spolupracovníci, členové skupiny

zvolení skupinou nebo schválení radou MBS, tvořící organizační tým. Ten odpovídá za potvrzení vhodnosti osob, jež chtějí vstoupit do SPSF, za jejich přijetí a za organizaci setkání skupiny. Při výskytu problémů rázu teologického, duchovního či pastoračního se bratrský animátor snaží o jejich řešení ve spolupráci s duchovním asistentem MBS SFŘ.

a) členství

O členství ve skupině přátel sv. Františka může požádat kterýkoliv člověk bez ohledu na věk či náboženské vyznání. Jediným požadavkem je, aby tento člověk měl blízký vztah ke sv. Františkovi nebo zájem či vůli poznat ho. Jeho přijetí schvaluje skupina na doporučení organizačního týmu. Dospělí katolíci musejí být informováni o SFŘ. Jeví-li se vhodnými pro členství, ať jsou povzbuzeni ke vstupu do MBS SFŘ. Mladí katolíci tam, kde již existuje nebo lze založit Františkánskou mládež, ať jsou nasměrováni spíše k tomuto společenství. Neprojeví-li zájem, pak ať je jim umožněno členství ve SPSF.

b) povinnosti člena

Člen řádně plní povinnosti vyplývající z jeho osobního a životního stavu, a z dobrovolně přijaté odpovědnosti v rámci SPSF. Člen se neúčastní setkání SFŘ ani Františkánské mládeže s výjimkou toho, kdy je při zvláštní příležitosti pozván.

c) setkání skupiny přátel sv. Františka

Setkání se začíná a končí modlitbou sv. Františka. Tímto způsobem se potvrzuje františkánská inspirace SPSF. Setkání vycházejí vstříc zvláštním potřebám členů, obsahují prvek formace všeobecně lidské, nebo křesťanské, nebo františkánské – podle potřeb členů. Své místo při setkání má také prvek bratrského setkání členů, aby se mohli vzájemně poznat a sdílet se. Členové jsou povzbuzováni k tomu, aby aktivně přispívali k prospěchu občanské společnosti a náboženského společenství, do kterého náležejí. Do náplně patří i určitá míra rekreace, která podporuje sociální sdílení a je také osvěžením před návratem domů.

d) vstup do SFŘ nebo FM

Dospělí členové SPSF, kteří jsou praktikující katolíci a chtějí vstoupit do MBS SFŘ, se mohou obrátit na radu MBS a požádat o přijetí. Stejně tak i mladí, kteří jsou praktikujícími katolíky, mohou požádat o vstup do Františkánské mládeže tam, kde existuje, nebo ji lze založit. Jsou-li přijati do období iniciace, končí jim

Schváleno národní radou dne 24.5.2003

tímto členství ve SPSF, pokračují přes počáteční formaci až k profesi SFŘ či příslibu FM.

Schváleno národní radou dne 24.5.2003

Příloha č. 1

Hlášení o výsledku kontroly údajů v evidenci členů MBS SFŘ

MBS SFŘ:

K 31.12.2003 má celkem členů, z toho s trvalou profesí , s dočasnou profesí a kandidátů profese

Níže uvedení členové svým podpisem potvrzují udělení souhlasu ke zpracovávání jejich osobních údajů SFŘ pro jeho vnitřní potřebu a potřebu katolické církve k plnění úkolů SFŘ dle řehole, generálních konstitucí a stanov.

| Příjmení a jméno | narozen-a | datum profese D-T | podpis člena |
|----------------------|------------|-------------------|--------------|
| ----- | | | |
| - | | | |
| 1. Adamcová Jiřina | 12.12.1956 | 1.6.1988 - T | |
| 2. Beránková Ludmila | 1.6.1964 | 15.8.2001 - D | |
| 3. Cvrček Horymír | 22.10.1980 | kandidát 3.9.2002 | |
| 4. Dohnal Ladislav | 30.5.1915 | zemřel 8.4.2003 | ----- |

Sekulární františkánský řád v České republice
členská karta člena – přidruženého člena

příjmení: jméno: změna příjmení:

nar.: křest: biřmování:

bydliště:
změna bydliště:

přijetí do SFŘ: v MBS:
 podpis ministra:

dočasná profes:
obnova profesie:
obnova profesie:
trvalá profes:
potvrzení přidruženého členství:

v MBS SFŘ od: do:
v MBS SFŘ od: do:
v MBS SFŘ od: do:

služby v SFŘ

| | | |
|--------|-----|-----|
| služba | od: | do: |
| služba | od: | do: |
| služba | od: | do: |
| služba | od: | do: |
| služba | od: | do: |
| služba | od: | do: |

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| dočasné vystoupení z MBS: | návrat: |
| pozastavení členství v MBS: | obnovení: |
| definitivní ukončení členství v SFŘ: | |
| propuštění ze SFŘ: | |
| odchod ze SFŘ: | |
| jiná změna: | |

Souhlasím se zpracováním zde uvedených svých osobních údajů SFŘ pro jeho vnitřní potřebu a potřebu katolické církve k plnění úkolů SFŘ dle řehole, generálních konstitucí a stanov.

Dne:

Podpis člena:

Seznam písemností uložených v archivu

MBS SFŘ

| Písemnost | stran | uložena | délka úschovy | skartováno |
|---|-------|----------|---------------|------------|
| 1. zřizovací dekret z 1.6.,1996 | 1 | 1.1.1997 | A | |
| 2. zpráva o hospodaření z 15.1.1997 | 1 | 1.2.1997 | S5 | 30.5.2002 |
| 3. zápis z jednání rady MBS z 25.3.1997 | 2 | 1.6.1997 | S3, S6 | 1.7.2003 |
| 4. peněžní deník uzavřený31.12.2000 | 30 | 1.4.2001 | S5 | |
| 5. zápis z volební kapituly 28.7.2001 | 2 | 1.9.2001 | S9 | |