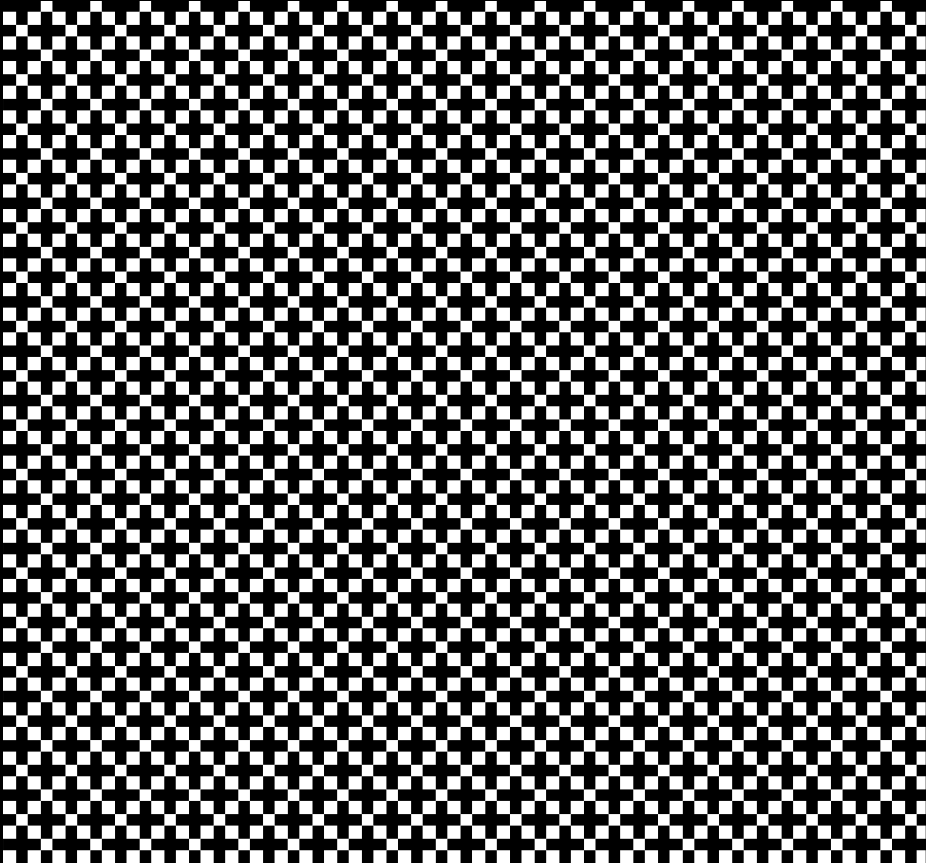




PAPEŽSKÁ
MISIJNÍ DÍLA



PŘÍRUČKA PMD



PŘEDMLUVA

S velkým potěšením Vám předkládám tuto PŘÍRUČKU, která je výsledkem práce Komise národních feditelů. PŘÍRUČKA byla v posledních dvou letech zkoumána a diskutována Hlavní radou a mezinárodními sekretariáty. Plodem těchto diskuzí bylo zdokonalení textů PŘÍRUČKY - zejména se vyvíjela snaha o zjednodušení a zpřístupnění organizace a způsobu práce Papežských misijních děl, a to na všech úrovních.

PŘÍRUČKA je v současné době připravena pro přijetí Hlavní radou, která ji před konečným schválením jako praktického pomocníka ad triennium může stále ještě opravit. Oficiální schválení textu tohoto průvodce provede Nejvyšší výbor (Stanovy II, článek 31d). Po schválení se tento dokument stane užitečným průvodcem pro všechny aktivity PMD, jak je uvedeno v jejich Stanovách.

V prvních třech kapitolách jsou specifikovány jednotlivé úrovně a místa působnosti PMD: ústřední, národní a diecézní správy.

Ve čtvrté kapitole jsou vyložena základní pravidla spolu s informací o Všeobecném fondu solidarity. Důraz je kladen na rozlišování mezi řádnou a mimořádnou finanční podporou.

Tato všeobecná PŘÍRUČKA obsahuje 134 odstavců, které popisují různé struktury a představují též různé pozice: jsou popisovány jejich odpovědnosti a hranice jejich povinností.

PŘÍRUČKA dále obsahuje tři přílohy, které nabízejí členům PMD pokyny pro správné načasování akcí a jejich správnou koordinaci.

Příloha A přináší „kalendář zdrojů“; nedispensovatelný časový harmonogram pro řádnou posloupnost posílání, přijímání a schvalování projektů.

Příloha B popisuje podstatu i cíl Světového dne misí, pokyny pro konání sbírek a určení míst pro posílání darů na misie.

Příloha C představuje základní pravidla Hlavní rady, pravidla pro květnové Generální shromáždění, jakož i pravidla pro Zvláštní shromáždění v listopadu.

PŘÍRUČKA je jedním ze tří **základních dokumentů**, které jsou důležité pro pochopení historie, podstaty, právního založení a vůbec celkového fungování PMD. Druhé dva dokumenty jsou:

STANOVY - dokument obsahující právní základ pro PMD, jejich kvalifikováním jako „papežská“ je jim dána záruka církevnosti. To definuje jejich právní strukturu, jejich cíle a jejich zapojení do misijní činnosti církve.

PAPEŽSKÁ MISIJNÍ DÍLA (PMD) - útlý dokument stručně popisující historii čtyř Misijních děl, jejich cíle a prostředky k dosažení cílů.

PŘÍRUČKA odkazuje i na další organizace v PMD, které musí mít své Interní směrnice (Stanovy II, článek 45). Mezi ně patří Výkonný výbor (Stanovy II, článek 40), Hlavní rada (Stanovy II, článek 35k), Národní rada (Stanovy II, článek 57). Očekávám, že tento náš úkol bude brzy dokončen a zcela umožní právní strukturu PMD v Církvi dojít k plnému dovršení.

Je mou milou povinností poblahopřát *ad hoc* komisi a celé Hlavní radě za dobře odvedenou práci a vyprošuji požehnání Pána pro PMD a jejich misijní činnost po celém světě.

+ Henryk HOSER
Prezident PMD

KAPITOLA I

ÚSTŘEDNÍ SPRÁVA A ADMINISTRACE

Nejvyšší Pontifex – pastýř misíí církve

1. Papež uplatňuje svou autoritu nad Papežskými misijními díly prostřednictvím Kongregace pro evangelizaci národů (Ad Gentes, 29: Stanovy II, článek 24).
2. I když jsou pod patronací Kongregace pro evangelizaci národů, řídí se Papežská misijní díla vlastními Stanovami a mají svou interní autonomii (Stanovy II, článek 28).
3. Ačkoliv byla založena v různých dobách, každé prostřednictvím svého zakladatele nebo zakladatelky, a rozvinula se jako odlišná a autonomní Díla, tvoří Papežské misijní dílo šíření víry, Papežské misijní dílo sv. Petra apoštola, Papežské misijní dílo dětí a Papežská misijní unie jednu instituci (Stanovy II, článek 1). Hlavní rada Papežských misijních děl řídí činnost všech čtyř Děl. Sídli v Římě vedle Kongregace pro evangelizaci národů (Stanovy II, článek 33).

Nejvyšší výbor

4. Pro zajištění správného a efektivního rozvoje každého Papežského misijního díla v jeho rovině působnosti a pro řešení případných potíží vzniklých mezi Díly navzájem je ustanoven Nejvyšší výbor. Jeho složení a povinnosti jsou vyjmenovány ve Stanovách (Stanovy II, článek 29-32).

Prezident Papežských misijních děl

5. Pomocným sekretářem Kongregace pro evangelizaci národů je prezident Papežských misijních děl (Stanovy II, článek 41).
6. Prezident svolává pravidelná Generální shromáždění a Zvláštní shromáždění Hlavní rady a předsedá těmto setkáním (Stanovy II, článek 37, 38).
7. Prezident dohlíží na činnost čtyř Děl a jejich generálních sekretářů a pravidelně se s nimi setkává, aby napomáhal koordinaci a spolupráci (Stanovy II, článek 42).

Hlavní rada

8. Členové Hlavní rady jsou definováni ve Stanovách II, článek 34. Prezidentem Hlavní rady je *ex officio* pomocný sekretář Kongregace. Národní ředitelé Děl jsou *ex officio* členy Hlavní rady (Stanovy II, článek 33, 34d).
9. Hlavní rada na svém pravidelném Generálním shromáždění diskutuje priority pro umístění a rozdělení fondů vybraných národními kanceláři. Zkoumá aktivity a pastorační metody Děl a určuje priority pro rozdělení fondů (Stanovy II, článek 35).
10. Hlavní rada se souhlasem prezidenta může jmenovat tři nebo více členů rady do *ad hoc* komisí. Funkční období těchto komisí je určeno Radou (Stanovy II, článek 35h). Tyto *ad hoc* komise by měly předávat zprávu při následném Generálním shromáždění Hlavní rady.

11. Hlavní rada bude povzbuzovat ke kontaktům a spolupráci mezi národními kanceláři prostřednictvím národních i mezinárodních setkání (Stanovy II, článek 48).

Výkonný výbor

12. Prezident Papežských misijních děl spolu s generálními sekretáři tvoří Výkonný výbor a setkávají se minimálně každé dva měsíce, aby sdíleli svou práci, koordinovali své aktivity a pracovali jednotně při podporování misijní činnosti církve (Stanovy II, článek 40). Generální sekretáři by měli vyvinout maximální úsilí pro navštívení různých zemí a zhodnocení misijních činností jim příslušných Děl. Výkonný výbor pracuje v souladu s jeho Interními směrnici a je podporován ve své činnosti delegátem pro Administrativu (Stanovy II, článek 31e, 40f).

Mezinárodní sekretáři

13. Každé ze čtyř PMD má svůj mezinárodní sekretariát vedený generálním sekretářem, který je jmenován na pětileté období Kongregací pro evangelizaci národů po předchozí konzultaci s Hlavní radou. Mandát je obnovitelný obvykle pouze pro jedno další quinquennium (Stanovy II, článek 43).
14. Mezinárodní sekretariáty jsou k dispozici pro konzultace a rady ohledně administrace a rozvoje Děl v každém národě.
15. Všechny žádosti o finanční pomoc budou adresovány mezinárodním sekretariátům (viz. Příloha A).
16. Generální sekretáři prověřují a schvalují příslušné pastorační a finanční výroční zprávy národních ředitelů.
17. Generální sekretáři prezentují pastorační a finanční výroční zprávy Hlavní radě (Stanovy II, článek 44d).
18. Po každoročním setkání Hlavní rady předá každý generální sekretář vždy k 15. červenci národnímu řediteli projekty schválené Hlavní radou, které budou financovány příspěvky z každé země (viz. Příloha A).
19. Generální sekretáři jsou po konzultaci s Výkonným výborem pověřeni Hlavní radou k přidělení mimořádných příspěvků nad rámec obvyklého plánovaného financování, a to v případech výjimečných okolností. Tyto zdroje musí být v souladu s odsouhlasenými limity rozpočtu a vyúčtování by mělo být předáno na následném shromáždění Hlavní rady.
20. Prezident a generální sekretáři by měli disponovat fondy ze svých vlastních rozpočtů, které jsou určeny k pokrytí cestovních výloh při dohlížení Papežských misijních děl a k úhradě výdajů za ubytování návštěv v Římě. Tyto výdaje by měly být jako součást výroční zprávy představeny Hlavní radě.
21. Aby byla zajištěna úplná transparentnost a zodpovědnost, očekává se, že mezinárodní sekretariáty budou plně spolupracovat se všemi *ad hoc* komisi, které ustaví Hlavní rada. *Ad hoc* komise by měly každoročně předávat zprávu Generálnímu shromáždění Hlavní rady.

KAPITOLA II

NÁRODNÍ SPRÁVA

A. Jmenování, úloha a požadavky národního ředitele

22. Každá země nebo každá biskupská konference má národního ředitele čtyř Děl. Národní ředitel je jmenován Kongregací pro evangelizaci národů na základě doporučení místní biskupské konference na pětileté období, které je obnovitelné obvykle na další období (Stanovy II, článek 51, 52: *Cooperatio Missionalis*, 7).
23. Národní ředitel je *ex officio* členem Hlavní rady Děl (Stanovy II, článek 34d).
24. Národní ředitel se účastní pravidelného Generálního shromáždění Hlavní rady s vědomím, že hlavním úkolem misíí na celém světě je konat společné dobro. Ředitel (ředitelka) se musí na prvním místě považovat za pracovníka (pracovnici) ve službě, který (á) upřednostňuje spolupráci mezi církvemi (Stanovy II, článek 36).
25. Národní ředitel je obvykle osoba misionářského původu, s administrativními zkušenostmi, přiměřeného věku a zdraví. Ředitel by měl být uvolněn od jiných závazků tak, aby disponoval dostatkem času pro úkoly národního ředitele.
26. S ohledem na specifickou daného území by národní ředitel měl prokázat znalost teologie katolické církve týkající se misíí a praktických rozměrů misijního života, nebo by toto měl získat prostřednictvím akademických studií a návštěv misíí. Jeho (její) znalosti metod moderního získávání finančních prostředků (fundraising, pozn. překl.), umění komunikace a manažerské schopnosti jsou nezbytné stejně jako znalost legislativy upravující fundraisigové aktivity a charitativní činnosti v dané zemi (Srov. Stanovy II, článek 56).
27. Národní ředitel musí dodržovat a vyžadovat finanční odpovědnost.
28. Národní ředitel by měl získat znalosti o historii a cílech čtyřech Dílech a měl by být zaškolen předchozím ředitelem (Stanovy II, článek 52).
29. Ředitel by měl vyhledávat a udržovat podporu apoštolského nuncia a své místní biskupské konference, stejně jako udržovat spojení s radou konference, výbory a odpovídajícími pastoračními subjekty (Stanovy II, článek 53).
30. Národní ředitel by měl zavést (kde je to možné) osobní kontakty a vztahy s jednotlivými diecézními biskupy.
31. Zásadní je spolupráce národního ředitele s diecézními řediteli PMD. Důležitá je zejména pomoc nově jmenovaným diecézním ředitelům při prohlubování znalostí o čtyřech Dílech a jejich úkolech v misijní animaci. Měl by napomáhat a povzbuzovat k setkávání diecézních ředitelů PMD na regionální i národní úrovni kvůli růstu v misijní spiritualitě a výměně nápadů.
32. Národní ředitel bude hledat a zakládat možnou spolupráci mezi církevními kongregacemi, které mají misijní činnost *ad gentes* a kněze *fidei donum*.

33. Národní ředitel je povzbuzován k výměně informací a programů s ostatními národními řediteli, očekává se jeho účast na národních i světových setkáních národních ředitelů (Stanovy II, článek 49).

B. Vlastní podstata národní správy Papežských misijních děl

Obecné administrativní praktiky a postupy

34. Národní správa je pod vedením národního ředitele, který organizuje, animuje a rozvíjí práci čtyř Děl věrně podle jejich charismat. Pokud je to nezbytné, žádané a proveditelné, národní ředitel jmenuje národní sekretáře pro různá Díla.
35. Ačkoliv byla čtyři Papežská misijní díla založena v různých dobách a rozvíjela se jako rozdílné a samostatné jednotky (Stanovy II, část I, článek 1, 2), národní ředitel se musí starat o to, aby prováděla svou specifickou činnost v těsné spolupráci.
36. Papežská misijní díla každé země budou mít Národní radu složenou z národního ředitele, národních sekretářů jednotlivých Děl a diecézních ředitelů (Stanovy II, článek 54). Pokud je diecézních ředitelů příliš velký počet, mohou je reprezentovat delegáti (Stanovy II, článek 54c). Národní ředitel samozřejmě předsedá Národní radě Papežských misijních děl (Stanovy II, článek 53c). Stanovy umožňují jiné složení Rady pod podmínkou, že její složení bude vyvážené (Stanovy II, článek 54).
37. Každý rok bude národní ředitel prezentovat Národní radě finanční a pastorační zprávu čtyř Děl (Stanovy II, článek 53e).
38. Národní rada prověří a schválí finanční bilanci a rozpočet pro následující rok. Na základě zpráv budou vytvářeny návrhy pro animaci a získávání finančních prostředků (Stanovy II, článek 55c).
39. Každý rok bude národní ředitel prezentovat mezinárodním sekretariátům PMD:
- a) Vybranou částku v zemi pro každé Dílo (Stanovy II, článek 53e). Částka v US dolarech nebo v eurech, podle nařízení Výkonného výboru, potvrzená nákupem nebo připravenou smlouvou, musí být sdělena k 1.březnu (viz. Příloha A).
 - b) **Finanční zprávu** práce každého jednotlivého Díla (Stanovy II, článek 53e). Tato zpráva musí být každoročně doručena do Říma k 31. březnu (viz. Příloha A).
 - c) **Pastorační zprávu** práce každého jednotlivého Díla (Stanovy II, článek 53e). Tato zpráva musí být každoročně doručena do Říma k 31. březnu (viz. Příloha A).
40. Národní ředitel bude podobné zprávy každoročně prezentovat též místní biskupské konferenci, Kongregaci pro evangelizaci národů a prezidentovi Děl (Stanovy II, článek 53e).

41. Po odečtení schválených výdajů pro správu a animaci náleží zbylá hotovost Všeobecnému fondu solidarity (Stanovy II, článek 61, 63).
42. Všechny sbírky obdržené během roku by měly být bezpečně a moudře uloženy. Tyto vklady musí být provedené tak, aby k 31. červenci byly částky zcela k dispozici pro okamžitou distribuci dle pokynů mezinárodních sekretariátů (viz. Příloha A).
43. Žádné finanční prostředky nemohou být rozdělovány národním ředitelem bez schválení Hlavní rady a bez písemných pokynů příslušného mezinárodního sekretariátu. V souladu s pokyny vydanými mezinárodními sekretariáty budou všechny finanční prostředky každoročně odeslány ke dni 1. září (viz Příloha A).
44. Národní ředitel bude harmonicky úzce spolupracovat s Národní misijní radou, pokud existuje, a ukazovat, že Díla mají své právoplatné místo v rozvíjení misijní spolupráce na národní i diecézních úrovních (Stanovy II, článek 58). Národní ředitel by měl být *ex officio* členem výše uvedené Rady (*Cooperatio Missionalis*, 12).
45. Kde má biskupská konference vlastní Komisi pro misie, bylo by prospěšné, kdyby národního ředitele vykonával jejího sekretáře (Stanovy II, článek 59: *Cooperatio Missionalis*, 14b).
46. Národní ředitel by měl dostávat a prověřovat výroční finanční a pastorační zprávy od diecézních ředitelů.

Národní kancelář – personální obsazení a úkoly

47. Národní ředitel (ředitelka) by měl (a) mít stálou kancelář, kde pracuje a kde má alespoň minimální vybavení. Po skončení funkčního období ředitele by nábytek i ostatní vybavení kanceláře měly být k dispozici nastupujícímu řediteli. Pokud je to možné, doporučuje se vybavit kancelář telefonem, faxem a e-mailovým spojením, aby byla zajištěna lepší komunikace s mezinárodními sekretariáty.
48. Národní ředitel by měl podporovat Díla za pomoci zaměstnanců, mezi kterými by měli být profesionálové se zkušeností s animací, rozvojem, fundraisingem a komunikací. Počet zaměstnanců by měl být udržován na efektivní a ekonomické úrovni.
49. Úkoly pro zaměstnance národní kanceláře, odrážející vizi národního ředitele, zahrnují:
 - a) Řízení a koordinace misijní formace a spolupráce prostřednictvím formačních programů zaměřených na informování, slavení a solidaritu; to vše s povědomím, že misijní činnost je úkolem všech křesťanů (*Redemptoris Missio*, 11).
 - b) Vytváření a udržování osobních kontaktů a podpora sítě diecézních ředitelů (Stanovy II, článek 53b).
 - c) Propagace slavení říjnového Světového dne misí za využití různých

ných médií – tištěných i audiovizuálních - a skrze speciální dokumenty určené zvláště pro potřeby farností.

d) Poskytování informací a příběhů pro FIDES NEWS SERVICE, stejně jako pro katolická a sekulární média.

e) Zveřejňování a propagace programů Děla spolu s žádostí o jejich podporu prostřednictvím odkazování dědictví.

f) Vydávání letáků a brožurek o historii a současné činnosti Děla, současné misijní činnosti církve, stejně tak o misijní spiritualitě; distribuce těchto publikací učitelům, kněžím, řeholníkům a jednotlivcům, zvláště mládeži. Cílem distribuce těchto dokumentů je podchytnout zájem čtenářů, vyvolat v nich touhu sdílet evangelium Ježíše Krista s těmi, kdo jej ještě neslyšeli a inspirovat ostatní, aby se aktivně zapojili do misijní činnosti církve růstem misijních povolání.

g) Propagace Misijního dne nemocných (11. února), který zobrazuje vykupitelskou hodnotu lidského utrpení a efektivní účast nemocných na misijní aktivitě církve, stejně jako propagaci ostatních oslav vztahujících se k misiím.

h) Vytváření a údržba databáze členů - podporovatelů Děla kvůli písemným žádostem.

i) Vytváření stálých výstav (prezentací) pro použití na národních a diecézních setkáních.

j) Vytváření webových stránek prezentací na internetu.

50. Národní ředitel musí udržovat kontrolu v dodržování ročních výdajů na animaci a administrativu národní kanceláře pod 15 % ročních příjmů.
51. Pod dohledem národního ředitele má národní kancelář vydávat výsledek auditované výroční finanční zprávy, který dává k dispozici dárcům a na vyžádání (Srov. Stanovy II, článek 55c).

C. Typická povaha národní správy každého z Papežských misijních děl

Dílo šíření víry

52. S vědomím, že evangelizace je především dílem Ducha Svatého, národní ředitel při podporování Díla šíření víry povzbuzuje věřící k tomu, aby dali první místo modlitbě a duchu oběti za misie. Různé cíle této podpory jsou obsaženy ve Stanovách (Stanovy II, článek 6).
53. Toto Dílo koná činnost v průběhu celého roku, větší intenzitu však vyvíjí během měsíce října, jež je měsícem světových misií, a během kterého by neměly být uspořádávány jiné specifické sbírky (Stanovy II, článek 7, 8).
54. Předposlední neděle v říjnu je Světový den misií. Slavení Světového dne misií je závazné pro všechny diecéze, farnosti a katolické instituce. Jeho slavení vyzývá všechny katolíky ke společné odpovědnosti za evangelizaci světa, zesiluje povědomí o misiích a shromažďuje pro ně sbírky. To jsou původní cíle

tohoto Díla, jak ho založila Pauline Marie Jaricot (*Redemptoris Missio*, 81: Stanovy II, článek 7).

55. Kněžím i ostatním lidem mají být poskytovány texty k zamyšlení, katechetické pomůcky, plakáty, témata pro homilie i texty obecných přímluv na zdůraznění výjimečného charakteru Světového dne misí.
56. Katolíci jsou zváni, aby se modlili a nabízeli své oběti za misijní činnost Církve, aby vstupovali do členství Díla šíření víry a aby nabízeli štědrú finanční pomoc v souladu s jejich možnostmi (Stanovy II, článek 8, 10). Tyto příspěvky jsou v celém svém rozsahu posílány do národní kanceláře pro Všeobecný fond solidarity Díla. Pouze náklady přímo spojené se Světovým dnem misí, mohou být národní kanceláři z těchto příjmů odečteny. Na Světový den misí by neměly být organizovány žádné jiné sbírky (viz Příloha B – Světový den misí).

Dílo sv. Petra apoštola

57. Národní ředitel má za úkol při rozvíjení Díla sv. Petra apoštola motivovat katolíky ke spolupráci s financováním přípravy kandidátů ke kněžství a řeholnímu životu v misijních oblastech závislých na podpoře Církve (misijní území spadající pod správu Kongregace pro evangelizaci národů, pozn. překl.) skrze duchovní a materiální pomoc pro semináře a noviciáty (Stanovy II, článek 11).
58. Materiální podpora pro seminaristy a řeholní novice v misijních oblastech závislých na podpoře Církve (misijní území spadající pod správu Kongregace pro evangelizaci národů, pozn. překl.) je směřována do Všeobecného fondu solidarity, ze kterého se pomoc rozděluje. Kde je to možné, může být uspořádána speciální sbírka pro potřeby Díla sv. Petra apoštola, například pravidelná roční sbírka v určitý čas každého roku nebo jiné fundraisingové programy (Stanovy II, článek 12).
59. Jednotlivci i skupiny jsou zváni, aby vše duchovně podpořili, modlili se za hojnost misijních povolání a větší počet dobře formovaných misijních kněží a řeholníků.

Misijní dílo dětí

60. Při podporování Díla dětí má národní ředitel pomáhat vychovatelům probouzet a posilovat v dětech povědomí o misích s cílem vést děti k modlitební i materiální pomoci dětem a misijním oblastem závislých na podpoře Církve (misijní území spadající pod správu Kongregace pro evangelizaci národů, pozn. překl.), jak stanovuje Kongregace pro evangelizaci národů (Stanovy II, článek 13). Všechny děti jsou zvány, aby se dělily o své prostředky s ostatními dětmi po celém světě. Jejich motto je: „Děti pomáhají dětem.“ Děti, které se účastní Díla dětí, mohou být obohacovány rozšiřováním poznatků o dětech na celém světě, stejně jako modlitbami za ně a jejich obdarováváním.
61. Metody misijní formace dětí mají být přizpůsobeny jejich mentalitě, věku

a prostředí (Stanovy II, článek 14). Kde je to možné, je dobré děti povzbuzovat, aby vytvářely partnery v misiích, s důrazem na jejich roli jako misionářů dneška.

62. Národní ředitel by měl organizovat Národní misijní den dětí, soustřeďovat pozornost na duchovní a hmotné potřeby dětí celého světa, jakož i na jejich vlastní misijní formaci (Stanovy II, článek 15). (Pokud je to možné, tento den by měl být uskutečněn v říjnu, tj. v měsíci Světového dne misí). V některých zemích se Zjevení Páně slaví jako „Slavnost Tří Králů“, je pořádána tříkrálová sbírka, při které děti zpívají koledy a vybírají dary do Všeobecného fondu solidarity pro potřebné děti na celém světě. Podobný program může být zaveden i v dalších zemích, pokud je to možné (Stanovy II, článek 18).

Papežská misijní unie

63. Při podporování Papežské misijní unie má národní ředitel podněcovat misijní formaci a povědomí mezi kněžími, členy institutů zasvěceného života, členy společností apoštolského života, zasvěcenými laiky, kandidáty kněžského a řeholního života ve všech jeho formách, jakož i mezi ostatními osobami zapojenými do pastorační služby Církve (Stanovy II, článek 20). Papežská misijní unie bude organizovat své členy v Unii na národní rovině, což pro ně definuje Unie.
64. Národní ředitel může těmto skupinám zpřístupňovat animační materiály. Dále se může účastnit workshopů, duchovních cvičení, schůzí a dalších setkání, při kterých prezentuje potřeby a současný stav misíí církve *ad gentes*. Při uvedených prezentacích klade národní ředitel u všech těchto skupin důraz na zásadní úkol, spočívající v rozvíjení všeobecného misijního ducha u všech lidí, kterým slouží (Stanovy II, článek 21).
65. Unie organizuje návštěvy seminářů současnými nebo bývalými misionáři, kteří mohou povzbudit misijní povědomí a pěstovat misijní povolání tím, že se s nimi dělí o svého misijního ducha a zkušenosti. Dalším nástrojem misijní animace je založení Misijního díla při semináři.

KAPITOLA III DIECÉZNÍ SPRÁVA

A. Jmenování, úloha a požadavky diecézního ředitele

66. Misijní formace je úkolem každé jednotlivé Církve; to má být viděno ne jako okrajová záležitost, ale jako střed křesťanského života. Jednotlivé Církve by proto měly podporu misíí udělat základním prvkem v běžné pastorační činnosti farností, společenství a skupin, zejména skupin mládeže (Srov. *Redemptoris Missio*, 83; Stanovy I, číslo 1; Stanovy II, článek 23, 24, 25).
67. V každé diecézi jmenuje biskup pro tento účel diecézního ředitele - kněze, řeholníka nebo laika - pro čtyři Díla, nejlépe na základě předchozí konzul-

tace s národním ředitelem (CIC, 791, 2; *Cooperatio Missionalis*, 1, 9). Diecézní ředitel je jmenován na pětileté funkční období, které lze znovu obnovit. Diecézní ředitel se zodpovídá národnímu řediteli (Stanovy II, článek 26, 60).

68. Diecézní ředitel by měl mít misijního ducha, který ho (ji) povede k efektivní práci a podpoře misijní činnosti církve. Užitečné je též povědomí o teologii misí, jak je podávána papežskými dokumenty, o současném stavu misí, stejně jako církevní smýšlení a široká znalost místní Církve. Nezbytné jsou také dovednosti v oblasti fundraisingu, komunikace a manažerské schopnosti (Srov. Stanovy II, článek 24, 25, 26; 61, 62).
69. Diecézní ředitel musí praktikovat a vyžadovat finanční zodpovědnost (Stanovy II, článek 61, 62).
70. Diecézní ředitel by měl mít odpovídající množství času na plnění povinností úřadu, jiné důležité závazky by měl omezovat na minimum (Stanovy II, článek 60).
71. Diecézní ředitel by měl animovat všechny sektory místní Církve, v souvislosti s jejich zodpovědnostmi jako misionářů a důležitostí spolupráce prostřednictvím modlitby, oběti a hmotné podpory misí *ad gentes*. Diecézní ředitel může v diecézi navazovat vztahy s řeholními kongregacemi, které mají misionáře v zahraničí. Od nich může požadovat informace a pomoc při misijní animaci (Srov. Stanovy II, článek 19, 27, 28, 60).
72. Diecézní ředitel by měl navázat osobní kontakty s kněžími, aby mu mohli pomáhat s úlohou podpory mnoha potřeb misí Církve (Srov. Stanovy II, 24-26, 61, 62).
73. Diecézní ředitel by měl spolupracovat a vyhledávat podporu u zaměstnanců a studentů diecézních seminářů, apoštolských skupin (zejména mládeže), skupin podporujících povolání, diecézní řeholní výchovu a katechetické úřady, jakož i další diecézní kanceláře a organizace (liturgické úřady, kancelář *Iustitia et pax*, apod.) (Srov. Stanovy II, článek 19, 27, 28, 60).
74. Diecézní ředitel může založit Misijní výbor složený z představitelů klíčových skupin (organizací) citovaných výše, jakož i z laiků, kteří aktivně podporují Papežská misijní díla, aby pomáhali při misijní animaci a usilovali o spolupráci (Srov. Stanovy I, články 6, 7).
75. Pokud je diecézní ředitel knězem, měl by v ideálním případě sloužit *ex officio* jako člen Diecézní kněžské rady. Pokud knězem není, může on (ona) sloužit jako člen Diecézní pastorační rady (*Cooperatio Missionalis*, 1, 9).
76. Kladná a projevená podpora od diecézního biskupa má pro službu diecézního ředitele rozhodující důležitost. Diecézní ředitel má asistovat biskupovi při podněcování a udržování misijních iniciativ v diecézi (CIC 782, 1), zejména při podpoře misijních povolání (CIC 791, 1; Stanovy II, článek 27, 28, 60).

77. Jedním z hlavních cílů Děla je výchova celoživotních misijních povolání *ad gentes* v obou - starších i mladších Církvích (*Redemptoris Missio*, 84; srov. Stanovy II, článek 19, 27, 28, 60).

B. Povaha a zvláštnosti diecézní správy Papežských misijních děl

78. Diecézní ředitel těsně spolupracuje s národním ředitelem a národní kanceláří, má odpovědnost za uskutečňování ročního programu misijní animace a fundraisingu, a to tak, jak byl přijat Národní radou Papežských misijních děl pro všechna čtyři Díla (Srov. Stanovy, článek 8, 21, 24-26, 61-62).

Tento program zahrnuje:

- a) Misijní formaci a animaci na všech úrovních křesťanské komunity.
 - b) Maximální podporu Světového dne misí v diecézi s využitím farních materiálů i materiálů vyrobených pro média (rádio, televize, noviny). Tato činnost zahrnuje též kontaktování a vytváření vztahů s kněžími (Srov. Stanovy II, článek 6-10).
 - c) Budování a udržování databáze přispěvatelů a podporovatelů Děla.
 - d) Kde je to možné žádat o podporu všech čtyř Děla prostřednictvím žádostí adresovaných konkrétním osobám jakož i farnostem.
 - e) Používání moderních komunikačních prostředků v závislosti na aktuálním vývoji a svobodě využívání těchto prostředků v dané zemi. Toto může zahrnovat užívání místních radiových i televizních stanic. Diecézní ředitel také zásobuje náboženská a místní média informacemi o misijních aktivitách a čtyřech Dílech.
 - f) Rozšiřování publikací a audiovizuálních materiálů o misích a misijní spiritualitě (Srov. *Redemptoris Missio*, 83).
 - g) Prezentace Papežských misijních děl a církevních misí *ad gentes* na školách a ve farnostech jakož i diecézním skupinám a organizacím.
 - h) Zapojení se a vystavování misijních materiálů na diecézních setkáních, zvláště pro kněze, řeholníky, vychovatele, katechety a pastorační asistenty.
79. Každý rok by měl diecézní ředitel předávat národnímu řediteli zprávu o finančních výsledcích, stejně jako napsané vyprávění o činnosti zaměřené na animaci misijního ducha a podporu čtyř Děla.
80. Veškeré dary věřících křesťanů vybrané pro všeobecné misie Církve musí být dány k dispozici do Všeobecného fondu solidarity a měly by být bezesbýtku odeslány do národní kanceláře; tyto prostředky nesmějí být použity na jiné misijní projekty nebo lokální misijní aktivity (srov. Stanovy II, článek 10, 12, 18). To je další výraz zodpovědnosti a průhlednosti Papežských misijních děl (Stanovy II, článek 55c).
81. Diecézní ředitel především podporuje modlitbu za misie (srov. *Redemptoris Missio*, 78; Stanovy II, článek 11, 13a).

82. Diecézní ředitel též povzbuzuje věřící křesťany k obětem za misijní aktivity Církve. Nemocní jsou též povzbuzováni k tomu, aby svá utrpení obětovali Bohu za misionáře (srov. *Redemptoris Missio*, 78).
83. Diecézní ředitel předkládá věřícím mnoho potřeb nových nebo mladých misí Církve, povzbuzuje ke štědrosti katolíků.
84. Diecézní ředitel může pro podporu Děla využít pomoci člověka, který měl misijní zkušenost nebo má zkušenosti či dovednosti v oblasti propagace, komunikace, managementu a fundraisingu.
85. Kde je to možné, má diecézní ředitel mít stálou kancelář, kde pracuje a kde má alespoň minimální vybavení. Po skončení funkčního období ředitele by nábytek i ostatní vybavení kanceláře měly být k dispozici nastupujícímu řediteli. Pokud je to možné, doporučuje se vybavit kancelář telefonem, faxem a e-mailovým spojením, aby byla zajištěna lepší komunikace s národní kanceláří.

KAPITOLA IV

VŠEOBECNÉ PRACOVNÍ POKYNY

Požadavky, sbírky a rozdělování materiální podpory

A. Sbírký pro Všeobecný fond solidarity

86. Papežská misijní díla mají unikátní roli v podporování misí Církve *ad gentes*. Účast lokálních Církví – ukázaná při Světovém dni misí a při ostatní práci během roku – má pro tuto podporu rozhodující důležitost.
87. Všeobecný fond solidarity je tvořen součtem všech příspěvků vybraných po celém světě na podporu misijních potřeb všeobecné Církve. **Jako takové musí být všechny příjmy v národní správě po odečtení oprávněných výdajů dány k dispozici Všeobecnému fondu solidarity.**
88. Všeobecný fond solidarity je nezbytný ze tří důvodů:
 - a) Jako základní prostředky podpory pro novou a mladou církev;
 - b) Jako forma podpory misijním oblastem závislých na podpoře Církve (misijní území spadající pod správu Kongregace pro evangelizaci národů, pozn. překl.), kde vlastní podpora není dobře zavedená;
 - c) Jako forma podpory misijním oblastem závislých na podpoře Církve (misijní území spadající pod správu Kongregace pro evangelizaci národů, pozn. překl.), kde se vyvstala naléhavá potřeba.

Fundraising je nedílnou součástí dobré misijní animace. Zvláštní pravidla pro fundraisingové aktivity zahrnují:

- a. Vytvoření, údržba a efektivní využívání databáze dárců, podporovatelů a zvláštních patronů.

- b. Respektování úmyslu dárce jako morálního závazku. Všechny dary musí být zaúčtovány a dárci musí být předáno potvrzení.
 - c. Musí být pořizovány záznamy o všech operacích – příjmových i výdajových – v transparentní podobě, která zajistí jasnou auditovanou kontrolu.
 - d. Musí být prováděn každoroční externí audit a publikována finanční zpráva z tohoto auditu. Audity a finanční zprávy musí být v souladu s místními zákony. Kopie těchto auditovaných finančních zpráv musí být zasílány odpovídajícím mezinárodním sekretariátům každého Díla (Stanovy II, článek 53e; viz Příloha A).
 - e. Využívání finančně efektivních animačních programů tak, aby byly zabezpečeny příspěvky pro Všeobecný fond solidarity. Náklady na správu a animaci by neměly překročit procento stanovené Hlavní radou. Výjimky ve zvláštních případech může udělit Výkonný výbor.
89. Co se týká uložení vybraných příspěvků pro Všeobecný fond solidarity:
- a) Všechny prostředky musí být uloženy v bezpečných a zajištěných depozitech.
 - b) Avizované U.S. dolary nebo eura získané v každé národní správě musí být garantovány (kryty, pozn. překl.) již nakoupenými dolary (eury), či již uskutečněnými předchozími kontrakty (viz Příloha A).
 - c) Všechny vklady musí být splatné k 31. červenci (Možnost vybrání všech vkladů musí být termínovaná k 31. červenci. Pozn. překl.).

B. Definice, kritéria a žádosti o základní příspěvky

Základní příspěvky – obecně

- 90. Základní příspěvek je první forma pomoci nové nebo mladé misijní diecézi (závislé na Kongregaci pro evangelizaci národů). Tento příspěvek je určen pro podporu základních evangelizačních potřeb a základních pracovních výdajů závislé misijní diecéze. Stavby, dopravní prostředky a mezinárodní cestování nejsou považovány za vhodné potřeby pro tento příspěvek.
- 91. Finanční soběstačnost je vždy aktivním cílem příjemce základního příspěvku. Základní příspěvek není každoročně garantovaný příspěvek, ani jeho výše nezávisí na výdajích předchozího roku. Požadavky na základní příspěvky budou každým rokem znovu posuzovány a jejich distribuce bude založena na potřebách, historii diecéze, velikosti, populaci, zvláštních okolnostech atd.
- 92. Jiné formy základních příspěvků (jako CAL, Catholic Near East Welfare Association, Kongregace pro Východní církve, atd.) budou pravidelně přezkoumávány, aby se určila oprávněnost takovýchto distribucí.
- 93. Každoroční žádosti o základní příspěvky musí být vypracovány pro jednotlivé Dílo (jak je uvedeno v následující sekci) s odpovídající dokumentací, podpůrnými materiály a v souladu s dotačním kalendářem (viz Příloha A).

94. Formální žádosti o základní příspěvky by měly být adresovány mezinárodním sekretariátům v Římě. Kopie těchto žádostí by měly být též odeslány národnímu řediteli žádající země.

Základní příspěvky – Dílo šíření víry

95. Pro získání základních příspěvků musí být každý rok vytvořena zvláštní žádost ordinářem misijně závislé diecéze. Tato žádost musí obsahovat zprávu o použití těchto příspěvků z předchozího roku.
96. Účast (žádající, pozn. překl.) země na Světovém dni misii a úplný převod vytěžených prostředků z této sbírky Papežským misijním dílům je pro tuto zemi závazný před tím, než se bude uvažovat o základním příspěvku (Tyto podmínky musí být splněny, aby se vůbec dalo uvažovat o poskytnutí základních příspěvků dané zemi. Pozn. překl.).
97. Jakmile misijně závislé diecéze dozrají, jsou povzbuzovány k tomu, aby dobrovolně snižovaly výši žádaných prostředků nebo snížily základní příspěvek tak, aby opravdu nové a mladé misijní Církev mohly obdržet maximum této zvláštní pomoci.
98. Částka základního příspěvku může být upravována každý rok, vždy v závislosti na množství společně získaných prostředků skrze Papežská misijní díla po celém světě. Dále historie, geografie, socioekonomické okolnosti a populace dané misijně závislé diecéze budou důležité faktory pro stanovení výše příspěvků posílaných do jednotlivých diecézí.
99. Při rozdělování základních příspěvků budou preferovány mladé nebo nové diecéze s nedostatkem základní infrastruktury.
100. Misijně závislé diecéze požadující základní příspěvek musí podporovat misijní animaci *ad gentes* ve svých diecézích a jmenovat diecézního ředitele pro Papežská misijní díla.
101. Co se týká katechetických příspěvků:
- a) O tyto příspěvky musí být každoročně žádáno. Jejich distribuce není automatická.
 - b) Žádosti o takové příspěvky budou zvažovány v souladu s pravidly zavedenými pro poskytování těchto příspěvků.
 - c) Katecheté podporovaní katechetickými příspěvky musí být jmenováni v žádosti o příspěvek s uvedením jejich plného nebo částečného úvazku. Přílohou každé takové žádosti musí být základní zpráva o činnosti těchto katechetů.

Základní příspěvky – Dílo sv. Petra apoštola

102. Příspěvky z Díla sv. Petra apoštola jsou určeny pro podporu seminářů v misijně závislých oblastech, Dílo sv. Petra apoštola pomáhá misijním biskupům v jejich vlastní odpovědnosti vzdělávat a připravovat jejich

seminaristy pro službu v jejich místní Církvi. Podpora Díla sv. Petra apoštola zahrnuje též příspěvky pro řeholní novice v jejich prvním roku formace.

103. Jakmile mladá Církev dozraje, měla by přijmout větší odpovědnost při podpoře svých seminářů. Finanční soběstačnost by měla být konečným cílem všech. Příspěvek pro seminář je pouze doplňková forma pomoci.
104. Každý seminář se musí snažit být v nejvyšší možné míře soběstačný vlastním zajištěním jídla například chováním dobytka, kuřat, prasat, apod.; pěstováním ovoce a zeleniny a hlavních potravinových plodin pro danou oblast.
105. Výše základního příspěvku na osobu přidělovaná pro misijně závislé semináře bude každý rok obnovovaná a bude určována na základě částky rozdělitelného příjmu, jež je k dispozici v daném dotačním roce.
106. Příspěvky pro malé semináře jsou kontrolovány Hlavní radou. Vzhledem k nestálosti příjmu a stoupajícímu počtu velkých seminaristů bude dáována přednost propedeutickým seminářům před malými semináři.
107. Sponzorství je jednou z hlavních forem podpory seminaristů. Každá misijní Církev musí tedy tvrdě pracovat na vštěpování ducha misijní spolupráce a všeobecné solidarity.

Základní příspěvky – Misijní dílo dětí

108. Pro získání základních příspěvků musí být každý rok vytvořena zvláštní žádost ordinářem misijně závislé diecéze. Tato žádost musí obsahovat zprávu o použití těchto příspěvků z předchozího roku a částku vybranou v předchozím roce pro Všeobecný fond solidarity.
109. Základní evangelizace dětí a zvláštní charisma Misijního díla dětí by měly být prioritami v požadování základních příspěvků od Misijního díla dětí (srov. *Redemptoris Missio*, 5). Tyto příspěvky jsou obecně určeny pro nové nebo mladé církve v misijně závislých diecézích.
110. Všechny peníze vybrané pro Misijní dílo dětí musí být dány k dispozici Všeobecnému fondu solidarity Díla dětí.

C. Kritéria a uplatnění mimořádných příspěvků

111. Mimořádné příspěvky jsou prioritně poskytovány na základní evangelizaci a formaci. Důraz by měl být kladen na programy a lidi.
112. Dostupnost peněz z Všeobecného fondu solidarity určuje v každém daném roce částka uvolněná pro základní příspěvky a pravidla pro distribuci mimořádných příspěvků.
113. Žádost projektu:
 - a) by měla být vytvořena a představena na zvláštních formulářích žádosti týkajících se Papežských misijních děl. Tyto formuláře jsou každoročně rozesílány a jsou na vyžádání k dispozici u mezinárodních sekretariátů v Římě. Každý formulář musí obsahovat pouze jednu žádost.

- b) by měla být jasně popsána s uvedením reálné ceny projektování, ujištěním o místní spoluúčasti a s připojením projektových plánů a architektonických nákresů.
- c) by měla jako svou důležitou součást obsahovat informace, jakým způsobem se dotčená misie Církve zapojuje do Světového dne misí a jaké iniciativy v rámci misijní animace a spolupráce uskutečňuje.
- d) by měla být schválena ordinářem dotčené diecéze a vztažena k pastoračnímu plánu pro diecézi. Všechny projektové žádosti musí mít podpis ordináře místní diecéze a nositele projektu stejně jako razítko diecéze. Pomocní biskupové, generální vikáři ani biskupští vikáři nemohou obvykle tyto žádosti podepisovat. **Všechny žádosti musí být posílány prostřednictvím papežského nuncia v rámci požadovaného časového rozvrhu** (viz Příloha A).
- e) by měla obsahovat přehled a prohlášení **všech zdrojů financování** pro daný projekt.
- f) by měla odpovídat částce, která bere na zřetel historii diecéze, velikost, socioekonomické okolnosti a povahu ostatních žádostí o základní a mimořádné příspěvky.

114. Informace týkající se ceny projektů Díla šíření víry:

- a) Maximální počet mimořádných příspěvků pro diecézi je za normálních okolností pět (5). Žádosti o tyto příspěvky by měly být uspořádány v pořadí dle důležitosti.
- b) Žádané projektové náklady by měly být uvedeny v místní měně i v US dolarech.
- c) Pokud projekt zahrnuje víceletnou výstavbu, každá stavba komplexu musí být podaná samostatně na vlastním formuláři příspěvkové žádosti. Žádosti nevyhovující této normě budou odmítnuty.
- d) Projekty, jejichž náklady přesahují 30.000 US\$, by měly obsahovat detailní rozpočet a architektonický plán, pokud se týkají výstavby.
- e) Projekty, jejichž náklady přesahují 70.000 US\$, musí obsahovat detailní kalkulace předpokládaných nákladů, architektonický plán a plány financování.
- f) Projekty, jejichž náklady přesahují 100.000 US\$ a jsou dokončovány po fázích během několika let, musí v tomto ohledu jasně představit plán činnosti. Každá fáze musí být prezentována samostatně a specificky s novým formulářem příspěvkové žádosti. Takováto nová žádost musí ukazovat, jak byly přijaté peníze využity, a ujišťovat, že předchozí fáze je již skutečně dokončena. Tyto příspěvky nemohou být nikdy převedeny na placení jiného programu nebo využití. Dílo šíření víry nikdy negarantuje pokračování příspěvků pro fáze projektu.

- g) Prokázání místní spoluúčasti by mělo být také zdokumentováno, jak nejlépe je možné. Ta by měla představovat nejméně 15 % celkových projektových nákladů. V ideálním případě by měla přicházet od těch, kteří budou mít z projektu přímý prospěch.

115. Informace týkající se ceny projektů Díla sv. Petra apoštola:

- a) Žádané projektové náklady by měly být uvedeny v místní měně i v US dolarech.
- b) Pokud projekt zahrnuje vícečetnou výstavbu, každá stavba komplexu musí být podaná samostatně na vlastním formuláři příspěvkové žádosti. Žádosti nevyhovující této normě budou odmítnuty.
- c) Projekty, jejichž náklady přesahují 30.000 US\$, by měly obsahovat detailní rozpočet a architektonický plán.
- d) Projekty, jejichž náklady přesahují 70.000 US\$, musí obsahovat detailní kalkulace předpokládaných nákladů, architektonický plán a plány financování.
- e) Projekty, jejichž náklady přesahují 100.000 US\$ a jsou dokončovány po fázích během několika let, musí v tomto ohledu jasně představit plán činnosti. Každá fáze musí být prezentována samostatně a specificky s novým formulářem příspěvkové žádosti. Takováto nová žádost musí ukazovat, jak byly přijaté peníze využity, a ujišťovat, že předchozí fáze je již skutečně dokončena. Tyto příspěvky nemohou být nikdy převedeny na placení jiného programu nebo využití. Dílo sv. Petra apoštola nikdy negarantuje pokračování příspěvků pro fáze projektu.
- f) Prokázání místní spoluúčasti by mělo být také zdokumentováno, jak nejlépe je možné. Ta by měla představovat nejméně 15 % celkových projektových nákladů. V ideálním případě by měla přicházet od těch, kteří budou mít z projektu přímý prospěch.
- g) Příspěvky pro koleje závislé na Kongregaci pro evangelizaci národů jsou každoročně přezkoumávány řádným Generálním shromážděním Hlavní rady.

116. Pokud se jedná o žádosti pro příspěvek na výstavbu, každý projekt by měl představit stavební plány, že jsou skromné a odpovídají místnímu životnímu stylu a pravidlům výstavby. Jméno lokality musí být vždy jasně definováno, stejně jako název budovy, majetku, centra atd.

117. Mezinárodní sekretariáty nebudou potvrzovat přijetí žádosti o mimořádné příspěvky. Národnímu řediteli každé země bude pro kontrolu spíše předáván seznam obdržených žádostí v Římě. On obratem potvrdí přijetí žádosti nositelům projektů. On bude též žadatele projektu případně informovat o chybějících datech v žádosti, aby další informace nebo doplňující materiály mohly být prostřednictvím národního ředitele zaslány do Říma.

118. Žádosti o mimořádné příspěvky nelze dávat národním ředitelům nebo diecézním ředitelům; žádosti by měly být zaslány pouze mezinárodním sekretariátům v Římě.
119. Informace týkající se ceny projektů Misijního díla dětí:
 - a) Žádané projektové náklady by měly být uvedeny v místní měně i v US dolarech.
 - b) Projekty by měly obsahovat detailní kalkulace předpokládaných nákladů a stavební plány, když je to vhodné.
 - c) Prokázání místní spoluúčasti by mělo být také zdokumentováno, jak nejlépe je možné. Ta by měla představovat nejméně 15 % celkových projektových nákladů. V ideálním případě by měla přicházet o těch, kteří budou mít z projektu přímý prospěch.

D. Proces posuzování / poskytování příspěvků

120. Pokud jsou formuláře žádostí úplné a náležitě zdokumentované, jsou posuzovány mezinárodním sekretariátem (generálním sekretářem a odbornými zaměstnanci) daného Papežského misijního díla a poté prezentovány Hlavní radě ke schválení na řádném Generálním shromáždění v květnu. Každá žádost o příspěvek je na základě připomínek doporučena ke schválení nebo zamítnutí.
121. Zvláštní shromáždění Hlavní rady je pořádáno v listopadu, aby rozdělilo prostředky, které zbývají po květnovém shromáždění (pokud nějaké jsou). V tomto čase budou zároveň přezkoumávány žádosti o urgentní příspěvky a ty žádosti odkázané z květnového shromáždění, aby byly přijaty pro distribuci nebo odmítnuty.
122. V urgentním případě může podporu poskytnout Výkonný výbor v rámci limitů stanovených řádným Generálním shromážděním Hlavní rady (Stanovy II, článek 40d).
123. Když je projekt příliš nákladný nebo postrádá spolufinancování, bude odmítnut. Žádosti o příspěvky budou přijaty, pouze když jasně vykazují misijní etos. Díla nevyklučují zapojení do takových oblastí, jako je podpora a rozvoj lidskosti, a ve spolupráci s katolickými orgány a sdruženími věnujícími se sociální a zdravotní pomoci Díla prosazují, že „nejlepší služba, jakou můžeme nabídnout našim bratřím a sestrám, je evangelizace, která jim pomáhá žít a konat jako Boží děti, osvobozuje je od nespravedlností a pomáhá jim ve všestranném rozvoji.“ (Redemptoris Missio, 58; Stanovy I, číslo 19). Projekty sociální služby a humanitární pomoci, projekty rozvoje společnosti, sociální a charitativní programy jsou záslužné iniciativy, ale evangelizace je punc prací Papežských misijních děl.
124. Papežská misijní díla nikdy nefinancují kompletně celý projekt. Příspěvek je všechno, co může být nabídnuto.

125. Distribuce (příspěvky, pozn. překl.) povolené nositeli projektu, musí být bez výjimek použity během jednoho roku od jejich poskytnutí. Tyto granty nemohou být nikdy použity na jinou potřebu nebo projekt. Mezinárodní sekretariáty očekávají plnou účetní dokumentaci všech výdajů doloženou fotografiemi, které vypovídají o realizaci programu nebo projektu. Tyto zprávy by měly být odeslány též národnímu řediteli země, ze které byl příspěvek poskytnut, a to pro potřeby animace, kvůli dodržení civilních zákonů dárcovské země a jako výraz solidarity a díky dárcům té země.
126. Grantové příspěvky z určitého Papežského misijního díla budou převáděny přispívající národní kanceláří nebo mezinárodním sekretariátem apoštolskému nunciovi, který obratem přepošle granty místnímu ordináři. Místní ordinář dále grantové příspěvky distribuuje v plné výši každému nositeli projektu. Příspěvek, přijatý nositelem projektu od místního ordináře, musí být použitý na daný projekt nebo program. Kvůli respektování úmyslu dárců nemůže místní ordinář ani žádná jiná církevní autorita zadržet cele nebo částečně, co příslušné Papežské misijní dílo přidělilo žadateli k realizaci určitého projektu či programu.
127. Hotovost má být dána nositeli projektu v místní měně v porovnatelném kurzu měny s časem přijetí příspěvku. Zdanění, podíly, poplatky nebo jiné srážky jakoukoliv autoritou nejsou přípustné. Jakékoliv porušení tohoto pravidla musí být nahlášeno mezinárodnímu sekretariátu a bude mít vážný důsledek pro budoucí distribuce. Mezinárodní sekretariáty vždy podniknou kroky, aby zajistily plná práva jednotlivému nositeli projektu.
128. Nositelé projektu budou informováni o částce vyčleněné pro jejich projekt a musí přijetí příspěvku potvrdit.
129. Národní ředitelé v přijímajících zemích mají být informováni národním ředitelem dárcovské země o projektech, které jsou podporovány jeho (její) zemí. Národní ředitelé přispívající země jsou povzbuzováni, pokud je to možné, k návštěvě těchto podporovaných projektů a vytvořit zprávy o jejich stavu pro mezinárodní sekretariáty spolu s příběhy a fotografiemi pro informaci. Národní ředitelé v přijímajících zemích jsou povzbuzováni k návštěvě podporovaných projektů ve své nebo v sousedících zemích, a též k opatření příběhů a fotografií určených pro dárcovské země.
130. Když projekt nemůže být realizován nebo je pozastaven, příslušný mezinárodní sekretariát by měl být informován nositelem projektu.
131. Po dokončení projektu nebo jeho fáze musí nositel projektu zaslat zprávu odpovídajícímu mezinárodnímu sekretariátu a místnímu národnímu řediteli.
132. Prezident Papežských misijních děl si vyhrazuje právo poslat svého delegáta, který ověří správné využití peněz darovaných nositeli projektu.
133. Příspěvky pro koleje a ne-diecézní programy a projekty závislé na Kongregaci pro evangelizaci národů jsou revidovány každoročně Hlavní radou na jejich řádném shromáždění.

134. Všechny projekty vztahující se k sociální komunikaci budou zpracovány pomocí SIGNIS. SIGNIS slouží jako zprostředkovatel Papežských misijních děl při posuzování těchto požadavků. SIGNIS je povzbuzován, aby zaslal kopii projektové žádosti národnímu řediteli.

PŘÍLOHA A

Dotační kalendář

- 31. ledna** Všechny žádosti o základní příspěvky z Díla sv. Petra apoštola (pro semináře a noviciáty) musí být dodány k tomuto datu do Říma.
- 1. března** Národní ředitelé musí sdělit mezinárodním sekretariátům částku, která je k dispozici pro distribuci každému Dílu ze sbírek předešlého roku v US dolarech nebo v eurech, potvrzenou nákupem nebo připravenými smlouvami.
- 31. března** Úplné finanční výkazy a pastorační zprávy je nutno od národních ředitelů zaslat mezinárodním sekretariátům.
- Květen** Řádné Generální shromáždění Hlavní rady (datum vyhlašuje prezident)
- 15. července** Národní ředitelé obdrží příspěvkové protokoly od příslušných mezinárodních sekretariátů, aby začala distribuce.
- 31. července** Všechny pro distribuci uložené peníze musí být k tomuto datu k dispozici.
- 1. září** Všechny posílané příspěvky musí být k tomuto datu účinné (odeslány, pozn. překl.).
- 15. září až 15. prosince** Všechny zbývající žádosti o základní či mimořádné příspěvky musí být obdrženy v Římě.
- Předposlední říjnová neděle** Světový den misí
- Listopad** Setkání Zvláštního shromáždění Hlavní rady (vyhrazeného představitelům kontinentů)
- 15. prosince** Uzávěrka pro žádosti o příspěvky, doručení do Říma.

PŘÍLOHA B

Světový den misí

Světový den misí spojuje celou církev v jednu misionářskou rodinu. Účast na Světovém dni misí je důležité znamení všem katolíkům světa – těm, kdo dávají, i těm, kdo dostávají – totiž, že my všichni se dělíme o misijní povolání.

Příkazem pro každou diecézi ve světě je účastnit se na Světové Misijní neděli prostřednictvím animačních programů a sbírek i jinou spoluprací. Dokonce i nejchudší diecéze přispívají na dobro misí za jejich vlastními hranicemi.

Veškeré výnosy ze Světového dne misí musí být předány k dispozici Všeobecnému fondu solidarity Díla šíření víry. Žádná diecéze si nemůže ponechat jakoukoliv část nebo procento darů z této sbírky, bez ohledu na to, jaké zamýšlené použití by mohlo být. Světový den misí by vždy měl být rezervován pro podporu misí na celém světě a nespojován s jinými sbírkami nebo iniciativami.

Většina darů darovaných při Světové Misijní neděli pravdivě představuje „vdovin halěr“, neboť přichází od chudých. Tyto dary též potvrzují a udržují posvátnou důvěru bratří a sester, kteří přicházejí jeden druhému v nouzi na pomoc a účinněji přináší poselství Krista těm, kdo na Jeho poznání čekají.

PŘÍLOHA C

Hlavní rada / řádné Generální shromáždění / Zvláštní shromáždění

A. Úloha prezidenta

1. Prezident Papežských misijních děl každoročně svolává a předsedá řádnému Generálnímu shromáždění Hlavní rady konanému v květnu a Zvláštnímu shromáždění v listopadu.
2. Prezident dodržuje pevný pořad jednání stanovený Hlavní radou (výroční zprávy, schvalování rozpočtů, diskuze a schvalování základních a mimořádných příspěvků, termíny setkání atd.) a po konzultaci s Hlavní radou zahrnuje do pořadu jednání další doplňkové záležitosti.
3. Prezident a generální sekretáři vedou hlavní diskuzi a zajišťují duchovní rozměr řádného Generálního shromáždění.
4. Prezident jmenuje *ad hoc* komise, jejichž členy předtím vybrala Hlavní rada. Jejich funkční období jsou určena Hlavní radou.

B. Úloha generálních sekretářů

1. Generální sekretáři jsou *ex officio* členy řádného Generálního shromáždění.
2. Každý generální sekretář bude prezentovat řádnému Generálnímu shromáždění prezidentem schválenou výroční zprávu.
3. Každý generální sekretář je zodpovědný za řádné přezkoumání a prezentaci navrhovaných projektů pro schválení Hlavní radou.

C. Úloha Hlavní rady

Řádné Generální shromáždění / květen

1. Všichni národní ředitelé jsou *ex officio* členy Hlavní rady.
2. Účast ostatních účastníků na řádném Generálním shromáždění musí být schválena prezidentem.
3. Intervence a hlasovací práva jsou rezervovány pouze pro národní ředitele.
4. Intervence se obvykle během řádného Generálního shromáždění předkládají přednostně písemně než formou diskuze, nebo jak uzná president Papežských misijních děl během setkání.

5. Rozhodnutí se obvykle dělají na základě konsensu. V odpovídajících případech může hlasovat i prezident, v tom případě prostá většina (50 % plus jeden) přítomných členů rozhodne.

Vyhrazené setkání / listopadové Zvláštní shromáždění

1. Důvodem pro toto setkání je dokončit nevyřešené záležitosti z řádného Generálního shromáždění v květnu a rozdělit peníze, které mohou být ještě k dispozici. Toto setkání také poskytuje zástupcům kontinentů příležitost navrhnout aktuální oblasti do diskuze pro následující řádné Generální shromáždění.
2. Účast je vyhrazena určenému počtu národních ředitelů vybraných poměrně z jednotlivých kontinentů pro tříleté období: 1 z Oceánie, 4 z Evropy, 2 z Asie, 2 z Afriky (1 anglofonní, 1 frankofonní) a 2 z Ameriky (1 ze Severní, 1 z Jižní Ameriky).
3. Procedury jsou shodné s procedurami řádného Generálního shromáždění.

PROCEDURY HLAVNÍ RADY PMD

GENERÁLNÍ SHROMÁŽDĚNÍ HLAVNÍ RADY

A. Pastorační zasedání (určovaná Výkonným výborem na základě konzultace se Zvláštním shromážděním Hlavní rady)

1. Během pastoračních studijních dnů Hlavní rady mohou být pozváni řečníci odjinud.
2. Prezident může pro usnadnění jakékoliv části zasedání vybrat člena Hlavní rady. Ten bude v tomto případě sumarizovat hlavní zmiňované body a usnadňovat následné diskuse.

B. 1 Administrativní zasedání – Agenda

1. Některé záležitosti pro forma v agendě budou zahrnovat

- a) proslovy kardinála prefekta
- b) proslov prezidenta PMD
- c) uvítání nových národních ředitelů
- d) vzpomínku a modlitby za nedávno zemřelé národní ředitele
- e) zápis (minutes, pozn. překl.) z posledního setkání
- f) záležitosti plynoucí ze zápisu – zpráva o činnostech
- g) korespondence a omluvy neúčasti
- h) zpráva kterékoliv *ad hoc* komise

2. Výroční zpráva generálního sekretáře Díla šíření víry

- a) prezentace auditovaných finančních výkazů a bilance předchozího roku
- b) prezentace a schválení rozpočtu pro současný rok

- c) otázky zasedajících vedené prostřednictvím předsedy
- d) návrhy a intervence pro obdržené projekty

3. Výroční zpráva generálního sekretáře Díla sv. Petra apoštola

- a) prezentace auditovaných finančních výkazů a bilance předchozího roku
- b) prezentace a schválení rozpočtu pro současný rok
- c) otázky zasedajících vedené prostřednictvím předsedy
- d) návrhy a intervence pro obdržené projekty

4. Výroční zpráva generálního sekretáře Misijního díla dětí

- a) prezentace auditovaných finančních výkazů a bilance předchozího roku
- b) prezentace a schválení rozpočtu pro současný rok
- c) otázky zasedajících vedené prostřednictvím předsedy
- d) návrhy a intervence pro obdržené projekty

5. Výroční zpráva generálního sekretáře Papežské misijní unie

- a) prezentace auditovaných finančních výkazů a bilance předchozího roku
- b) prezentace a schválení rozpočtu pro současný rok
- c) otázky zasedajících vedené prostřednictvím předsedy

6. Jiné záležitosti

- a) návrhy na nové *ad hoc* komise.
- b) další záležitosti dle uvážení předsedy
- c) termín následujícího setkání
- d) formální ukončení Shromáždění

B. 2 Administrativní zasedání – Ostatní skutečnosti

7. Předseda Generálního shromáždění Hlavní rady

- a) Prezident jako předseda bude zajišťovat soustředění se na bod v otázce (zajišťuje „neodbíhání od tématu“, pozn. překl.).
- b) Vyhne se přetěžování agendy, což by mělo za následek správné diskutování důležitých záležitostí v nepřiměřeném čase.
- c) Zajistí, že návrhy projektů a studijní materiály budou před shromážděním posílány e-mailem podle časového harmonogramu.
- d) Bude vyžadovat, aby se všichni přítomní obraceli přímo na předsedu, namísto diskuze mezi sebou navzájem.
- e) Po vytýčení hlavních vznesených bodů ukončí veškeré krátké diskuze.
- f) Sumarizuje hlavní body, které byly vzneseny, a činnosti, které byly odsouhlaseny; zajistí, že každý má v těchto dohodách jasno.

8. Zapisovatel Generálního shromáždění

- a) Výkonný výbor jmenuje zapisovatele pro zápis, který zaznamená průběh

Generálního shromáždění. Zápis by měl uchovat stručný, přesný a výstižný záznam proběhlých událostí.

- b) Záписy z každého dne budou distribuovány v hlavních jazycích následující den.
- c) Činnosti, které se mají na základě setkání vykonat, by měly být vyzdvihnuty společně s detaily a uvedením, kdo je má uvést ve skutek.
- d) Jakmile byl zápis podepsán, neměl by být jakkoliv měněn, ale naopak má zajišťovat stálý záznam činností Hlavní rady.

9. Protokol Generálního shromáždění

a) Oslovování předsedy

Člen, který si přeje promluvit k tématu, by měl oslovit předsedu. Veškeré podmínky jsou vznášeny předsedovi, členové nesmí na shromáždění diskutovat věci mezi sebou navzájem.

b) Intervence

Kompletní a podepsaný formulář pro intervence by měl být předložen večer před následujícím zasedáním Generálního shromáždění.

c) Hlasování

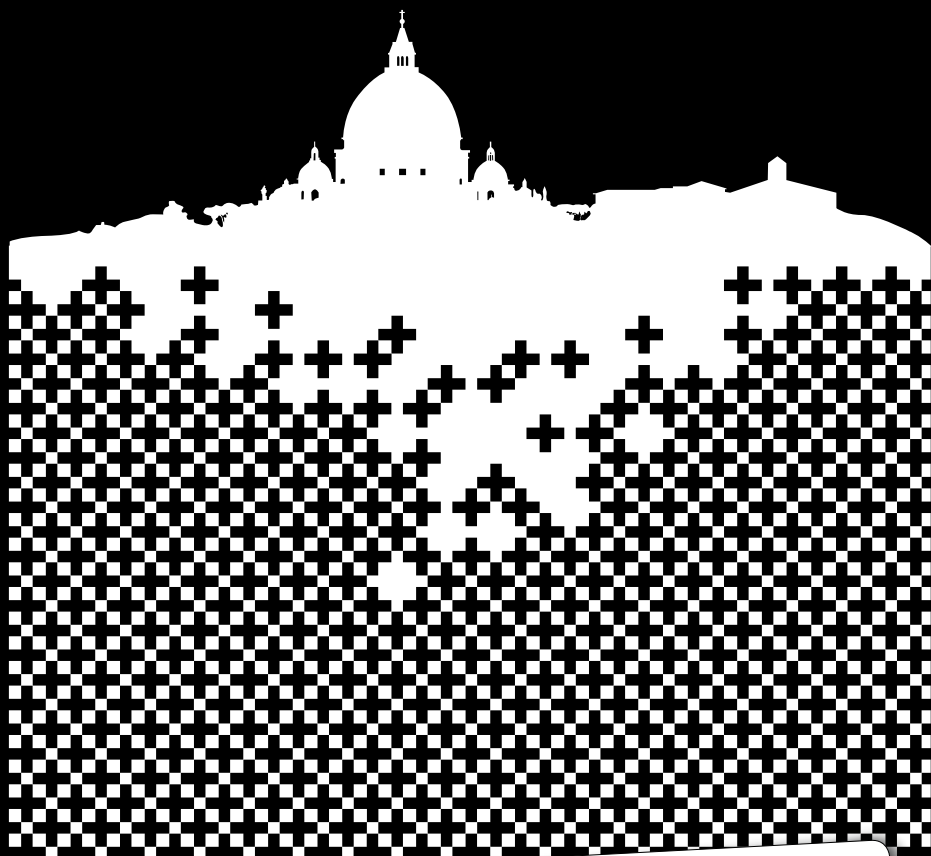
Hlasování se provádí obvykle zvednutím ruky. Nicméně, pokud je to potvrzeno a schváleno plénem, může být svoláno tajné hlasování. Je požadovaná prostá většina.

d) Rozhodnutí

Usnesení, například formální rozhodnutí Hlavní rady, musí být navrženo, podpořeno a předloženo celému shromáždění k odhlasování obvyklým způsobem; pro jeho přijetí je nutná prostá většina. Přijaté rozhodnutí nemůže být zrušeno na témže shromáždění, při kterém bylo přijato.

OBSAH

PŘEDMLUVA	str. 1
KAPITOLA I Ústřední správa a administrace	str. 2
KAPITOLA II Národní správa	str. 4
KAPITOLA III Diecézní Správa	str. 9
KAPITOLA IV Všeobecné pracovní pokyny	str. 12
Příloha A Dotační kalendář	str. 20
Příloha B Světový den misí	str. 20
Příloha C Hlavní rada / řádné Generální shromáždění / Zvláštní shromáždění	str. 21



PAPEŽSKÁ
MISIJNÍ DÍLA

PAPEŽSKÁ MISIJNÍ DÍLA
543 51 Špindlerův Mlýn 33

tel.: 499 433 058, 604 838 882

číslo účtu: 72540444/2700, IČ: 73634051
info@misijnidila.cz, www.misijnidila.cz