

ІНСТРУКЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЄПАРХІАЛЬНИМ ЄПИСКОПОМ КАНОНІЧНОЇ ВІЗИТАЦІЇ ПАРАФІЇ

Вступні зауваги

Канонічна візитація єпархії, відповідно до Кодексу канонів Східних Церков (далі ККСЦ), є одним із важливих обов'язків єпархіального єпископа. Він повинен візитувати єпархію/єкзархат повністю або частково, але протягом п'яти років має канонічно візитувати її повністю і особисто[1]. Завданням канонічної візитації є наглядати і зміцнювати стосунки між ієрархією, її представниками та вірними, стимулюючи їх до вдосконалення і взаємної любові.

Канонічна візитація є плодом довголітнього досвіду Христової Церкви та однією з основних форм пастирської опіки, за допомогою якої єпископ формує і поглиблює взаємини з духовенством єпархії/єкзархату та іншими членами єпархіальної спільноти. Вона контролює виконання закону, як в управлінні інституціями, так і в поведінці християн; є методом обнови ентузіазму євангельських працівників, нагодою заохочувати та підтримувати їх, допомагати їм та стимулювати їх до кращої душпастирської праці. Одночасно візитація є дієвим способом мотивування всіх вірних до віднови власного християнського життя і до більш інтенсивного апостольського служіння. Канонічна візитація «є символом присутності Бога, що візитує свій народ в мирі»[2]. Єпископ, виконуючи свою місію, стає відображенням Христа – Доброго Пастиря, що опікується паствою, яка є повірена його опіці, через навчання, освячення та управління, натхненний пастирською любов'ю, щоб увіковічити діло Христа, вічного Пастиря.

Візитація дозволяє єпархіальному єпископу оцінити ефективність структур і засобів, призначених для пастирського служіння, зрозуміти обставини та труднощі євангелізаційної діяльності. Дає змогу краще визначити пріоритети і засоби комплексної організації душпастирства в єпархії/єкзархаті. За своїм характером і богословським значенням канонічна візитація є актом апостольського служіння єпархіального єпископа, який здійснюється в душі пастирської любові, чим представляє його як принцип та видиму основу єдності місцевої церкви. Для парафії канонічна візитація є часом благодаті, в якому певною мірою відображається особливість тих відвідин, що з ними «найвищий Пастир» (1 Пт. 5, 4) та наставник наших душ (пор. 1 Пт. 2, 25) Ісус Христос навідався і звільнив свій народ (пор. Лк. 1, 68).

За допомогою канонічної візитації єпископ «підтримує особисті контакти з духовенством та іншими членами Божого народу, щоб знати та провадити їх, заохочувати до віри і християнського життя, а також щоб побачити своїми очима їх в конкретній дійсності, а отже, оцінити структури та інструменти, призначені для пастирського служіння»[3].

Канонічна візитація є юридичним актом, через який єпископ утверджує свою владу та пізнає стан своєї єпархії задля утвердження правил християнського життя та усунення можливих надуживань[4].

Під час канонічної візитації парафії місія єпархіального єпископа є більше батьківською, аніж адміністративною. Єпархіальний єпископ, доручивши іншим делегованим особам перевірку справ адміністративно-господарського характеру, віддає перевагу зустрічам з людьми, починаючи від пароха та інших священників. У такий спосіб він найбільше здійснює своє служіння слова Божому люду, його освячення та пастирського проводу, безпосередньо ознайомлюючись із тривогами та журбами, радостями і очікуваннями людей, та має можливість скерувати всім заклик до надії. У парафії єпархіальний єпископ має особливу нагоду зустрітися з найбільш потребуючими, людьми похилого віку та недужими. Здійснена таким способом канонічна візитація громад і установ показує, чим вона є насправді, а саме – знаком Божої присутності, якою Він навідується до свого народу в мирі[5].

Під час візитації, як і у всякому виконанні свого служіння, єпископ поступає в простоті й любові, даючи приклад благочестя, милосердя та убогості, що разом із розсудливістю відрізняють пастирів Церкви. Маючи за модель Христа, Доброго Пастиря, він постає перед вірними не з «високомовними словами чи мудрістю» (1 Кор. 2, 1), ні з демонстрацією ефективності, але одягнений у смиренність, доброту, увагу до людей, є здатним слухати і бути почутим[6].

Норми проведення єпархіальним єпископом канонічної візитації парафії

1. Загальні норми

1.1. Канонічну візитацію здійснює єпархіальний єпископ сам, а в разі законної перешкоди через відповідну делеговану особу (пор. ККСЦ, кан. 205, § 1).

1.2. Єпархіальний єпископ є візитатором.

1.3. Усе, що в цьому документі говориться про єпархіального єпископа, стосується також делегованої ним особи, хіба що щось інше випливає з природи речі.

1.4. Єпархіальний єпископ має створити візитаційну комісію, яка є допоміжним органом єпископа у проведенні візитації парафії.

1.5. Канонічна візитація є спланованим єпархіальним заходом. Єпархіальний єпископ формує річний календарний графік проведення канонічних візитацій і вносить його до пасторального плану єпархії.

1.6. Протопресвітер повідомляє парохів про календарний графік візитацій парафії.

1.7. Парох кожної парафії, котра підлягає візитації в поточному році, на початку року отримує в єпархіальній курії візитаційну анкету для ознайомлення та її попереднього заповнення.

1.8. Загальна програма канонічної візитації єпархіального єпископа є виписана у візитаційній анкеті, на підставі якої візитаційна комісія уточнює конкретні деталі візитації для певної парафії, узгоджує її з парохом та подає на затвердження єпархіальному єпископу.

1.9. Програму канонічної візитації формує, узгоджує з парохом та протопресвітером візитаційна комісія і затверджує єпархіальний єпископ.

1.10. У процесі підготовки програми канонічної візитації враховуються результати річної канонічної візитації, проведеної протопресвітером[7]. Участь протопресвітера принаймні в одному з етапів канонічної візитації є обов'язковою.

1.11. У програмі канонічної візитації для визначеної парафії повинні бути вказані:

- дата прибуття візитатора та візитаційної комісії і час тривання візитації;
- розпорядок, місце та час богослужінь;
- зустрічі з групами і особами, місце та час;
- графік відвідин певних місць і осіб.

Побажання візитатора про:

- зустріч із певними фізичними та юридичними особами;
- побажання пароха, духовенства та парафіяльної спільноти[8];
- інше.

Тривалість канонічної візитації визначає єпархіальний єпископ, однак вона повинна тривати не менше ніж два дні.

1.12. До підготовки канонічної візитації особливим чином слід залучати мирян із дорадчих парафіяльних структур, про які йдеться в кан. 295 ККСЦ та кан. 41 Канонів партикулярного права УГКЦ.

2. Підготовлення канонічної візитації

2.1. Канонічну візитацію єпархіальний єпископ розпочинає з видання декрету, в якому вказує:

- парафію, яка візитується відповідно до календарного графіку;
- голову та членів візитаційної комісії.

2.2. Єпархіальний єпископ іменує членів візитаційної комісії з-поміж компетентних представників єпархіальної курії: канцелярії, економічного відділу, єпархіального суду та єпархіальних комісій.

2.3. У разі законної перешкоди єпархіальний єпископ для здійснення канонічної візитації декретом призначає делеговану особу, якою може бути: єпископ-коад'ютор, єпископ-помічник, протосинкел, синкел або інший пресвітер, визначений єпископом[9].

2.4. Парох візитованої парафії завчасно отримує візитаційну анкету, яку повинен заповнити особисто та зазначити в ній пропозиції стосовно програми канонічної візитації парафії.

3. Підготовка вірних

3.1. Канонічна візитація потребує відповідної підготовки вірних парафії через відповідні лекції та проповіді на теми, пов'язані з природою Церкви, ієрархічним спілкуванням, гідністю єпархіального єпископа тощо. Доцільним є також видання тематичних брошур і використання інших засобів соціальної комунікації[10].

3.2. Перед канонічною візитацією рекомендується провести реколекції чи місії, якими були б охоплені всі вікові категорії вірних.

4. Хід канонічної візитації

4.1. Канонічна візитація має адміністративний і душпастирський виміри. Під час канонічної візитації парафії єпархіальний єпископ, доручивши візитаційній комісії перевірку справ адміністративно-господарського характеру, сам віддає перевагу зустрічам із людьми, починаючи від пароха та інших священників[11].

4.2. Єпархіальний єпископ повинен бути максимально відкритий до спілкування, без поспіху присвячувати необхідний час парафіяльній громаді, парафіяльним священикам і кожній спільноті в парафії. Таким чином єпископ здійснює свої завдання навчання, освячення та управління[12].

4.3. Канонічна візитація парафії відбувається двома етапами. Перший етап канонічної візитації здійснює візитаційна комісія не пізніше як за два дні до візиту єпархіального єпископа.

4.4. До компетенції візитаційної комісії належить розгляд адміністративно-господарських питань, а саме:

- збір та перевірка інформації про стан і душпастирську ситуацію в парафії;
- огляд та оцінка стану всього парафіяльного рухомого і нерухомого майна;
- перевірка фінансово-господарської діяльності;
- відповідність інвентаризаційних записів;
- відповідність парафіяльної документації церковному і державному законодавству.

4.5. На підставі зроблених висновків члени візитаційної комісії доповнюють заповнення візитаційної анкети, яку представляють єпархіальному єпископові для ознайомлення перед його візитом у парафію.

4.6. Другий етап канонічної візитації є пастирським і пов'язаний із присутністю єпархіального єпископа. Разом із ним у візитації беруть участь голова візитаційної комісії або хтось з її членів, а також протоколіст, обов'язком якого є вести протоколи всіх зустрічей.

4.7. Обов'язковими частинами [\[13\]](#) канонічної візитації є:

- очолювана єпархіальним єпископом Божественна Літургія та виголошена ним проповідь;
- звіт-повідь пароха на завершення Божественної Літургії про душпастирський і адміністративний стан парафії;
- зустріч із парохом, священиками - сотрудниками та дяконами, якщо такі є, та священичими родинами. Відвідини постійного чи тимчасового помешкання пароха;
- зустріч з усією парафіяльною спільнотою;
- зустріч із парафіяльними радами [\[14\]](#);
- зустріч із членами парафіяльних церковних братств, товариств і рухів;
- зустріч із дітьми шкільного віку та молоддю;
- зустріч із катехитами, відвідини катехитичної школи, центру;
- зустріч із парафіяльним хором та церковною прислугою;
- зустріч із спільнотами богопосвяченого життя (якщо є);
- відвідини місцевого кладовища, місця братського поховання та поминальне богослужіння;
- нагляд за виконанням побожних записів та побожних фундацій [\[15\]](#).

4.8. На бажання єпархіального єпископа парох повинен подбати про [\[16\]](#):

- окремі зустрічі та можливість уділення святих таїнств Покаяння та Оливопомазання хворим і особам похилого віку;
- присутність відповідної кількості сповідників на час проведення візитації;
- зустрічі з можливими кандидатами до духовного стану;
- зустрічі з визначними особами, котрі мешкають у парафії;
- зустрічі з представниками культурних, громадських та молодіжних організацій;
- зустрічі з іншими зацікавленими особами;
- відвідини медичних установ, шкіл та інших виховних і навчальних закладів, установ соціального спрямування (геріатричні інституції, сиротинці, інтернати тощо);
- відвідини багатодітних сімей, осіб з особливими потребами, родин, із яких походять духовні або богопосвячені особи чи семінаристи;
- відвідини пенітенціарних установ, військових частин;
- відвідини установ місцевого самоврядування, державних структурних підрозділів.

4.9. Парафія під час візитації повинна подбати лише про те, що необхідне для ефективного її проведення.

4.10. Покриття витрат щодо забезпечення транспорту та перебування візитаційної комісії

погоджується в кожному випадку з єпархіальною курією.

5. Поствізитаційні документи єпархіального єпископа

5.1. Після завершення канонічної візитації єпархіальний єпископ, у визначений ним спосіб або окремим листом, повідомляє пароха та парафіяльну спільноту про підсумки проведеної візитації, вказує на позитиви та заохочує до подолання проблем.

5. 2. По закінченні канонічної візитації парафій єпархії єпархіальний єпископ видає підсумковий документ, який характеризує загальний стан душпастирства в єпархії/екзархаті та містить рекомендації щодо розвитку єпархії.

Додаток 1

Візитаційна анкета

Повна назва парафії[17]:

Статус парафії (територіальна чи особова):

Юридична адреса парафії:

Фактична адреса (якщо інша від юридичної):

Телефон/факс:

Електронна адреса/Інтернет-сторінка:

Візитатор:

Декрет повноваження[18]:

Протопресвітер:

Парох (адміністратор):

Попередній парох (адміністратор):

Дата останньої єпископської візитації:

Дата останньої протопресвітерської візитації:

Дата візитації:

I. Загальна інформація

1. Наявність установчих документів на парафію[19], документів на право власності чи користування майном та їх оформлення згідно з чинним законодавством (додати копії всіх документів)

2. Чи проводились зміни меж парафії:

3. Статистичні дані про населення:

Всього мешканців
Греко-католиків[20]
Римо-Католиків
УПЦ КП
УПЦ МП
УАПЦ
Протестантів (які течії):
Інші
Секти (які):
Невіруючі:

Чи проживають у території парафії особи, які публічно практикують окультизм?

4. Чи існують на території парафії святині або інші місця зібрань некатоликів?

5. Стан міжконфесійних взаємовідносин:

6. Характеристика стану родин у парафії:

Кількість сімей

Кількість осіб, які самі виховують дітей

Кількість сімей, які живуть без церковного шлюбу (після цивільного розлучення)

Кількість самотніх

Кількість багатодітних сімей (від трьох дітей)

Кількість сімей, які перебувають у цивільному шлюбі (без канонічних перешкод)

7. Стан християнського життя парафіяльної спільноти (думка душпастиря про релігійність парафіян)[21]:

8. Від часу останньої візитації або за останні 5 років (кількість):

Хрещення

Миропомазання

Перша Свята Сповідь та урочисте Святе Причастя

Подружжя:

Між греко-католиками

Між католиками різних Церков свого права

Мішаних (*із хрещеними не католиками*)

Нерівність богопочитання (*з нехрещеними*)

Всього:

Похорони:

Чи були випадки самогубства:

Покликання до священства:

Покликання до богопосвяченого життя:

Відступники від Церкви:

Навернені до Церкви:

9. Кількість осіб, які змінили місце проживання:

Мігранти

Емігранти

Іммігранти

10. Кладовище: стан, кому підпорядковане:

11. Стан виконання розпоряджень з останньої канонічної візитації:

II. Матеріальний стан парафії

1. Майновий стан парафії (нерухоме/рухоме майно)[\[22\]](#):

2. Фінансовий стан парафії:

--

3. Економічна (господарська) рада парафії та інші структури, які допомагають пароху в управлінні дочасними благами парафії:

Назви структур і персональний склад

Чи парафія займається підприємницькою або іншою діяльністю? Якщо так, то вказати характер і форму

4. Джерела утримання парафії:

Чи достатньо є коштів на оплату витрат, пов'язаних із функціонуванням парафії:

Чи парафія має відкритий рахунок у банківській установі («так» або «ні»): _____

Чи парафія робить внески в пенсійний фонд за священнослужителів і найманих робітників, який: _____

Чи парафія має борги:

Стосовно організацій, банків, фізичних осіб, інше (якщо так, то кому, скільки та причини його виникнення)

Стосовно церковних установ (відповісти «так» або «ні»):

- збір пожертв на семінарії
- збір пожертв на Католицький університет
- збір пожертв на Андріїв гріш
- інші збори пожертв (вказати які)
- чи відсилається на єпархію/екзархат залишок від акумульованих Служб Божих:

5. Чи застраховане церковне майно: церква, будинки; де, коли та на яку суму (додати ксерокопію останнього страхового поліса):

Громовідводи, вогнегасники, протипожежна та охоронна сигналізація:

6. В якому стані перебуває будівля церкви (план будівлі, матеріал будівництва, стиль, дах, покриття стін, гідроізоляція, вікна, двері, підлога, ремонт, реставрація, реконструкція):

Характеристика інтер'єру храму та його стан (розпис, ікони, образи, іконостас, лавки, аналой, вітарі, сповідальниця, проповідальниця, підсвічники, павуки, вітражі тощо):

Святилище (престол, кивот, дарохранильниця, проскомидійник, горне сідалище, їх стан):

7. Які зроблено інвестиції після останньої візитації (для храму, для будинку, ремонту, що придбано для потреб парафії):

8. Чи проведена інвентаризація майна парафії та чи вчасно вносяться доповнення та зміни в інвентарну книгу:

9. Подальші плани щодо матеріального забезпечення парафії:

10. Літургійні книги, богослужбові ризи та посуд, світильники (не вказане додати)

Назва та рік видання або походження	Кількість	Стан
Служебник		
Святе Письмо		
Мінея		
Октоїх		
Молитвослов		
Гребник		
Інші богослужбові книги		
Літургійний календар		
Літургійний посуд		
Литійник		
Бурса для перенесення Святих Таїнств		
Посуд для зберігання олії та святого мира		
Обруси на престолах		
Литони та рушнички		
Богослужбові ризи		
Стихарі		
Семисвічник, світильники та лампади		
Хрести		
Кадильниці		
Одяг для прислуги		
Зображення Святішого Отця		
Зображення Верховного Архієпископа		
Зображення Митрополита		

Зображення єпархіального єпископа		
Місце для вмивання рук		
Хрестильниця		
Дошка оголошень		
Антимінс		

11. Парафіяльна канцелярія

Місце знаходження				
Відповідальна особа				
Години прийому				
Книги та інші канцелярські речі			Зауваги єпархіального єпископа	
Книга хрещень і миропомазань	Так	Ні		
Книга реєстрації вінчань	Так	Ні		
Книга оповідей	Так	Ні		
Книга реєстрації похоронів	Так	Ні		
Архів передшлюбних документів, анкет	Так	Ні		
Книга прийняття намірень на Божественну Літургію	Так	Ні		
Книга відвідування хворих	Так	Ні		
Книга пожертв і фундацій	Так	Ні		
Інвентарна книга (книга церковного майна)	Так	Ні		
Реєстр вхідної та вихідної кореспонденції	Так	Ні		
Книга реєстрації парафіян	Так	Ні		
Книга візитацій	Так	Ні		

парафії				
Архів протоколів зібрання парафіяльних рад, інше	Так	Ні		
Касова книга (книга прибутків і витрат парафії)	Так	Ні		
Книга хроніки парафії	Так	Ні		
Книга розрахунків з працівниками (духовними та мирянами)	Так	Ні		
Архів розпоряджень церковної влади	Так	Ні		
Офіційний парафіяльний бланк	Так	Ні		
Парафіяльна печатка	Так	Ні		
Статут (додати автентичну копію)	Так	Ні		
Телефон, факс	Так	Ні		
Комп'ютер (доступ до Інтернету)	Так	Ні		
Архів парафіяльних документів	Так	Ні		
Копії метрикальних книг завірені та передані до Курії	Так	Ні		
Дотримана процедура заповнення та запису до згаданих вище книг	Так	Ні		

I

II. Особисті дані

1. Парох (адміністратор)

Ім'я та прізвище	
Дата народження	
Закінчений духовний заклад	
Дата священничих свячень, святитель	
Декрет призначення на уряд (дата та реєстр Курії)	

Навчання після свячень і науковий ступінь (рік отримання, навчальний заклад, форма навчання, галузь спеціалізації)	
Місце та дата останніх реколекцій	
Інші призначення:	
в єпархії/екзархаті	
у між'єпархіальних структурах	
у світських навчальних закладах	
Інше	
Сімейний стан	
Місце проживання (адреса, відстань до парафії)	
Нагороди та відзнаки	
Інше	

2. Сотрудник (диякон) - (вказати кількість):

Ім'я та прізвище	
Дата народження	
Закінчений духовний заклад	
Дата священничих (дияконських) свячень, святитель	
Декрет призначення на уряд (дата та реєстр Курії)	
Навчання після свячень і науковий ступінь (рік отримання, навчальний заклад, форма навчання, галузь спеціалізації)	
Місце та дата останніх реколекцій	
Інші призначення:	
в єпархії	
у між'єпархіальних структурах	
у світських навчальних закладах	
Інше	
Сімейний стан	
Місце проживання (адреса, відстань до парафії)	
Нагороди та відзнаки	
Інше	

3. Богопосвячені особи, які працюють для парафії (додати копію укладених угод з інститутом богопосвяченого життя):

Назва інституту:

З якого часу присутні:

Кількість

Які функції виконують у парафії

4. Наймані працівники парафії (додати копію договору про працю):

Ім'я та прізвище	
Адреса проживання	
Сімейна ситуація	
Кваліфікація та парафіяльні функції, які виконує	
Дата прийняття на роботу згідно з договором	

5. Думка пароха про виконання обов'язків кожного з працівників:

IV. Парафіяльне душпастирство

1. Божественна Літургія:

Розпорядок служіння Літургії в неділі та свята

Розпорядок Літургії в будні

Середня кількість вірних на Літургії в неділю та свята:

Кількість присутніх				
Загальна	Діти до 14 р.	Молодь до 25 р.	Дорослі	
Кількість осіб, що приступають до Святого Причастя				
Чи вірні замовляють Святі Літургії	Так		Ні	
Чи відправляються Святі Літургії для малих груп, братств тощо	Так		Ні	

Чи парафіяльний храм доступний вірним поза богослужіннями:

Чи є практика відправ Святих Літургій поза храмом? З яких нагод і де:

Чи належать парафії інші сакральні споруди:

Чи знаходяться на території парафії сакральні споруди або місця з таким призначенням, які є власністю фізичних або юридичних осіб:

Якщо так, то якою церковною владою визначений їх статус (*копія документів*) та як вони використовуються:

Чи є в парафії мощі блаженних і святих? Якщо так, то де зберігаються? Чи є документ potwierдження автентичності (*копія документів*):

Чи є в парафії прощі, з якої нагоди та ким установлені (*копія документів*):

--

Чи парафії надані відпусти? Якщо так, то коли відбуваються і ким надані (*копія документів*):

Чи сотрудник (якщо є) має можливість самостійно служити Святу Літургію та які обов'язки виконує в парафії:

2. Пастирська (парафіяльна) рада (*додати Статут і список членів із вказаними обов'язками*)

Дата обрання:

Кількість річних зібрань:

Чи провадиться документація зібрань Ради (*додати копії протоколів*):

Інші допоміжні душпастирські структури:

3. Святі таїнства Хрещення та Миропомазання:

Коли і де відбуваються обряди

Чи є наука для батьків і хресних батьків

4. Святе таїнство Покаяння:

В який спосіб відбувається та коли саме:

Як часто вірні користають зі святого таїнства Покаяння:

Чи в парафії практикується молитва на оздоровлення:

Чи були випадки звернення до уповноваженого екзорциста:

Чи поширений гріх абортів та що робиться для його викорінення:

5. Святе таїнство Подружжя:

В який спосіб відбувається передподружнє підготовляння (*місце зустрічей, кількість, теми, хто провадить*):

Чи були подружжя, проголошені церковним трибуналом недійсними:

Чи є подружні справи, які знаходяться на розгляді церковного трибуналу:

6. Святе таїнство Священства:

Чи є в парафії покликання до священничого і чернечого стану життя?

Кількість і назва, в яких чернечих інститутах вони перебувають:

7. Святе таїнство Оливопомазання:

Якою є в парафії практика відвідування хворих і людей похилого віку (*коли саме і хто відвідує хворих*):

--

8. Інші богослужіння та духовні практики:

Назва	Місце та час відправи
Утреня	
Вечірня	
Молебень	
Акафіст	
Хресна дорога	

11. Думка пароха про духовний і моральний стан молоді:

12. Думка пароха про співпрацю з батьками:

13. Форми та методи катехизації дорослих:

14. Чи відбуваються регулярні (заплановані) відвідини родин упродовж року, окрім йорданських відвідин:

15. Які церковні братства, товариства чи рухи існують у парафії, кількість членів:

16. Харитативна діяльність у парафії:

Харитативні форми допомоги (*повдовілі, сироти, убогі, скривджені, залежні від алкоголю чи, наркотиків тощо*):

Чи ведеться картотека тих, хто потребує матеріальної допомоги:

--

Скільки осіб користує з такої допомоги (*харчування, медикаменти, гроші, одяг тощо*):

Як допомагають у цій діяльності парафіяльні товариства та братства:

17. Надзвичайне душпастирство: капеланське служіння в установах, що знаходяться на території парафії, та рівень співпраці з ними:

Виховні та навчальні заклади:

Структури місцевого самоврядування:

Медичні заклади та стаціонари:

Заклади соціальної допомоги:

--

21. Висновки візитаційної комісії:

Дата:

Підпис єпархіального єпископа (візитатора):

Підпис протопресвітера:

Підпис пароха/адміністратора:

[1] Пор. ККСЦ, кан. 205, § 1.

[2] Un segno della presenza del Signore che visita il suo popolo nella pace. Giovanni Paolo II, esort. apost. Pastores gregis, 16 ottobre 2003// EV, 22, 46.

[3] Mantiene i contatti personali col clero e con gli altri membri del popolo di Dio, per conoscerli e dirigerli, esortarli alla fede e alla vita cristiana, nonché per vedere coi propri occhi nella loro concreta efficienza, e quindi valutarli, le strutture e gli strumenti destinati al servizio pastorale. S. Congregatio pro episcopis, Direct. Ecclesiae imago, 22 febbraio 1973, 166. Переклад автора.

[4] pccicor. Schema Codicis Iuris Canonici Orientalis // Nuntia 24-25 (1987), 37.

[5] Пор. Pastores Gregis, 46

[6] Пор. Директорій про пасторальне служіння єпископа «Apostolorum successores», 224; ККСЦ, кан. 197.

[7] Пор. Правильник протопресвітера, арт. 23–36.

[8] Постанови 58-ї сесії Синоду Єпископів Києво-Галицького Верховного Архиепископства УГКЦ, 19-20 листопада 2012 року Божого, Львів-Брюховичі.

[9] Пор. ККСЦ, кан. 205, § 1.

[10] Пор. Директорій про пасторальне служіння єпископа «Apostolorum successores», 223.

[11] Пор. Іван Павло II. Апостольське повчання «Pastores gregis», 46.

[12] Пор. там само.

[13] Пор. Директорій про пасторальне служіння єпископа «Apostolorum successores», 222.

[14] Пор. КПП УГКЦ, кан. 41.

[15] Пор. ККСЦ, кан. 1045, § 2.

[16] Постанови 58-ї сесії Синоду Єпископів Києво-Галицького Верховного Архієпископства УГКЦ.

[17] Парафія Святого Юрія м. Стрия.

[18] Вказати вихідний номер Декрету в разі призначення єпархіальним єпископом делегованої особи.

[19] Декрет заснування, Статут релігійної громади, Свідоцтво про реєстрацію.

[20] Далі дані п. 3 можна теж подавати у відсотках.

[21] Можна подати окремим документом.

[22] У разі необхідності можна підготувати окремий Звіт про майновий та фінансовий стан парафії.

Опубліковано на офіційній веб-сторінці УГКЦ 15 грудня 2015 року