

Praktické kroky pro provedení sloučení sborů

Usnesené sloučení sborů je potřeba prakticky uskutečnit. Tato pomůcka vám nabízí pomoc při jeho přípravě a provedení. Proto jsou v následujících bodech uvedeny kroky, na které byste přitom neměli zapomenout.

1. Pro sloučení úřední agendy je potřeba, abyste měli připravené a aktualizované
 - matriční knihy
 - zápisy ze staršovstev
 - materiály ze sborových shromáždění
 - ohlášky (knihy ohlášek, šanony s ohláškami apod.) – podle toho, jak je vedete
 - archiv a jeho inventární soupis
 - další důležité dokumenty.Při jejich hledání vám může asi nejlépe pomoci poslední protokol z předání sboru.
2. Je potřeba, abyste ke konci roku provedli inventarizaci majetku a zpracovali inventární seznam.
3. Pro převedení připravte také
 - dokumenty o revizích (elektrina, bleskosvody, plyn, komíny)
 - veškeré platné smlouvy (nájemní, pracovní, pojistné)
 - dokumenty k bance, k pojištění, k dodavatelům energií.
4. Vaší povinností ve sloučeném sboru (v odpovědnosti faráře a kurátora jako statutářů) bude bezprostředně po sloučení informovat banku, pojišťovnu, dodavatele energií, případně další partnery (viz smlouvy) sboru, jehož právní subjektivita zanikla, o změně subjektu na nástupnický sbor (údaje sloučeného sboru). Pokud při sloučení došlo také ke změně názvu, bude potřeba tyto obchodní partnery a také úřady informovat i o této změně.
5. Je potřeba, abyste spojili kartotéky sloučených sborů. Pokud se z jednoho sboru stala kazatelská stanice, je potřeba pro jeho dosavadní členy v kartotéce vést údaj, že jsou členy této kazatelské stanice.
6. Je potřeba, aby staršovstvo sloučeného sboru aktualizovalo seznam členů s hlasovacím právem sloučeného sboru tak, aby v něm byli uvedeni členové s hlasovacím právem z obou slučovaných sborů, nejlépe zároveň s údajem o příslušnosti ke kaz. stanici, pokud je.
7. Zvažte zaslání dopisu členům sboru s informací o sloučení a s dobrým slovem k novému začátku, a také s kontakty na faráře/řku, s číslem účtu pro placení saláru, ...
8. Bankovní účet připojeného sboru se doporučuje ještě nějakou dobu (minimálně 1/2 roku) zachovat, aby případné platby měly kam dorazit. Po sloučení bude třeba se s bankou zkontaktovat a domluvit, co bude nutné vyřídit (změna názvu majitele na sloučený sbor, změna podpisových vzorů, přístupy k elektronickému bankovníctví apod.) a kdo musí být vyřízení přítomen.
9. Je potřeba domluvit, co a kde zůstane v kazatelské stanici a co bude přemístěno do sídla (nejspíš kanceláře a hlavně dokumenty) sloučeného sboru – nejlépe podle uvážení a rozhodnutí staršovstva.
10. Informace k vyplňování evidenčních a hospodářských dotazníků, k podávání daňových přiznání a ke sloučení účetnictví jsou v samostatné příloze.

11. Z ÚCK těsně po datu sloučení (obvykle začátkem ledna) dostanete rozhodnutí Ministerstva kultury o výmazu FS z Rejstříku evidovaných právnických osob a návrh na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí s instrukcemi, případně další dokumenty týkající se převodu nemovitostí. V případě nejasností ohledně právních záležitostí se obraťte na církevního právníka Adama Csukáse (csukas@e-cirkev.cz; tel. 224 999 220).

Připravil

Jan Plecháček
referent pro podporu seniorátů