

«УТВЕРЖДАЮ»

Настоятель храма Знамение
иконы Божией Матери в Ховрино
иерей Димитрий Туркин

свящ. Д. Туркин



«18» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о православной паломнической службе

Местная религиозная организация
Православный приход храма Знамени
иконы Божией Матери в Ховрино
Московской епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)

Приходская Паломническая Служба ЗНАМЕНИЕ
(без образования юридического лица)

г. Москва, 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Паломническая служба ЗНАМЕНИЕ (далее Служба) является структурным подразделением Местной религиозной организации Православный приход храма Знамения иконы Божией Матери в Ховрино Московской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (далее каноническое подразделение).

1.2. Служба не обладает правами юридического лица.

Служба создается и прекращает свою деятельность по решению уполномоченного органа канонического подразделения с письменного согласия епархиального архиерея (далее – епархия).

1.3. Служба подотчетна епархиальному архиерею через руководителя канонического подразделения.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с каноническими нормами и правилами Русской Православной Церкви, включая:

- Устав Русской Православной Церкви, принятый Архиерейским Собором Русской Православной Церкви в 2000 г. (именуемый далее в тексте настоящего Устава «Канонический Устав Русской Православной Церкви»);

- постановления Поместных и Архиерейских соборов Русской Православной Церкви;

- Положение о Комиссии Русской Православной Церкви по развитию паломничества и перенесению святынь;

- Положение о ведении единого реестра паломнических служб (центров) Русской Православной Церкви;

- определения Священного Синода Русской Православной Церкви;

- указы и распоряжения епархиального архиерея;

- определения епархиального собрания;

- устав канонического подразделения;

- настоящее Положение.

Настоящее Положение (изменения и дополнения к нему) утверждается руководителем канонического подразделения.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность при соблюдении законодательства Российской Федерации.

1.6. Служба соблюдает обязательные требования к осуществлению паломнической деятельности, утвержденные внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

1.7. Служба проходит в порядке, определенном внутренними установлениями Русской Православной Церкви, сертификацию в качестве паломнической службы канонического подразделения Русской Православной Церкви.

1.8. Служба осуществляет свою деятельность под высшим начальственным наблюдением епархиального архиерея.

1.9. Типовое положение о Службе (изменения и дополнения к нему) утверждаются Священным Синодом Русской Православной Церкви.

1.10. При осуществлении деятельности Служба указывает свое наименование.

1.11. Служба не участвует в деятельности политических партий и движений, не оказывает им материальную поддержку и иную помощь. Используемые Службой здания, помещения и прилегающие территории не могут служить местом для проведения митингов, собраний и других манифестаций, имеющих политический характер.

1.13. Служба (по усмотрению и с ведома руководителя канонического подразделения) участвует от имени канонического подразделения в рассмотрении государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами вопросов, относящихся к деятельности Службы.

Служба имеет бланк (штамп) с наименованием канонического подразделения и со своими собственными наименованием и религиозными символами, указывающими на принадлежность к епархии и каноническому подразделению.

1.14. Полное наименование Службы: Приходская Паломническая служба ЗНАМЕНИЕ.

1.15. Адрес местонахождения:

125414, г. Москва, ул. Фестивальная, 77.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1 Целями создания и деятельности Службы являются совместное исповедание и распространение веры для достижения задач совместной реализации гражданами права на свободу исповедания и распространения православной веры.

В указанных целях Служба осуществляет следующие виды деятельности:

- паломническую деятельность, включая организацию размещения (проживания) паломников, питание паломников с учетом требований, предусмотренных внутренними установлениями Русской Православной Церкви, транспортное обслуживание паломников, сопровождение паломников, включая услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, а также иную деятельность по организации паломнических поездок;

- обеспечение участия паломников в богослужениях, иных религиозных обрядах и церемониях, осуществляемых священнослужителями Русской Православной Церкви в местах религиозного почитания (паломничества) согласно ее внутренним установлениям;

- религиозное образование и воспитание, обучение религии;

- деятельность по установлению, поддержанию и развитию международных связей и контактов в целях организации паломнических поездок;

- привлечение на договорной основе к сотрудничеству юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на осуществление туроператорской деятельности и (или) турагентской деятельности.

- организацию культурно-просветительских мероприятий;

- участие в форумах, конференциях и встречах по вопросам своей деятельности;

- организацию и проведение конференций, симпозиумов, круглых столов, в том числе международных, соответствующих целям и направлениям деятельности Службы, поддержка организаций, проводящих (организующих) подобные мероприятия;

- благотворительную деятельность.

2.2 Паломническая деятельность может осуществляться Службой на возмездной и безвозмездной основе, с привлечением или без привлечения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на осуществление туроператорской деятельности и (или) турагентской деятельности.

III. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ

3.1. Для достижения своих целей и выполнения задач Служба имеет право:

представлять руководителю канонического подразделения материалы и проекты для принятия решений;

осуществлять иные полномочия, необходимые для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.

IV. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ

4.1. Службу возглавляет ее Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем канонического подразделения.

4.2. Структура Службы утверждается руководителем канонического подразделения. Все сотрудники Службы назначаются руководителем канонического подразделения согласно штатному расписанию по представлению Директора Службы. Штатное расписание и смета расходов утверждаются руководителем канонического подразделения по представлению Директора Службы.

4.3. Руководитель канонического подразделения сохраняет принадлежность Службы к епархии Русской Православной Церкви.

Директор Службы представляет епархиальному архиерею документы, предусмотренные внутренними установлениями Русской Православной Церкви и необходимые для внесения сведений о Службе в реестр паломнических служб Русской Православной Церкви, предусмотренный внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

4.4. В компетенцию Директора Службы входит:

4.4.1. осуществление полномочий, которыми наделена Служба;

4.4.2. издание в пределах компетенции Службы приказов и распоряжений, обязательных для исполнения всеми сотрудниками Службы;

4.4.3. формирование нормативной базы деятельности Службы;

4.4.4. развитие партнерских взаимоотношений со всеми заинтересованными органами, организациями и гражданами;

4.4.5. формирование организационной структуры духовно-просветительской работы Службы;

4.4.6. своевременное обеспечение информацией о проведенных мероприятиях (включая фото- и видеоматериалы);

4.4.7. предоставление руководителю канонического подразделения один раз в полугодие плана работы и отчета о проделанной работе по реализации основных направлений деятельности Службы, предусмотренных настоящим Положением;

4.4.8. организация работы Службы во взаимодействии с отделами и комиссиями епархии;

4.4.9. выполнение других функций, возлагаемых на Службу руководителем канонического подразделения.

4.5. Директор службы несет ответственность за профессиональный уровень сотрудников и результативность работы Службы.

Решения Директора службы вступают в силу с момента их утверждения руководителем канонического подразделения.

4.6. Руководитель канонического подразделения может выдать Директору службы доверенность для представления интересов канонического подразделения по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

4.7. Директор службы предоставляет руководителю канонического подразделения отчеты о деятельности Службы.

4.8. Внутренний распорядок работы Службы, полномочия ее внутренних подразделений и должностные обязанности работников определяются руководителем канонического подразделения по представлению Директора Службы.

V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА СЛУЖБЫ

5.1. Руководитель канонического подразделения или Директор Службы по доверенности, выданной руководителем канонического подразделения, вправе подавать заявки и участвовать в грантовых конкурсах.

5.2. Служба использует имущество канонического подразделения на основе подотчетности руководителю канонического подразделения.

5.3. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности Службы осуществляется епархией и (или) каноническим подразделением.

5.4. Все официально исходящие от Службы документы подписывает Директор Службы.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Документы, касающиеся деятельности Службы, хранятся в каноническом подразделении, а в случае прекращения его деятельности в установленном порядке передаются на хранение в епархиальное управление.

6.2. Работники Службы обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, учитывающие особенности условий труда в каноническом подразделении.

6.3 Служба прекращает свою деятельность по решению руководителя канонического подразделения с письменного согласия епархиального архиерея.