

NSTRUKCE O EVIDENCI PŘEDMĚTŮ KULTURNÍ HODNOTY

ve vlastnictví církevních právnických osob
podřízených diecéznímu biskupovi

Úvod

Dikasterium pro kulturu a vzdělávání ve svých dokumentech¹ připomíná církevním společenstvím a organizacím, že mají o kulturní dědictví pečovat s náležitou odpovědností vůči celé církvi, národu a světu ve spolupráci s odborníky na památkovou péči.

Mezi hlavní nástroje ochrany památek patří právní a organizační opatření, zvláště jejich dobrá evidence.

Čl. 1 Obecná ustanovení o evidenci předmětů kulturní hodnoty

1. Povinnost evidence památek vyplývá z ustanovení kanonických norem obsažených v knize IV. a V. CIC², dále zákonů České republiky č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, a č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty.
2. Evidence předmětů kulturní hodnoty s jejich popisem a oceněním se vede u věcí nemovitých a movitých, které jsou umělecky nebo historicky cenné³ nebo patří jakkoli ke kulturním hodnotám.
3. Jedno vyhotovení evidence se v papírové podobě uchová v archivu vlastníka předmětu, druhé v elektronické podobě na Diecézním konzervátorském centru (dále jen DKC), které je součástí diecézní kurie.
4. V obou evidencích se zaznamená každá změna týkající se evidovaných památek.
5. Součástí evidence jsou popisy a fotodokumentace majetku na *Evidenční kartě předmětu kulturní hodnoty* (dále Evidenční karta památky).
6. Statutární zástupce církevní právnické osoby, která je vlastníkem předmětu kulturní hodnoty zodpovídá za
 - správnost údajů, uvedených v evidenci (na Evidenční kartě),
 - řádnou účetní evidenci majetku (soulad databáze majetku v účetnictví a databáze evidenčních karet)

Čl. 2 Vedení Evidenční karty památky

1. Evidenční karta památky se vede pro všechny nemovité a movité věci zapsané v Ústředním seznamu kulturních památek České republiky; tyto památky mají zvláštní režim zacházení podle zákona o státní památkové péči.
2. Evidenční karta se rovněž vede pro všechna umělecká díla, sbírky a předměty kulturní a historické povahy s orientační cenou nad 20 tis. Kč; u předmětů s nižší hodnotou dle úvahy a posouzení předmětu.⁴
3. Závazný vzor evidenční karty je přílohou této instrukce.
4. Karty se číslují arabskými číslicemi počínaje jedničkou v jedné číselné řadě.

¹ Např. *Instrukce o ochraně církevního dědictví, Pastorační funkce církevních muzeí, Kulturní dědictví církve a řeholních rodin, Instrukce o uzavírání a novém využívání kostelů*.

² Např. kán. 1189, 1276, 1283 2° a 3° CIC.

³ Kulturní památky zahrnují nejen umělecká díla z minulosti (architektonická a umělecká díla vyrobená jakoukoli technikou), ale také současná díla, která jsou uznávána pro svoji uměleckou hodnotu.

⁴ Movité památky: umělecká výtvarná díla malířská, sochařská, díla uměleckého řemesla, liturgické předměty, hudební památky, technická díla, architektonické články ze zaniklých staveb, archeologické nálezy apod. Nemovité památky: stavby, pozemky nebo jiná díla pevně spojená se zemí – kříže, Boží muka apod.

Čl. 3 Aktualizaci Evidenční karty památky

1. Statutární zástupce nahlásí všechny následující změny v evidenci na DKC, a to ve lhůtě ne delší než 3 měsíce od nastalé události:
 - a) restaurování – zaslat podrobné informace, restaurátorský záměr, závěrečnou zprávu včetně fotografií po restaurování;
 - b) poškození předmětu – zaslat popis druhu a příčiny poškození;
 - c) krádež předmětu kulturní hodnoty – zaslat podrobnosti kdy došlo ke krádeži, listinné dokumenty od Policie ČR nebo soudu apod.;
 - d) nové přírůstky – elektronicky zaslat na DKC fotografii předmětu a všechny informace nutné k vyplnění karty; evidenční kartu vyhotoví DKC a předá statutárnímu zástupci právnické osoby, včetně e-mailem zaslané informace statutárnímu zástupci a u farností rovněž účetnímu právnické osoby;
 - e) změna uložení⁵ – zaslat oznámení o novém uložení předmětu.
2. Statutární zástupce pro každý jednotlivý případ nahlášení změny může pověřit účetního nebo stavebního technika nebo člena ekonomické rady.

Čl. 4 Vyřazení předmětu kulturní hodnoty

1. Před vyřazením předmětu v hodnotě nad 20 000 Kč si statutární zástupce vyžádá stanovisko DKC.
2. Kulturní památky zapsané v Ústředním seznamu kulturních památek České republiky vyřadit nelze, a to ani v případě že jsou odcizené nebo nenalezené.
3. Kopii vyřazovacího protokolu schváleného pověřenou inventarizační komisí se zašle na DKC ve lhůtě 3 měsíců.
4. Účetní farností zašle na kurii (na oddělení ekonomické agendy farností) vyřazovací protokoly předmětů kulturní hodnoty za daný rok společně s dokumenty k roční závěrce.
5. Kartu vyřazeného předmětu DKC označí nápisem VYŘAZENO a uvede důvod vyřazení.
6. Karty vyřazených předmětů nadále jsou součástí listinné evidence památek vedené církevní právnickou osobou, zůstává tak zachována souvislá číselná řada.
7. Vyřazené karty se v elektronickém systému evidence na diecézní kurii a v účetním programu vedou odděleně.

Čl. 5 Výpůjčky, výprosy, dary a prodej památek

1. Výpůjčky⁶, výprosy, dary a prodej předmětů kulturní povahy se řeší prostřednictvím DKC, které připraví smlouvu a zajistí případné schválení smlouvy místním ordinářem a následně vyznačení schvalovací doložky.
2. Přílohou smlouvy je předávací protokol. Po jeho podepsání dochází k fyzickému předání předmětu.
3. Vlastník nebo dárce předmětu zašle na DKC kopii smlouvy a předávacího protokolu.
4. Smlouvu o výpůjčce lze dodatkem ke smlouvě prodloužit nebo ukončit dohodou.
5. Při navrácení předmětu po skončení výpůjčky či výprosy se podepíše předávací protokol (uvede se název předmětu, datum předání, podpis půjčitele a vypůjčitele) a kopii podepsaného protokolu statutární zástupce vlastníka památky zašle na DKC ve lhůtě 10 dnů.

⁵ Oznamuje se přenesení předmětu do jiné budovy téhož vlastníka (např. z kostela na faru).

⁶ Před zapůjčením předmětu do jiné farnosti se vždy uzavře smlouva o výpůjčce.

6. Všechny smlouvy a předávací protokoly se archivují na oddělení správy majetku. Předání dokumentů na správu majetku zajistí DKC.
7. Vládou ČR prohlášené Národní kulturní památky a movité předměty zapsané v Ústředním seznamu kulturních památek ČR darovat nebo prodat nelze.
8. Nemovitosti zapsané v Ústředním seznamu kulturních památek ČR, které nejsou národními kulturními památkami, je možné zcela výjimečně darovat nebo prodat, a to podle kanonických norem upravujících mimořádnou správu majetku.⁷

Čl. 6 Metodická pomoc DKC s evidencí památek a jejich ochranou

1. DKC zajišťuje metodickou podporu v oblasti evidence památek, konzervace a obnovy movitých předmětů kulturní hodnoty.
2. Pro církevní právnické osoby podřízené diecéznímu biskupovi zajišťuje jednání s Národním památkovým ústavem, badateli, konzultace při krádeži (poskytnutí fotodokumentace, ocenění ukradených předmětů).
3. Vyhotoví stanovisko pro správní řízení vedené Ministerstvem kultury ČR k prohlášení předmětu za kulturní památku v souladu se stanoviskem vlastníka předmětu.
4. K restaurování obrazů a soch cenných umělecky nebo vystavených v kostelích a kaplích k uctívání věřícími (nejen těch, které jsou zapsané ve státním seznamu památek ČR) si právnické osoba vyžádá písemné dovolení místního ordináře, a to prostřednictvím DKC.⁸

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

1. Účinnost této instrukce nastává následující den po zveřejnění v ACEB.

V Brně 13. 6. 2025

Čj.: Ep-0610/25

.....
Ing. Jiří Doffek, Ph.D.
kancléř

.....
Mons. Pavel Konzbul
diecézní biskup brněnský

Příloha: Karta předmětu kulturní hodnoty (vzor)

⁷ Při zcizování předmětů cenných umělecky, historicky nebo darovaných církvi ze slibu je mimo souhlas místního ordináře (v některých případech po souhlasu ekonomické rady diecéze nebo po projednání v kněžské radě) rovněž vyžadován podle kán. 1292 § 2 CIC souhlas Apoštolského stolce.

⁸ Viz kán. 1189 CIC.

Příloha:

Karta předmětu kulturní hodnoty str. 1 (vzor)

Evidenční karta předmětu kulturní hodnoty	Parc. č.:	Invent. č.:	Č. pam.:	Č. karty:
Druh předmětu: Název předmětu:	Územní identifikace: GPS X: GPS Y:			
	Kategorizace: Kód předmětu:		IKO kódy:	
	Nadřazená nemovitost: Nadřazený movitý předmět:			
	Lokalizace v objektu:		Část celku:	
	Materiál:		Úprava povrchu:	
	Nápis:			
	Sloh:		Autor:	
	Datace:		Stav:	
	Rozměr a (cm):		Počet kusů:	
	Rozměr b (cm):		Orient. cena:	
	Rozměr c (cm):			

Karta předmětu kulturní hodnoty str. 2 (vzor)

Evidenční karta předmětu kulturní hodnoty - str. 2	Parc. č.:	Invent. č.:	Č. pam.:	Č. karty:
Druh předmětu: Název předmětu:	Popis:			
	Poznámka:			