

INSTRUCCIONES PARA ADMINISTRADORES ECLESIAÍSTICOS

(Confirmado por el Concilio de Obispos de la Iglesia Ortodoxa Rusa en el Extranjero de 23 de Octubre/5 de Noviembre de 1959 - Council Protocol #15.)

1. El Administrador (Custodio) Eclesiástico es un miembro de confianza de la parroquia, electo para cada iglesia parroquial para la adquisición y utilización, en colaboración con el Rector y el Concejo Parroquial, de fondos eclesiásticos y la mantención de toda la propiedad eclesiástica, bajo la supervisión y con la guía del Rector y el Obispo Diocesano.
2. Los Administradores Eclesiásticos para iglesias que no constituyen parte de una parroquia formal son nombrados en el orden determinado en cada caso individual por la Autoridad Diocesana, conforme a la institución dentro de la cual la iglesia dada existe, y son confirmados en su posición por el Obispo Diocesano.
3. El Administrador Eclesiástico, en el ejercicio de sus deberes bajo la supervisión directa del Rector, es guiado por las Ordenanzas Parroquiales y las reglas de estas Instrucciones, sometiéndose en todos sus actos a las órdenes del Obispo Diocesano.
4. Son electas para la posición de Administrador Eclesiástico las personas que bien conocidas por la parroquia por su piedad Cristiana y su lealtad a la Iglesia Ortodoxa Rusa en el Extranjero, quienes son celosos por la moral y el bienestar material de la parroquia, y quienes son concientes de pagar su cuota de membresía parroquial.
5. Los siguientes no pueden ser elegidos para la posición de Administrador Eclesiástico:
 - a. Aquellos que sean menores de veinticinco años de edad;
 - b. Aquellos que no acudan a la Confesión y a la Santa Comunión al menos una vez al año;
 - c. Aquellos que han perdido sus empleos debida a ser culpable de malversación por una corte de justicia, o quien ha sido depuesto de cualquiera de los rangos del clero;
 - d. Aquellos cuyos bienes y propiedades están en quiebra debido a haber declarado ellos la bancarrota;
 - e. Deudores insolventes;
 - f. Aquellos con formas cuestionables o censurables de empleo;
 - g. Aquellos que viven en cohabitación fuera de los límites del matrimonio eclesiástico;
 - h. Aquellos que no están concientes del pago de sus derechos de membresía [parroquial];
 - i. Aquellos que no han vivido al menos seis meses en la parroquia ni han sido registrados en el registro de miembros de la parroquia.
6. El Administrador Eclesiástico es electo por la Asamblea General Parroquial por un período de tres años de mandato.
7. El nombre el recién electo Administrador Eclesiástico es presentado por el Rector al Obispo Diocesano para confirmación, y después de la conformación el juramento le es administrado,

el texto del cual es firmado en duplicado. La forma de prestar juramento antes de asumir los deberes del Administrador Eclesiástico es como sigue:

"Yo, el abajo firmante, juro sobre los Santos Evangelios y la Vivificadora Cruz del Señor, cumplir los deberes de Administrador de la Iglesia de [nombre de la iglesia] con exactitud, siendo guiado por los Cánones de la Iglesia y las 'Instrucciones para Administradores Eclesiásticos' de cuyos contenidos estoy familiarizado; celosamente, honorablemente, con temor de Dios, por el bien de la Santa Iglesia y para la salvación de mi alma, siendo consciente de que de él seré responsable ante el Señor Dios y su temible juicio. En conclusión a este, mi juramento, beso la Palabra y la Cruz de mi Salvador. Amén.

(Firma del Administrador).

Juramento administrado por: (firma del sacerdote)."

8. Al asumir sus responsabilidades, el Administrador Eclesiástico, en presencia de uno de los miembros del clero y un representante del Concejo Parroquial, verifica toda la propiedad eclesiástica según el inventario, y todo lo de los libros de cuenta eclesiásticos. Un acta especial es elaborada con la firma de todos los presentes respecto de los resultados de la verificación. Esta es guardada con los documentos eclesiásticos. Si algo no puede ser contabilizado durante la verificación, o si es descubierto algo que está dañado, el Obispo Diocesano debe ser informado de esto inmediatamente.

9. El Administrador Eclesiástico es un miembro del Concejo Parroquial en virtud de su posición.

10. Cuando finaliza el período de tres años del Administrador Eclesiástico, el Administrador Eclesiástico puede ser reelecto por otro período sucesivo continuamente. En este caso, el juramento no es administrado nuevamente.

11. Los siguientes deberes son responsabilidad del Administrador Eclesiástico:

- a. La recaudación de colectas de bandeja para las donaciones monetarias hacia la iglesia;
- b. La recepción de todos los fondos, donaciones y ofrendas hechas a la iglesia;
- c. La reunión de colectas especiales;
- d. La recolección de ingresos provenientes del arriendo de la propiedad eclesiástica;
- e. La venta de velas de iglesia y de cabos de velas;
- f. La compra de todo lo que es necesario para el oficio divino (como sea indicado por el Rector): velas, vino eclesiástico, prósforas, incienso, aceite, libros litúrgicos, etc.
- g. La mantención en buen estado, la reparación y la adquisición de los ornamentos y utensilios eclesiásticos;
- h. El más meticoloso cuidado de que el iconostasio, lámparas colgantes, portavelas, etc, se mantengan en buen estado;
- i. La supervisión del cuidado propio y mantención de la iglesia, de las estructuras relacionadas con la iglesia, terrenos, cementerios, lápidas, y otras propiedades pertenecientes a la iglesia;
- j. Cuidar de que la congregación mantenga el orden y el silencio durante los oficios divinos en la iglesia;

- k. El registro de todos los fondos recibidos y los desembolsos hechos por él por contabilidad propia;
- l. La entrada en el inventario de los bienes de la iglesia, de todos los artículos adquiridos y donados a la iglesia.

12. En las diócesis donde haya fábricas diocesanas de velas para la provisión de velas eclesiásticas, incienso y aceite, es obligatorio que los Administradores Eclesiásticos adquieran los artículos designados sólo de tales proveedores.

13. Los dineros recolectados durante las colectas de bandeja, además de aquellas recibidas de la venta de velas y las recibidas como donaciones, son contadas por dos personas y, con sus firmas, son entregadas al tesorero de la iglesia.

14. Cada mes, el Administrador de la Iglesia informa al Concejo Parroquial sobre el estado de las finanzas eclesiásticas. El Rector de la iglesia puede hacer averiguaciones sobre el estado de las fianzas parroquiales en cualquier momento.

15. Las sumas de dinero que excedan a aquellas determinadas para los gastos corrientes son presentadas por el Administrador al Tesorero Eclesiástico y son depositadas por este último en la cuenta de la iglesia, desde la cual no pueden ser retiradas por no menos de dos firmas, una de las cuales debe ser la del Rector o la de su representante.

16. Las velas y cabos de velas son guardadas en almacenamientos separados, las llaves de las cuales son guardadas por el Administrador.

17. Dineros, documentos y artículos no-litúrgicos pertenecientes personalmente al Administrador Eclesiástico, a miembros del clero o a otras personas, no son guardadas en la iglesia.

18. Las colectas obligatorias establecidas por la Autoridad Diocesana y por el Sínodo de Obispos son enviadas sin delación, de conformidad con las instrucciones relativas a tales colectas.

19. Sumas intermitentes recibidas de colectas en beneficio de diversas instituciones son enviadas a aquellos lugares y dentro de los plazos que son indicados en las instrucciones de aquellas colectas.

20. El Administrador y el Tesorero son guiados por las reglas y formas existentes establecidas por las Autoridades Diocesanas sobre el método de contabilización de los ingresos y desembolsos en el principal libro de registro financiero parroquial y sobre la forma del informe financiero anual.

21. Los bienes de la iglesia y las finanzas eclesiásticas son auditadas por el Comité Auditor, el cual es electo por la Asamblea General Parroquial, así como por el Deán, donde exista. El Obispo Diocesano tiene el derecho de conducir una auditoría en cualquier momento, ya sea

personalmente o por medio de una persona facultada por él para hacerlo.

22. El Administrador Eclesiástico que falla de buena fe en el cumplimiento de sus deberes es relevado de su posición por decisión del Obispo Diocesano, tras la correspondiente verificación del mismo, si la amonestación es infructuosa. Por una conducta que implique la pérdida o daño de la propiedad eclesiástica, el Custodio Eclesiástico responsable ante la ley.

23. En caso de muerte o renuncia del Administrador Eclesiástico antes de que se cumpla el término de su mandato, el Obispo Diocesano confía la administración de los deberes del Administrador a uno de los miembros del Concejo Parroquial, por recomendación del clero local, hasta que tenga lugar una nueva elección.

24. En caso de necesidad, el Concejo Parroquial puede elegir un Administrador Asistente, de su membresía, que actuará en su lugar cuando él esté ausente, y pueda igualmente cumplir una parte de sus deberes por consentimiento mutuo.