

Zbierka cirkevnoprávných predpisov

Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku

Ročník 28

3. augusta 2021

Čiastka 3/2021

OBSAH:

4/2021

Cirkevné nariadenie č. 1/2021 o Prevádzkovom poriadku EIS v zmysle zákona č. 6/2020 Z. z. o Elektronickom informačnom systéme EIS

5/2021

Cirkevné nariadenie č. 2/2021, ktorým sa mení a dopĺňa cirkevné nariadenie č. 2/1997 o služobných povinnostiach kňazov a diakonov v znení cirkevného nariadenia 1/2013

6/2021

OZNÁMENIE o prijatí Organizačného poriadku GBÚ

7/2021

OZNÁMENIE, ktorým sa v zmysle ust. § 6 cirkevného ústavného zákona č. 6/2000 publikuje enunciát stanoviska Osobitného senátu Generálneho súdu ECAV na Slovensku č. OS-GS – (2)/2021

Zbierku cirkevnoprávných predpisov ECAV na Slovensku vydáva Generálny biskupský úrad ECAV na Slovensku v Bratislave pre vnútornú potrebu cirkvi. Redaktor: Mgr. Vladimír Ferencík. Zbierku dostávajú všetky biskupské, seniorské a farské úrady, predseda Generálneho súdu ECAV, generálny žalobca ECAV a zverejňuje sa na www.ecav.sk.

4/2021**Oznámenie****o schválení Cirkevného nariadenia č. 1/2021
o Prevádzkovom poriadku EIS v zmysle zákona č. 6/2020 Z. z.
o Elektronickom informačnom systéme**

Generálne presbyterstvo ECAV na Slovensku uznesením č. 133-5/2021 zo dňa 12.7.2021 schválilo Prevádzkový poriadok EIS v zmysle Zákona č. 6/2020 Z. z. o Elektronickom informačnom systéme.

§ 1 Účel prevádzkového poriadku EIS ECAV

1. Účelom tohto prevádzkového poriadku EIS je úprava podmienok prevádzky, údržby, riadenia a zabezpečenia Elektronického informačného systému ECAV na Slovensku (ďalej len „EIS ECAV“ alebo „systém“) a súvisiacich procesov ako aj úprava podmienok a využívania spoločnej evidencie členov ECAV na Slovensku a základných údajov cirkevno-organizačných jednotiek.

§ 2 Prevádzka EIS ECAV

1. **EIS ECAV** je spoločný informačný systém ECAV na Slovensku a elektronický pracovný nástroj pre zvolených a menovaných predstaviteľov, ako aj pracovníkov ECAV na Slovensku, ktorí zastupujú jednotlivé COJ, ako oprávnené osoby podľa určenej úrovne zodpovednosti.
2. **Oprávnená osoba:**
 - a. je používateľ systému, ktorý má pridelenú konkrétnu úroveň prístupu do systému za konkrétnu COJ alebo za svoju funkciu, do ktorej bol zvolený alebo menovaný na základe schválenej žiadosti prístupu
 - b. je povinná sa oboznámiť s pravidlami fungovania EIS ECAV pred začiatkom používania systému, ktoré sú definované v cirkevnom zákone 6/2020 o EIS ECAV a v tomto prevádzkovom poriadku
 - c. je povinná chrániť svoje heslá pre prístup na server, ako aj do samotného systému EIS ECAV a nie je oprávnená ich poskytovať inej osobe. Na základe doložky č. 8 projektu GDPR ECAV na ochranu práv fyzických osôb pri spracúvaní ich osobných údajov je povinná dodržiavať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch v rámci EIS ECAV
 - d. je oprávnená využívať EIS ECAV na evidenciu všetkých údajov a záznamov v moduloch systému podľa pridelennej užívateľskej role
 - e. je povinná využívať EIS ECAV na evidenciu všetkých povinných údajov a záznamov v moduloch systému podľa časovej záväznosti ich využívania a podľa pridelennej užívateľskej role
 - f. za uchovávanie a správne používanie prístupov nesie zodpovednosť za škodu

3. Udeľovanie prístupov:

- a. prístup do EIS ECAV zabezpečuje správca EIS ECAV formou pridelenia hesiel pre prístup na server a do systému EIS ECAV
- b. správca EIS ECAV požadovaný prístup môže prideliť, len na základe schválenej žiadosti príslušnej COJ, v ktorej sú definované úrovne prístupu k jednotlivým funkcionalitám systému
- c. súčasťou žiadosti pre udelenie prístupu sú tieto dokumenty:
 - Žiadosť o prístup do EIS pre CZ / pre vyššie COJ
 - Poučenie a zaviazanie mlčanlivosťou
 - Čestné prehlásenie
- d. správca EIS ECAV eviduje a spravuje databázu všetkých schválených prístupov do EIS ECAV
- e. databáza schválených prístupov a užívateľov ECAV je súčasťou bezpečnostného projektu ECAV (GDPR)

4. Kompetencie a povinnosti správcu EIS ECAV:

- a. zabezpečuje kontinuálny dohľad nad prevádzkou a funkčnosťou systému
- b. vykonáva funkciu administrátora systému
- c. identifikuje oprávnené osoby (používateľov) na vstup do systému
- d. zabezpečuje potvrdenia o oprávnenej osobe a pridelenie hesla pre oprávnené osoby na vstup do systému
- e. koordinuje pridelenia hesiel, distribuuje a aktualizuje metodiky riadenia a používania systému
- f. rieši koncepčné, riadiace a finančné záležitosti prevádzky systému
- g. analyzuje a rieši technické problémy používateľov EIS ECAV a v prípade potreby ich odovzdáva na riešenie príslušnému dodávateľovi
- h. poskytuje poradenstvo pri riešení technických a systémových problémov používateľom EIS ECAV
- i. zaznamenáva požiadavky používateľov EIS ECAV, analyzuje ich a pripravuje návrhy na zmenu a dopracovanie systému EIS ECAV
- j. zaznamenáva chyby EIS ECAV nahlásené používateľmi systému, odovzdáva ich na riešenie dodávateľovi EIS ECAV a kontroluje ich odstránenie
- k. odovzdáva a vysvetľuje používateľom EIS ECAV metodickú a užívateľskú dokumentáciu za účelom a spôsobom používania nových a upravených funkcií systému
- l. predkladá požiadavky na zmeny a dopracovanie EIS ECAV príslušným orgánom na schválenie
- m. za uchovávanie, pridelenie a správne používanie prístupov nesie zodpovednosť za škodu

5. Kompetencie a povinnosti správcu servera EIS ECAV:

- a. zabezpečuje dohľad nad bezproblémovou technickou prevádzkou servera, nad

softvérovým zabezpečením prevádzky a ochranou servera pred externými útokmi a hrozbami

- b. zabezpečuje prístup na server oprávneným osobám, v prípade potreby zabezpečuje obnovu ich prístupu a nové prístupové heslá
- c. zabezpečuje viacnásobné zálohovanie údajov a softvérového vybavenia systému EIS ECAV
- d. za uchovávanie, pridelovanie a správne používanie prístupov nesie zodpovednosť za škodu

6. Seniorátny koordinátor EIS ECAV:

- a. poskytuje poradenstvo všetkým užívateľom EIS ECAV v danom senioráte
- b. do funkcie je menovaný presbyterstvom daného seniorátu
- c. zúčastňuje sa periodických porád a školení k prevádzke systému EIS ECAV
- d. zaznamenáva požiadavky používateľov systému v danom senioráte, analyzuje ich a pripravuje návrhy na zmenu a dopracovanie EIS ECAV, ktoré odosiela správcovi systému

§ 3 Závaznosť používania systému

1. Všetky COJ ECAV na Slovensku a ich organizačné zložky sú oprávnené využívať systém EIS k správe agendy CZ v jednotlivých moduloch. V prechodnom období do 31.12.2022 je elektronické a písomné spracovanie agendy CZ právne rovnocenné. Rozhodnutím synody ECAV môže byť prechodné obdobie predĺžené do doby potrebnej pre úspešnú implementáciu a využitie systému EIS na všetkých stupňoch správy ECAV.
2. Schválením prevádzkového poriadku EIS ECAV sa elektronické spracovanie agendy CZ ECAV v jednotlivých moduloch EIS ECAV považuje z právneho hľadiska za rovnocennú formu spravovania agendy CZ k písomnej forme.

§ 4 Bezpečnosť systému

1. Zabezpečenie systému pozostáva zo softvérového, hardvérového, technického, finančného a personálneho zabezpečenia systému, kontroly zabezpečenia a pravidelného monitoringu stavu zabezpečenia a prevádzky systému.
2. Za bezpečnosť systému zodpovedá správca systému EIS, správca servera EIS a jednotliví užívatelia EIS, ktorým boli na základe schválených žiadostí pridelené prístupy do EIS ECAV.
3. Každá COJ ECAV, ktorej bol pridelený prístup do systému EIS musí mať vypracovaný Bezpečnostný projekt k ochrane osobných údajov, v ktorom zaväzuje jednotlivými doložkami o mlčanlivosti, zodpovednosti za zneužitie osobných údajov ňou definovaných užívateľov.
4. V prípade absencie Bezpečnostného projektu na ochranu osobných údajov v danej COJ, správca EIS zamedzí prístup do EIS do doby preukázania sa daným projektom.
5. Každá COJ ECAV, ktorej bol správcom EIS pridelený prístup na server a do systému

EIS v prípade zmeny štatutárneho zástupcu na úrovni užívateľa systému EIS je povinná oznámiť správcovi EIS každú personálnu zmenu v danej COJ správcovi EIS. Správca EIS je povinný do dvoch pracovných dní po doručení oznámenia zmeny zrušiť prístup do systému EIS, vytvoriť resp. upraviť prístup pre novú oprávnenú osobu na úrovni užívateľa EIS.

6. Povinnosťou oprávnených osôb definovaných v § 2 odsek 2, je zabezpečiť antivírusovú ochranu zariadenia, ktorým užívateľ pristupuje do systému EIS ECAV a na server, kde je tento systém uložený.
7. Povinnosťou správcu servera EIS ECAV je chrániť server efektívnym antivírusovým softvérom. Správca servera je povinný zálohovať uložené dáta v plnom rozsahu EIS ECAV.
8. Zálohovanie aktuálnych dát z celého systému pre účely ochrany dát je niekoľkonásobné na rozličných médiách, zaopatrené ochranou proti odcudzeniu, scudzeniu a nepovolenému prístupu.

§ 5 Viditeľnosť a využitie údajov EIS ECAV vyššími COJ ECAV

1. Základné štatistické údaje (zbierané štátom), ktoré systém zhromažďuje sú voľne dostupné v systéme pre všetky COJ. Tieto štatistické údaje sú dostupné všetkým oprávneným osobám.
2. Základné ekonomické a štatistické údaje z jednotlivých COJ (výkaz o hospodárení, rozpočet, predpisy príspevkov a úhrada príspevkov vyšším COJ), ktoré spadajú pod danú COJ a COJ na nižších úrovniach správy ECAV na Slovensku, sú dostupné danej COJ pre účely vyhodnocovania hospodárenia, štatistiky a dodržiavania platobnej disciplíny COJ.
3. Modul evidencia osôb podriadených COJ je dostupná vyšším COJ, len na základe troch identifikátorov poskytnutých dotknutou osobou za účelom evidencie vyhľadanej karty osoby.
4. Vyššie COJ ECAV sú oprávnené využívať všetky moduly EIS ECAV, okrem modulu matriky a plnej funkcionality modulu evidencia osôb podriadených COJ.
5. Vyššie COJ vo vzťahu k podriadeným COJ majú zabezpečenú viditeľnosť v nasledovných moduloch:
 - Pracovníci COJ
 - Výbory/orgány COJ
 - Bohoslužobná knihy COJ
 - Knihy VM aktivít COJ
 - Budovy COJ
 - Pozemky COJ
 - Knihy COJ
 - Časopisy COJ
 - Štatistické sumáre – COJ, MK SR, vyučovania náboženstva

Toto cirkevné nariadenie je platné dňom schválenia GP ECAV na Slovensku.

Toto cirkevné nariadenie je účinné dňom zverejnenia v zbierke CPP ECAV na Slovensku.

Bratislava 12.7.2021

Ing. Renáta Vinczeová, v.r.
zástupkyňa generálneho dozorca

Mgr. Ivan El'ko, v.r.
generálny biskup

5/2021**Oznámenie**

**o schválení Cirkevného nariadenia č. 2/2021,
ktorým sa mení a dopĺňa cirkevné nariadenie č. 2/1997 o služobných povinnostiach
kňazov a diakonov v znení cirkevného nariadenia 1/2013**

§ 1

Jestvujúci text sa označí ako bod 1.

Vkladá sa nový bod 2 v znení: „Kňaz a diakon musí byť členom Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku. Ak sa stane členom alebo pracovníkom duchovnej služby inej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti, automaticky prestáva byť členom ECAV, a nemôže byť menovaný alebo volený za pracovníka duchovnej služby ECAV. V prípade, že ukončí svoje pôsobenie v duchovnej službe inej cirkvi a chce sa stať členom ECAV, musí o opätovné prijatie do ECAV požiadať.“

Vkladá sa nový bod 3 v znení: „Ak kňaz alebo diakon, ktorý ukončil svoje pôsobenie v duchovnej službe inej cirkvi, chce vykonávať duchovnú službu v ECAV, je povinný o to požiadať Zbor biskupov ECAV na Slovensku a absolvovať rozhovor so zborom biskupov. Zbor biskupov uznesením rozhodne o jeho žiadosti.“

§ 38

Jestvujúci text sa označí ako bod 1. Za slová „Zborový farár“ sa vkladajú slová „a námestný farár“.

Vkladá sa nový bod 2 v znení: „Kňaz – štatutár cirkevného zboru, je zodpovedný za včasné a správne podanie Kňazskej správy o živote svojho cirkevného zboru, ako aj štatistických a účtovných údajov za predchádzajúci kalendárny rok, a to podľa pokynov seniora na príslušný seniorský úrad.“

Vkladá sa nový bod 3 v znení: „Senior je zodpovedný za včasné a správne podanie správy o živote svojho seniorátu, ako aj štatistických a účtovných údajov za predchádzajúci kalendárny rok, a to podľa pokynov dištriktuálneho biskupa na príslušný dištriktuálny biskupský úrad.“

Vkladá sa nový bod 4 v znení: „Dištriktuálny biskup je zodpovedný za včasné a správne podanie správy o živote svojho dištriktu, ako aj štatistických a účtovných údajov za predchádzajúci kalendárny rok, a to podľa pokynov generálneho biskupa na Generálny biskupský úrad.“

Zvolen dňa 4.6.2021

Ing. Renáta Vinczeová, v.r.
zástupkyňa generálneho dozorca

Mgr. Ivan El'ko, v.r.
generálny biskup

6/2021
OZNÁMENIE

O schválení organizačného poriadku a organizačnej štruktúry Generálneho biskupského úradu ECAV na Slovensku

Generálne presbyterstvo ECAV na Slovensku uznesením č. 73-3/2021 zo dňa 14.5.2021 schválilo organizačný poriadok a organizačnú štruktúru Generálneho biskupského úradu ECAV na Slovensku.

Organizačný poriadok
Generálneho biskupského úradu
Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku

§1

Organizačný poriadok Generálneho biskupského úradu Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku podrobne upravuje postavenie cirkevných predstaviteľov, zamestnancov, príležitostných a pomocných pracovníkov a organizačnú štruktúru úradu.

§2

Generálny biskupský úrad je výkonným zariadením ústredných orgánov cirkvi, a to synody, generálneho presbyterstva, predsedníctva cirkvi a zboru biskupov. Zabezpečuje metodickú a dohliadkovú činnosť na nižších organizačných jednotkách cirkvi.

§3

Generálny biskupský úrad zabezpečuje svoju pôsobnosť prostredníctvom:

- a) volených cirkevných predstaviteľov a funkcionárov
- b) zamestnancov
- c) príležitostných a pomocných pracovníkov

§4

- 1) Postavenie predsedníctva cirkvi upravuje 32 čl. Ústavy Ev. cirkvi a. v. na Slovensku.
- 2) Postavenie generálneho biskupa upravuje čl. 44 Ústavy Ev. cirkvi a. v. na Slovensku.
- 3) Postavenie generálneho dozorca upravuje čl. 49 Ústavy Ev. cirkvi a. v. na Slovensku.
- 4) Osobné, pracovné a platové pomery zamestnancov Generálneho biskupského úradu upravujú platné štátne a cirkevné predpisy.
- 5) Pracovné pomery pomocných a príležitostných pracovníkov upravujú platné štátne a cirkevné predpisy.

§5

Práva synody, generálneho presbyterstva, predsedníctva cirkvi, jeho členov a zboru biskupov nie sú týmto organizačným poriadkom dotknuté.

§6

- 1) Za vedenie GBÚ je zodpovedné predsedníctvo cirkvi v zmysle ustanovenia § 4 bod 2 a 3 ústredným orgánom cirkvi (synoda, generálne presbyterstvo a zbor biskupov).
- 2) Riaditeľ GBÚ zodpovedá predsedníctvu cirkvi za plnenie úloh GBÚ. Počas neprítomnosti menuje svojho zástupcu.
- 3) Pracovníci GBÚ zodpovedajú za plnenie svojich úloh riaditeľovi podľa svojej pracovnej náplne.

§7

- 1) Podľa čl. 32 CÚ generálny biskup a generálny dozorca spoločne podpisujú všetky listiny zaväzujúce cirkev. V ich neprítomnosti zastupujú ich volení zástupcovia. Ostatné listy, rozhodnutia, uznesenia orgánov a GBÚ podpisujú generálny biskup, generálny dozorca a riaditeľ GBÚ.
- 2) Podpisový vzor pre styk s peňažným ústavom musí byť upravený tak, že jeden z podpisujúcich musí byť vždy niektorý z členov predsedníctva cirkvi.

§ 8**ŠTRUKTÚRA GENERÁLNEHO BISKUPSKÉHO ÚRADU****Predsedníctvo ECAV**

Generálny biskup
Generálny dozorca

Riaditeľ GBÚ

- právnik

Kancelária Generálneho biskupa

- osobný tajomník
- tajomník Synody a GP
- tajomník pre médiá
- tajomník pre zahraničie AJ
- tajomník pre zahraničie NJ

Technicko-prevádzkové oddelenie

- technik IT, EIS
- THP
- recepcia
- sekretárka
- upratovanie

Misijno-vzdelávacie oddelenie

- tajomník pre vzdelávanie
- tajomník pre misiu

Finančno-personálne oddelenie

- hlavný ekonóm
- odborný ekonóm – účtovníctvo
- odborný ekonóm – financie, účtovníctvo
- odborný ekonóm – personalista
- odborný ekonóm – mzdy
- odborný ekonóm – mzdy

Oddelenie správy majetku a investícií

- správca majetku, fundraiser
- správca majetku,
- údržbár
- údržbár

Centrum histórie ECAV

- vedúci ÚA ECAV a CH ECAV
- knihovník
- archivár, kurátor

§9**ORGANIZAČNÁ SCHÉMA GENERÁLNEHO BISKUPSKÉHO ÚRADU**
Pozri prílohu č. 1**§10**

- 1) Tento organizačný poriadok prijalo generálne presbyterstvo dňa 14.5.2021
- 2) Ruší sa Organizačný poriadok GBÚ zo dňa 8.2.2019.

§11

Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.6.2021

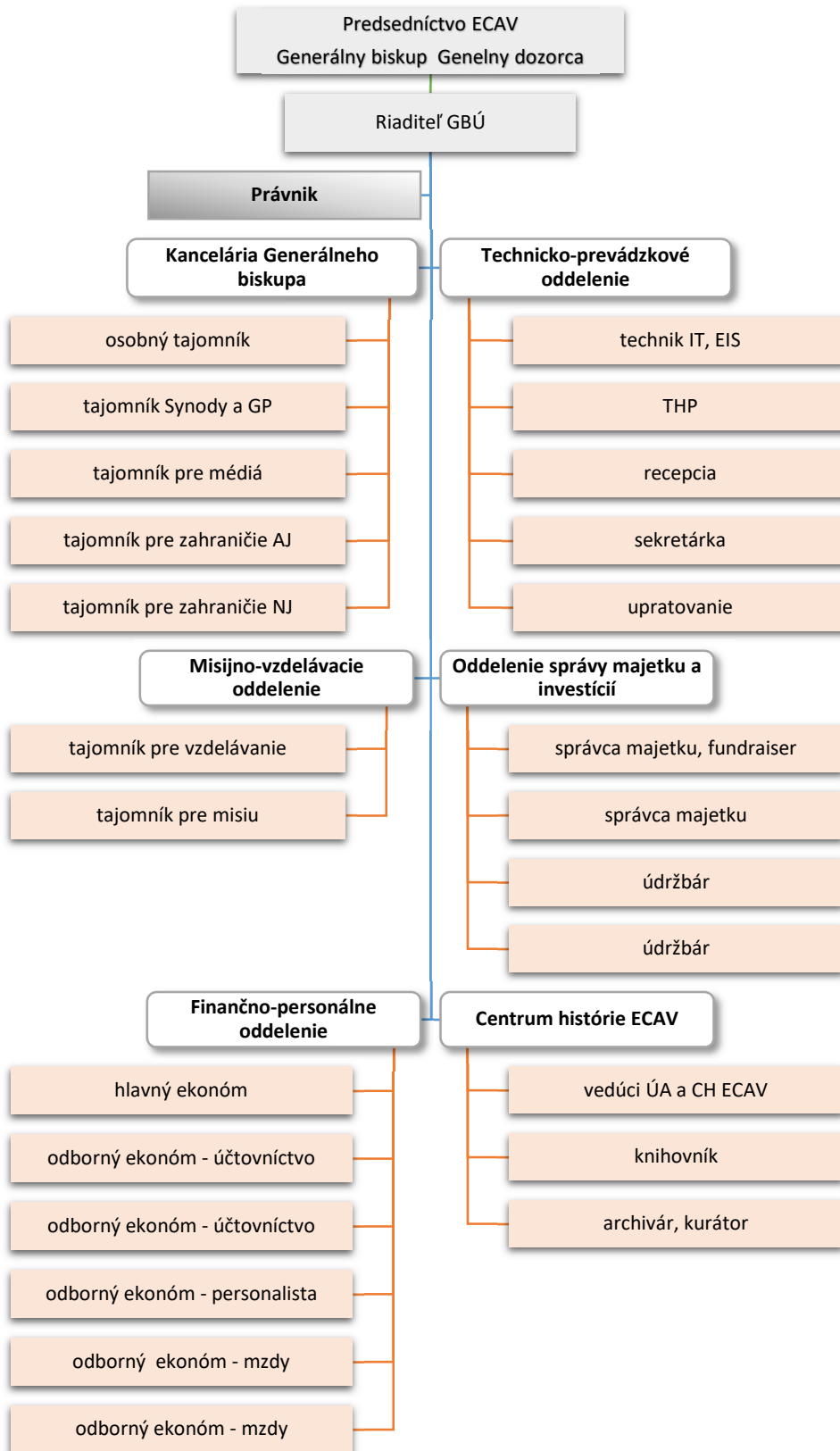
Bratislava 14.5.2021

Ing. Renáta Vinczeová, v.r.
zástupkyňa generálneho dozorca

Mgr. Ivan El'ko, v.r.
generálny biskup

Príloha 1

Organizačná schéma Generálneho biskupského úradu ECAV na Slovensku



7/2021**Oznámenie,**

ktorým sa v zmysle ust. § 6 cirkevného ústavného zákona č. 6/2000 publikuje enunciát stanoviska Osobitného senátu Generálneho súdu ECAV na Slovensku
č. OS-GS – (2)/2021

S t a n o v i s k o
v mene ECAV na Slovensku

Generálny súd ECAV na Slovensku v osobitnom senáte zloženom podľa ust. § 4 cirkevného ústavného zákona č. 6/2000 z predsedu Mgr. Branislava Juráša, podpredsedu Mgr. Daniela Koštiala, generálneho právneho zástupcu Mgr. Vladimíra Cipciara, predsedu právneho výboru JUDr. Ing. Andrey Hasprovej, sudcov Mateja Alcnauera, Vladimíra Ferenčíka, PhDr. Beaty Brašenovej, Jany Juššíkovej, vo veci podnetu predsedníctva CZ ECAV Senica – Čáčov podľa cirkevného ústavného zákona č. 6/2000 publikovaného v zbierke cirkevnoprávných predpisov (ďalej len ako „CÚZ č. 6/2000“)

vo veci výkladu cirkevnoprávných predpisov poskytuje nasledujúce

s t a n o v i s k o:

1. **Uznesenia jednotlivých orgánov ECAV v rámci jednotlivých COJ je možné plniť až momentom nadobudnutia ich právoplatnosti, resp. vykonateľnosti. Právoplatnými sa uznesenia stávajú márnym uplynutím lehoty na odvolanie, prípadne rozhodnutím o odvolaní (ak bolo uznesenie napadnuté v odvolacom konaní). Overenie zápisnice nie je rozhodujúcim okamihom nadobudnutia právoplatnosti a vykonateľnosti uznesenia.**
2. **Lehoty na odvolanie proti uzneseniu plynú v súlade s CZ č. 15/1994, pričom doručenie uznesenia nemá vplyv na ich plynutie; lehota na odvolanie začína plynúť**
 - a. **dňom prijatia uznesenia (v prípade zborových orgánov), za ktorý sa považuje deň, kedy bolo uznesenie prijaté na zasadnutí príslušného orgánu; resp.**
 - b. **dňom doručenia zápisnice (v prípade orgánov vyšších COJ), za ktorý sa považuje deň, kedy bola doručená zápisnica, spĺňajúca formálne náležitosti (nie iba doručenie textu uznesenia).**
3. **Právoplatným a vykonateľným sa môže stať aj uznesenie, ktoré je postihnuté procesnou vadou (nedodržaním procesného postupu), pokiaľ nebolo napadnuté v odvolacom konaní, a to s poukazom na zachovanie právnej istoty.**

Odôvodnenie:

1. Osobitnému senátu Generálneho súdu Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku (ďalej „OS GS ECAV“) bola doručená žiadosť predsedníctva CZ ECAV Senica – Čáčov o zaujatie

stanoviska na zabezpečenie jednotného výkladu cirkevnoprávnych predpisov podľa CÚZ č. 6/2000.

2. Z odôvodnenia žiadosti vyplýva, že táto sa týka plnenia uznesení jednotlivých orgánov ECAV, konkrétne navrhovatelia položili nasledovné otázky, ku ktorým má OS GS ECAV zaujať stanovisko:
 - a. Je možné plniť uznesenia jednotlivých orgánov ECAV v rámci jednotlivých COJ ak ešte nie sú právoplatné a vykonateľné, keď právoplatnými sa stávajú overením zápisnice overovateľmi a vykonateľnými sa stávajú márnym uplynutím odvolacej lehoty alebo keď odvolací orgán rozhodol o odvolaní?
 - b. Kedy a či vôbec začínajú plynúť lehoty na odvolanie, keď uznesenia zo zasadnutia jednotlivých orgánov ECAV v rámci jednotlivých COJ sú doručované pred tým, ako je overená zápisnica, ktorej súčasťou sú texty príslušných uznesení?
 - c. Môžu sa stať uznesenia právoplatnými a vykonateľnými v prípade, že nie je dodržaný procesný postup?

K prvej otázke

3. OS GS ECAV k prvej otázke uvádza, že v prípade akéhokoľvek rozhodnutia, ktoré je svojou podstatou právnym aktom rozhodovania, je potrebné rozlišovať tri okamihy – nadobudnutie jeho platnosti, právoplatnosti a vykonateľnosti. Tento aspekt sa týka rovnako aj uznesení orgánov ECAV.
4. Orgány COJ sú prijatými uzneseniami viazané momentom ich prijatia v tom v zmysle, že nemôžu svojvoľne konať inak, pokiaľ nebude uznesenie zrušené alebo zmenené novým uznesením. Táto záväznosť smeruje dovnútra daného orgánu COJ, ktorý predmetné uznesenie prijal; uznesenie samotné však nie je ešte právoplatným ani vykonateľným (t. j. nie je možné vynucovať ich splnenie alebo na ich základe posudzovať práva a povinnosti iných subjektov).
5. Právoplatnými a súčasne aj vykonateľnými sa uznesenia orgánov COJ stávajú až márnym uplynutím lehoty na odvolanie alebo (v prípade, že odvolanie bolo podané) rozhodnutím o odvolaní. Ak z predmetného uznesenia vyplýva lehota na splnenie určitej povinnosti, tak vykonateľným sa uznesenie stane až po jej uplynutí.
6. Právoplatnými (ani platnými) sa však uznesenia nestávajú ich overením (tento úkon je iba formálnym úkonom vo vzťahu k zápisnici, ktorá však len odzrkadľuje priebehu zasadnutia, sama o sebe práva a povinnosti nezakladá) – konštitutívnym aktom je samotné uznesenie, ktoré bolo prijaté orgánom COJ a zápisnica je vo vzťahu k tomuto úkonu už len aktom deklaratórnym. Ako už bolo uvedené v predchádzajúcom bode, uznesenia sa stávajú právoplatnými a vykonateľnými až márnym uplynutím lehoty na odvolanie, prípadne rozhodnutím o odvolaní. V tomto smere právoplatnosť vyjadruje nenapadnuteľnosť a záväznosť uznesenia.
7. OS GS ECAV má teda za to, že plniť uznesenia jednotlivých orgánov ECAV v rámci jednotlivých COJ je možné až nadobudnutím ich právoplatnosti, resp. v prípade potreby splnenia určitej povinnosti v lehote stanovenej uznesením, je túto povinnosť možné vymáhať až vykonateľnosťou uznesenia. Právoplatným sa však uznesenie nestáva overením zápisnice, ale až márnym uplynutím lehoty na odvolanie, resp. rozhodnutím o odvolaní (ak bolo podané). Vykonateľnými sa uznesenia stávajú „márnym uplynutím odvolacej lehoty alebo keď odvolací orgán rozhodol o odvolaní“ iba v prípade, ak

v nich nie je osobitne stanovená lehota na splnenie povinnosti; v prípade, že takáto lehota stanovená je, stáva sa uznesenie vykonateľným až jej márnym uplynutím.

8. OS GS ECAV dáva osobitne do pozornosti začatie plynutia lehoty na odvolanie (od ktorého sa odvodzuje aj vyššie deklarovaná právoplatnosť a vykonateľnosť uznesenia), ku ktorej sa vyjadruje v odpovedi na druhú otázku.

K druhej otázke

9. Lehoty na podanie odvolania proti uzneseniu plynú v súlade s ustanovením § 9 cirkevného zákona č. 15/1994 o rokovacom poriadku v organizačných jednotkách ECAV na Slovensku v znení cirkevného zákona č. 3/2019 (ďalej len „**CZ 15/1994**“).
10. CZ 15/1994 v ustanovení § 9 rozlišuje plynutie lehoty na podanie odvolania proti:
 - a. Uzneseniu zborového orgánu, kedy odvolanie je možné podať do 15 dní od jeho prijatia; dňom prijatia sa podľa OS GS ECAV rozumie deň, kedy bolo uznesenie prijaté na zasadnutí príslušného orgánu;
 - b. Uzneseniu orgánu vyššej organizačnej jednotky, kedy odvolanie je možné podať do 15 dní od doručenia zápisnice; v tomto prípade je CZ 15/1994 zrozumiteľnejší a lehota na podanie odvolania plynie až od doručenia zápisnice.
11. Doručenie textu samotného uznesenia nemá vplyv ani na jeden z týchto prípadov, pretože v prípade uznesenia zborového orgánu plynie lehota na odvolanie už od jeho prijatia; v prípade orgánov vyššej COJ nie je možné doručenie uznesenia ako takého považovať za doručenie zápisnice, pretože takýto dokument nespĺňa formálne náležitosti zápisnice. Lehota na podanie odvolania tak plynie až od doručenia kompletnej zápisnice spĺňajúcej formálne náležitosti (vrátane jej overenia).

K tretej otázke

12. V prípade, že uznesenie niektorého z orgánov je zaťažené nesprávnym procesným postupom, ktorý predchádzal jeho vydaniu, a takéto uznesenie nebolo napadnuté odvolaním, uznesenie sa stáva právoplatným a vykonateľným. Prípadná spornosť procesného postupu (alebo iná vada, ktorou je uznesenie postihnuté) totiž musí byť vyriešená v odvolacom konaní, a to hlavne za účelom zabezpečenia právnej istoty. Nenapadnutie nesprávneho procesného postupu odvolaním fakticky znamená zhojenie týchto nedostatkov a teda záväznosť uznesenia navonok. OS GS ECAV má za to, že opačný prístup by znamenal porušenie princípu právnej istoty.

V nadväznosti na vyššie uvedenú argumentáciu OS GS ECAV rozhodol tak, ako je uvedené vo výroku tohto stanoviska.

Poučenie:

Toto stanovisko je konečné a nemožno sa proti nemu odvolať. Toto stanovisko je záväzné pre ECAV, všetky jeho cirkevné organizačné jednotky, aj pre všetkých členov ECAV.

Branislav Juráš, v.r.
predseda Generálneho súdu
ECAV na Slovensku