

KS. LEON FIGARSKI.

## PROJEKT WZORU SPORZĄDZANIA INWENTARZA KOŚCIELNEGO I BENEFICJALNEGO

(dla użytku księży proboszczów)

### WSTĘP

#### 1. POJĘCIE, POTRZEBA I PODZIAŁ INWENTARZA

1<sup>o</sup> Pojęcie inwentarza. Wyraz „inwentarz” pochodzi od łacińskiego słowa *invenio*, *inventarium* i oznacza spis, przegląd, wykaz, zestawienie tego wszystkiego, co się gdzie u kogo znajduje.

Często mówi się również: „*inventarium fundi instructi*” — od wyrazów „*fundus*” oznaczającego posiadłość gruntową i „*instructus*” — uporządkowany; stąd: spis rzeczy należących do uporządkowanej posiadłości gruntowej, prywatnej czy społecznej, a więc kościoła, klasztoru, beneficium, parafii itd.

2<sup>o</sup> Potrzeba inwentarza. Czy inwentarz jest potrzebny? Rzecz oczywista. Jeżeli każdy człowiek, właściciel domu, gospodarstwa, chcąc wiedzieć, co posiada, stara się zrobić choćby odręczny spis swojego majątku i jego wartości, to tym bardziej powinna go mieć instytucja, w naszym wypadku kościelna, której kierownicy — proboszczowie dość często zmieniają się. Tu nawet jest rzeczą konieczną wiedzieć, jakie rzeczy należą do kościoła i parafii i co się przekazuje następcy.

W bardzo wielu wypadkach pozostawiony spis inwentarza danego kościoła, parafii czy klasztoru stanowi ważny dokument historyczny, a nawet dowód dla obrony czy wywalczenia na przyszłość praw własności.

3<sup>o</sup> Podział inwentarza. Spis inwentarza każdej posiadłości, a więc i kościoła, parafii można ujmować dwojako:

- a) w ścisłym znaczeniu i taki spis obejmuje rzeczy tylko materialne tj. wykaz ziemi, budynków i ruchomości oraz
- b) w obszerniejszym — jako inwentarz kościoła czy parafii i obejmuje wtedy nie tylko spis nieruchomości i ruchomości widzialnych, ale też i inne sprawy natury religijno-duchownej: prawa i przywileje, indulty, wykazy wsi i ludności, bractwa i stowa-

rzyszenia, porządek nabożeństw czy stan życia religijno-moralnego.

Nadto w sprawach nas obchodzących inwentarz bywa podwójny:

- a) kościelny, który obejmuje kościół parafialny, kaplice, cmentarze i wszystko, co się odnosi bezpośrednio do kultu religijnego oraz
- b) inwentarz beneficjalny, do którego wchodzi: plebania i mieszkania pracowników kościelnych, budynki gospodarcze, grunty i inne rzeczy przeznaczone na utrzymanie duchowieństwa i służby parafialnej.

Rozróżnienie to ma praktyczne znaczenie przy nabywaniu i zapisach na rzecz kościoła.

Zarząd majątkiem czysto kościelnym należy nie tylko do ks. proboszcza, ale i do rady parafialnej, majątkiem zaś beneficjalnym zarządza tylko beneficjat.

Darowizny lub kupna przeznaczone na utrzymanie duchowieństwa należy zapisywać (u rejenta i w hipotecę) „na rzecz rzymsko-katolickiej parafii w N.”, natomiast darowizny i kupna, przeznaczone bezpośrednio dla kościoła lub kultu Bożego, należy zapisywać „na rzecz rzymsko-katolickiego kościoła w N.”.

Przedstawicielem kościoła i parafii przy aktach rejentalnych jest biskup diecezji lub osoba przez niego upoważniona.

W praktyce u nas przyjętej pisze się oba inwentarze (tak kościelny jak i beneficjalny) według ustalonego porządku, schematu razem, z czego w razie potrzeby można łatwo oddzielić jeden od drugiego.

## 2. ZARZĄDZENIA WŁADZ KOŚCIELNYCH W SPRAWIE INWENTARZY

Rozumiejąc znaczenie i potrzebę inwentarzy, tak władze kościelne jak i państwowe oddawna nakazywały spisywanie wszystkiego, co stanowiło własność kościelną. Powołamy się tu tylko na nowsze zarządzenia.

*I tak Kodeks Prawa Kanonicznego nakazuje dla całego Kościoła w tej kwestii następująco: „Fiat accuratum ac distinctum inventarium, ab omnibus subscribendus, rerum immobilium, rerum mobilium, pretiosarum aliarumve cum descriptione atque aestimatione earundem; vel factum antea inventarium acceptetur, adnotatis rebus, quae interim amissae vel acquisitae fuerint” (kan. 1522 § 2). A dalej: „Huius inventarii alterum exemplar conservetur in tabulario administrationis, alterum in archivo Curiae; et in utroque quaelibet immutatio adnotetur quam patrimonium subire contingat” (kan. 1522 § 3). A następnie: „Ad normam can. 1522*

§ 2, 3 *universae sacrae supellectilis inventarium fiat et accurate servetur*" (kan. 1296 § 2).

Nawiązując do nakazu powszechnego prawa kościelnego, ostatnie synody diecezjalne niektórych diecezji polskich oraz zarządzenia biskupów ordynariuszów zobowiązują proboszczów i rektorów kościołów, aby wiadomy inwentarz pisali w trzech egzemplarzach: jeden dla pozostawienia na miejscu, drugi zaś i trzeci z przeznaczeniem do (archiwum) kurii diecezjalnej i urzędu dziekańskiego.

### 3. PLAN INWENTARZA

Ato! mimo wielu zarządzeń i całej masy inwentarzy sporządzonych w przeszłości, mimo dość okazałej literatury dotyczącej tej kwestii, nie posiadamy dotąd poprawnego, jednolitego i zatwierdzonego dla całego kraju wzoru sporządzania inwentarza kościelnego. Uwzględniając znaną mi i dostępną bibliografię przedmiotu, której zestawienie podaję na końcu niniejszego opracowania, ośmielam się podać ramowy projekt sporządzania takiego inwentarza.

Wydaje się, że każdy inwentarz kościelny i beneficjalny powinien się składać ze wstępu i 5 części.

We wstępie należałoby podać: 1) przepisy *Kodeksu Prawa Kanonicznego* i zarządzenia diecezjalne odnoszące się do sporządzania inwentarzy, 2) pomoce, bibliografię, czy wzory służące do opracowania omawianego inwentarza.

Częściami składowymi inwentarza będą: 1) parafia, 2) kościół parafialny, 3) beneficjum parafialne, 4) kancelaria, archiwum, biblioteka i muzeum i 5) ogólna wartość majątku kościelnego i beneficjalnego.

Sumiennie i umiejętnie wykonany inwentarz, zaopatrzony w dokumentację i fotografie, stanowić będzie w przyszłości ważne źródło do napisania monografii danego kościoła i parafii<sup>1</sup>.

## Część 1. PARAFIA

### ROZDZ. 1. TERYTORIUM PARAFII

#### 1. Położenie geograficzne i administracyjne parafii:

- 1<sup>o</sup> przynależność parafii pod względem administracji państwowej i kościelnej;

<sup>1</sup> Podpisany opracował takie inwentarze dla parafii Wysokie Koło (s. 350) i Kazanów Iłżecki (s. 260) w diecezji sandomierskiej.

- 2<sup>o</sup> teren osiedla, kształt i ogólna charakterystyka parafii;
  - 3<sup>o</sup> odległość od sąsiednich kościołów i większych miast;
  - 4<sup>o</sup> komunikacja: kolejowa, samochodowa, poczta, telefon.
2. Wykaz wsi (ulic) i ludności parafii:
- 1<sup>o</sup> nazwa miejscowości, data jej powstania, odkąd należy do parafii, od jakiej odłączona, ile kilometrów do kościoła, ile domów, rodzin i osób;

## ROZDZ. 2. KRÓTKA HISTORIA PARAFII I KOŚCIOŁA

1. Krótka historia parafii:
  - 1<sup>o</sup> nazwa parafii, jej erekcja, data wybudowania kościoła, jego fundator, tytuł, styl, konsekracja, patronat;
  - 2<sup>o</sup> przynależność parafii do diecezji, dekanatu, województwa i powiatu w ciągu dziejów;
  - 3<sup>o</sup> zmiany granic i wielkości parafii: które wsie, kiedy i z jakich parafii zostały przyłączone lub odłączone; ilość dusz w poszczególnych okresach historycznych.
2. Wykaz fundatorów, kolatorów (patronów) i dobrodziejów kościoła par.
3. Wykaz proboszczów, wikariuszów i innych kapłanów w parafii.
4. Obecni zarządcy i pracownicy kościoła.
5. Wykaz członków rady parafialnej.
6. Odpusty i porządek nabożeństw w kościele par.
7. Ważniejsze zdarzenia historyczne i pamiątki w par.
8. Wykaz wizytacji biskupich i dziekańskich.

## ROZDZ. 3. WYKAZ RELIGIJNYCH I SPOŁECZNYCH INSTYTUCYJ

1. Zakony i zgromadzenia zak. w parafii.
2. Bractwa religijne:
  - 1<sup>o</sup> ku czci P. Boga, P. Jezusa;
  - 2<sup>o</sup> „ Matki Boskiej;
  - 3<sup>o</sup> „ aniołów i świętych;
  - 4<sup>o</sup> „ różnych cnót.
3. Stowarzyszenia katolickie:
  - 1<sup>o</sup> dzieci;
  - 2<sup>o</sup> młodzieży męskiej;
  - 3<sup>o</sup> młodzieży żeńskiej;
  - 4<sup>o</sup> mężczyzn;
  - 5<sup>o</sup> niewiast.

8. Ogólna charakterystyka parafii:  
2<sup>o</sup> pod względem religijno-moralnym.

## Część 2. KOŚCIÓŁ PARAFIALNY

### ROZDZ. 1. OPIS KOŚCIOŁA PARAFIALNEGO

1. Plac kościelny:
  - 1<sup>o</sup> wykaz ziemi pod kościołem i cmentarzem kościelnym;
  - 2<sup>o</sup> plany i pomiary urzędowe wspomnianej ziemi.
2. Zewnętrzny wygląd kościoła: miejsce położenia kościoła, dostęp, plac, cmentarz kościelny, jego wygląd i kształt, wielkość, ogrodzenie, rzeczy znajdujące się na cmentarzu; budowla i styl kościoła, materiał budowlany, wymiary zewnętrzne kościoła, wieże, sygnaturka, dachy: jakie, z czego, rynny, odpływ wody; piorunochron; schody do kościoła: jakie, gdzie; chodniki.
3. Wnętrze kościoła: wejście, przedsionek, chór kościelny, galerie; nawy: środkowa, boczne, prezbiterium; kaplice: ile, gdzie, jakie; zakrystia i skarbiec; posadzka: jaka, z czego, wymiary płytek, podziemia; sklepienie, stropy; drzwi i okna: ile, jakie; powierzchnia kościoła, pojemność.
4. Stałe urządzenia kościoła: ołtarze: ile, jakie, styl; chrzcielnica, ambona, balustrada, organy, nagrobki i pomniki; instalacja elektryczna, głośnikowa, ogrzewcza, wentylacyjna, kanalizacyjna; polichromia, malowidła, obrazy, czyjego wykonania; zegar (wieżowy).

### ROZDZ. 2. RUCHOMOŚCI KOŚCIELNE

1. Naczynia liturgiczne:
  - 1<sup>o</sup> portatyle;
  - 2<sup>o</sup> relikwiarze;
  - 3<sup>o</sup> sukienki i korony na obrazach;
  - 4<sup>o</sup> kielichy i pateny;
  - 5<sup>o</sup> puszki;
  - 6<sup>o</sup> monstrancje;
  - 7<sup>o</sup> inne naczynia do N. Sakramentu;
  - 8<sup>o</sup> naczynia na oleje św. i do chrztu;
  - 9<sup>o</sup> krzyże: ołtarzowe, procesyjne, ściennie;
  - 10<sup>o</sup> dzwonki.

## 2. Sprzęty kościelne metalowe :

- 1<sup>o</sup> lampy, latarnie;
- 2<sup>o</sup> świeczniki (lichtarze) do świec: paschałowe, ołtarzowe, katafalkowe, ściennie, wiszące (żyrandole);
- 3<sup>o</sup> świeczniki do światła elektr.: ołtarzowe, ściennie (i reflektory), sufitowe, wiszące, przenośne (ręczne);
- 4<sup>o</sup> świece sztuczne;
- 5<sup>o</sup> formy do robienia świec;
- 6<sup>o</sup> przyrządy do pieczenia opłatków i komunikantów;
- 7<sup>o</sup> podstawy do tabernakulum;
- 8<sup>o</sup> turybularze i łódki;
- 9<sup>o</sup> kociołki na wodę święconą i kropidła;
- 10<sup>o</sup> tace różne;
- 11<sup>o</sup> miski, wiadra, bańki na wodę, oliwę, naftę;
- 12<sup>o</sup> zegary: stojące, wiszące;
- 13<sup>o</sup> instrumenty muzyczne;
- 14<sup>o</sup> przyrządy do ogrzewania: piece żelazne, trociniaki;
- 15<sup>o</sup> przyrządy do odkurzania;
- 16<sup>o</sup> pojazdy różne: wozy, wózki;
- 17<sup>o</sup> inne rzeczy: kłódki, łańcuchy, wycieraczki.

## 3. Meble i sprzęty z drewna :

- 1<sup>o</sup> ambona przenośna;
- 2<sup>o</sup> konfesjonały;
- 3<sup>o</sup> klęczniki;
- 4<sup>o</sup> do siedzenia: ławki, fotele, krzesła;
- 5<sup>o</sup> stoły, pulpity, stołeczki, schodki;
- 6<sup>o</sup> szafy, komody;
- 7<sup>o</sup> skrzynie i skarbonki;
- 8<sup>o</sup> umywalki, wieszaki;
- 9<sup>o</sup> katafalki pogrzebowe;
- 10<sup>o</sup> różne drobne rzeczy: laski, kołatki.

## 4. Rzeczy z innych materiałów:

- 1<sup>o</sup> z kamienia i twardej masy: kropielnice, słupki, wazony;
- 2<sup>o</sup> ze szkła, porcelany i gliny: lustra, ampułki, flakony;
- 3<sup>o</sup> ze lnu i konopi: sznury do żyrandoli, dzwonów;
- 4<sup>o</sup> z włosów, pierza i słomy: szczotki, miotły;
- 5<sup>o</sup> ze skóry i sztucznych tworzyw na podłogę, ceraty.

## 5. Aparaty i szaty kościelne:

- 1<sup>o</sup> ornaty w-g kolorów: biały, czerwony, zielony, fiolet., czarny;
- 2<sup>o</sup> dalmatyki j. w.;
- 3<sup>o</sup> kapy j. w.;
- 4<sup>o</sup> luźne dodatki ornatowe;
- 5<sup>o</sup> birety, pasy;
- 6<sup>o</sup> pelerynki dla ministrantów i starszych;
- 7<sup>o</sup> przybory do N. Sakramentu: sukienki, bursy, tuwalnie, umbrakulum;
- 8<sup>o</sup> baldachimy, trony;
- 9<sup>o</sup> dywany, kilimy, chodniki, poduszki;
- 10<sup>o</sup> nakrywki haftowane: na ołtarze, ambonę, stoliki.

## 6. Bielizna kościelna:

- 1<sup>o</sup> kielichowa: korporały, palki, puryfikaterze;
- 2<sup>o</sup> kąpielnicza: humerały, alby, komże, kołnierzyki do stuł, paski;
- 3<sup>o</sup> służby kościelnej: komże dla kościelnych i starszych, ministrantów;
- 4<sup>o</sup> ołtarzowa: obrusy grube i cienkie, serwety, serwetki;
- 5<sup>o</sup> ręcznikowa: duże i małe, ścierki;
- 6<sup>o</sup> inna bielizna: tiule, firanki, nakrywki białe, woreczki.

## 7. Obrazy, chorągwie, figury:

- 1<sup>o</sup> obrazy ołtarzowe, ścienne;
- 2<sup>o</sup> antepedia;
- 3<sup>o</sup> figury i rzeźby: P. Jezusa, Matki Boskiej, świętych;
- 4<sup>o</sup> feretrony procesyjne j. w.;
- 5<sup>o</sup> chorągwie i sztandary j. w.;
- 6<sup>o</sup> różne portrety i widoki;
- 7<sup>o</sup> tablice, kanony.

## 8. Wota:

- 1<sup>o</sup> przy wielkim ołtarzu: ile, jakie;
- 2<sup>o</sup> przy bocznych ołtarzach: przy których, ile, jakie.

## ROZDZ. 3. DZWONNICA

1. Opis dzwonnicy: z czego zbudowana, wygląd, wymiary, pokrycie.
2. Dzwony wieżowe: ile, jakie, waga, napisy, wartość.

## ROZDZ. 4. CMENTARZ GRZEBALNY

1. Cmentarze katolickie: położenie, plany i wymiary urzędowe, ogrodzenie, kaplica pogrzebowa, zadrzewienie, ważniejsze groby, pomniki.

## ROZDZ. 5. INNE KOŚCIOŁY, KAPLICE, KRZYŻE, FIGURY

1. Kościoły (opisać na wzór kościoła parafialnego).
2. Kaplice na terenie parafii (opisać j. w.).
3. Figury i krzyże: w której miejscowości, z jakiego materiału, kto fundował, na czym placu lub polu stoi.

## ROZDZ. 6. OGÓLNE OBLICZENIE WARTOŚCI KOŚCIOŁA I JEGO URZĄDZENIA

1. Plac pod i przy kościele,
2. kościół,
3. stałe urządzenie wnętrza kościoła,
4. ruchomości kościelne:
  - 1<sup>o</sup> naczynia liturgiczne,
  - 2<sup>o</sup> sprzęty metalowe,
  - 3<sup>o</sup> meble i sprzęty drewniane,
  - 4<sup>o</sup> rzeczy z innych materiałów,
  - 5<sup>o</sup> aparaty i szaty kościelne,
  - 6<sup>o</sup> bielizna kościelna,
  - 7<sup>o</sup> obrazy, chorągwie, figury,
  - 8<sup>o</sup> wota,
5. dzwonnica i dzwony,
6. cmentarz grzebalny,
7. inne kościoły, kaplice, figury, krzyże,
8. ogólna wartość kościoła i jego urządzenia.

## Część 3. BENEFICJUM PARAFIALNE

*U w a g a*: W tej części, podobnie jak w poprzedniej — o kościele, należy opisać dokładnie każdy budynek: kto, kiedy i z jakiego materiału zbudował, wielkość pomieszczeń, rozkład wnętrza; urządzenia specjalne: światło elektryczne, kanalizacja, łazienka, ogrzewanie.

## ROZDZ. 1. PLACE I BUDYNKI PARAFIALNE

1. Place kościelne:
  - 1<sup>o</sup> wykaz placów;
  - 2<sup>o</sup> plany i pomiary urzędowe wspomnianych placów.



2. D o m y m i e s z k a l n e dla duchowieństwa i pracowników kościelnych:
  - 1<sup>o</sup> dla księdza proboszcza (plebania);
  - 2<sup>o</sup> dla księży wikariuszów i prefektów oraz osób zakonnych;
  - 3<sup>o</sup> dla organisty;
  - 4<sup>o</sup> dla kościelnego;
  - 5<sup>o</sup> dla grabarza, ogrodnika (cmentarnego);
  - 6<sup>o</sup> dla innych osób zatrudnionych przy kościele.
  
3. B u d y n k i g o s p o d a r c z e :
  - 1<sup>o</sup> dla ks. proboszcza: obory, chlewy, drwarka, wozówka, stodoła, piwnice, studnia, ubikacja;
  - 2<sup>o</sup> dla ks. wikariuszów i prefektów oraz osób zakonnych j. w.;
  - 3<sup>o</sup> dla służby kościelnej j. w.;
  - 4<sup>o</sup> dla innych osób czy rodzin j. w.
  
4. I n w e n t a r z r u c h o m y domów i gospodarstwa:
  - 1<sup>o</sup> umeblowanie plebanii;
  - 2<sup>o</sup> umeblowanie mieszkań księży wikariuszów, prefektów i in.;
  - 3<sup>o</sup> umeblowanie mieszkań pracowników kościelnych;
  - 4<sup>o</sup> sprzęty gospodarcze probostwa.
  
5. D o m p a r a f i a l n y ; sala parafialna, świetlica, sala ćwiczeń.
  
6. I n n e d o m y : sierociniec dla dzieci, przytułek dla starców.
  
7. O g r o d z e n i e :
  - 1<sup>o</sup> przy domach mieszkalnych (jakie, z czego, długość, wartość);
  - 2<sup>o</sup> przy zabudowaniach gospodarczych j. w.;
  - 3<sup>o</sup> przy innych budowlach j. w.
  
8. Z e s t a w i e n i e w a r t o ś c i placów i budynków parafialnych:
  - 1<sup>o</sup> place kościelne,
  - 2<sup>o</sup> domy mieszkalne,
  - 3<sup>o</sup> budynki gospodarcze,
  - 4<sup>o</sup> inwentarz ruchomy,
  - 5<sup>o</sup> dom parafialny,
  - 6<sup>o</sup> inne domy,
  - 7<sup>o</sup> ogrodzenie własności kościelnej,
  - 8<sup>o</sup> ogólna wartość placów i budynków.

## ROZDZ. 2. ZIEMIA BENEFICJALNA

1. Wykaz ziemi beneficjalnej użytkowanej przez ks. proboszcza, inne duchowieństwo lub pracowników kościoła: grunty orne, sad owocowy, łąki, lasy, pastwiska, stawy, wody; ziemia oddana w dzierżawę lub obca dzierżawiona przez ks. proboszcza.
2. Plany i pomiary urzędowe ziemi beneficjalnej.

## ROZDZ. 3. ŹRÓDŁA DOCHODÓW

1. Na utrzymanie kościoła parafialnego:
  - 1<sup>o</sup> zapisy fundacyjne;
  - 2<sup>o</sup> kapitały i oszczędności złożone w kasie, banku;
  - 3<sup>o</sup> zapasy materiałów budowlanych i innych;
  - 4<sup>o</sup> dobrowolne ofiary: tace, składki;
  - 5<sup>o</sup> zapomogi władz kościelnych i państwowych;
  - 6<sup>o</sup> dochód z ziemi beneficjalnej na kult religijny.
2. Na utrzymanie duchowieństwa:
  - 1<sup>o</sup> w naturze: mieszkanie, ziemia;
  - 2<sup>o</sup> w gotówce: „iura stolae“, pensja: ze szkoły, z kancelarii par., stypendia mszalne;
  - 3<sup>o</sup> przygodne, z kolędy.
3. Na utrzymanie pracowników kościelnych:
  - 1<sup>o</sup> organisty j. w.;
  - 2<sup>o</sup> kościelnego j. w.;
  - 3<sup>o</sup> grabarza, innych j. w.;
  - 4<sup>o</sup> zapomoga, dodatki rodzinne.

## ROZDZ. 4. OBCIĄŻENIA

1. Obciążenie kościoła i budynków:
  - 1<sup>o</sup> msze fundacyjne: ile, kiedy;
  - 2<sup>o</sup> składka ubezp. od ognia w PZU;
  - 3<sup>o</sup> składki w Ubezp. Społ. od pracowników;
  - 4<sup>o</sup> „tributum“ diecezjalne: na kurię diec., seminarium, KUL;
  - 5<sup>o</sup> podatek od nieruchomości.
2. Obciążenia duchowieństwa:
  - 1<sup>o</sup> z racji używania gruntów beneficjalnych;
  - 2<sup>o</sup> z racji dochodów „iura stolae“.
  - 3<sup>o</sup> z racji mieszkania.

## 3. Obciążenie pracowników kościelnych j. w.

## Część 4. KANCELARIA, ARCHIWUM, BIBLIOTEKA I MUZEUM

ROZDZ. 1. KANCELARIA I ARCHIWUM PARAFIALNE<sup>2</sup>

## 1. Lokal i jego umeblowanie:

- 1<sup>o</sup> lokal, gdzie, jaki;
- 2<sup>o</sup> sprzęty należące do kancelarii i archiwum paraf: stoły, szafy, krzesła, półki, krzyż, obrazy;
- 3<sup>o</sup> pieczęcie parafialne;
- 4<sup>o</sup> przybory kancelaryjne: kałamarze, atrament, obsadki, pióra, ołówki, suszki, dziurkacze, zszywacze, maszyna do pisania;
- 5<sup>o</sup> druki, papier;
- 6<sup>o</sup> inne rzeczy.

## 2. Akta i księgi metryk kościelnych:

- 1<sup>o</sup> Metryki kościelne: ochrzczonych, zaślubionych i zmarłych;
- 2<sup>o</sup> księgi b. stanu cywilnego: urodzonych (i ochrzczonych), zaślubionych i zmarłych;
- 3<sup>o</sup> załączniki i dokumenty do powyższych aktów i ksiąg;
- 4<sup>o</sup> korespondencja w sprawie metryk i aktów.

## 3. Dokumenty i księgi ogólne parafii i kościoła:

- 1<sup>o</sup> dokumenty: erekcji, fundacji, konsekracji, odpusty, zapisy, indulty;
- 2<sup>o</sup> inwentarze;
- 3<sup>o</sup> księgi wizyt biskupich i dziekańskich;
- 4<sup>o</sup> kronika parafii;
- 5<sup>o</sup> dokumentacja: budowy kościoła, organów, dzwonnicy, cmentarza, plebanii, gruntów parafialnych;
- 6<sup>o</sup> ew. specjalny dział danej parafii np. historia cudownego obrazu M. B.

## 4. Akta korespondencji:

- 1<sup>o</sup> dzienniki korespondencji;
- 2<sup>o</sup> akta korespondencji z władzą duchowną i parafiami;
- 3<sup>o</sup> akta korespondencji z władzami świeckimi;
- 4<sup>o</sup> specjalne wydzielone sprawy (według uznania).

<sup>2</sup> Każdy ks. proboszcz powinien się starać wzorowo prowadzić akta swej kancelarii a potem przechowywać je według zasad archiwistyki.

5. Listy pasterskie (luźno wydane): papieskie, episkopatu, biskupa, inne zarządzenia diecezjalne.
6. Akta personalne:
  - 1<sup>o</sup> dot. duchowieństwa;
  - 2<sup>o</sup> dot. pracowników kościelnych: organistów, kościelnych;
  - 3<sup>o</sup> dot. ew. innych osób zatrudnionych przy kościele.
7. Duszpasterstwo ogólne:
  - 1<sup>o</sup> nauczanie wiary:
    - a) katechizacja w szkołach i w kościele;
    - b) księga tematów nauk wygłoszonych;
  - 2<sup>o</sup> administrowanie sakramentów św. i sakramentaliów:
    - a) księga stypendiów mszalnych;
    - b) księga komunii św. rozdanej w parafii;
    - c) księga pierwszej komunii św. dzieci;
    - d) księga bierzmowanych;
    - e) księga zapowiedzi przedślubnych;
    - f) księga nawróconych;
    - g) księga chorych, zaopatrzenie sakram. św.;
    - h) księga wypominków zmarłych;
    - i) księga cmentarna (i ew. inne);
  - 3<sup>o</sup> kierownictwo duszpasterskie:
    - a) księga ogłoszeń parafialnych;
    - b) agenda duszpasterska (planowanie pracy);
    - c) księga miłosierdzia chrześcijańskiego;
  - 4<sup>o</sup> statystyka parafialna: spis rodzin, kartoteka paraf., sprawozdania i wykazy.
8. Duszpasterstwo specjalne:
  - 1<sup>o</sup> akta dot. zakonów i zgromadzeń zakonnych;
  - 2<sup>o</sup> akta dot. bractw kościelnych;
  - 3<sup>o</sup> akta dot. stowarzyszeń katolickich;
  - 4<sup>o</sup> akta dot. stowarzyszeń innych.
9. Rachunkowość i kasa:
  - 1<sup>o</sup> akta i księgi rachunkowe kościoła (z załącznikami);
  - 2<sup>o</sup> akta i księgi rachunkowe rady parafialnej;
  - 3<sup>o</sup> akta i księgi rachunkowe duchowieństwa.
10. Inne akta.

ROZDZ. 2. BIBLIOTEKA KOŚCIOŁA I PROBOSZCZA (URZĘDOWA) <sup>3</sup>

1. Księgi liturgiczne:
  - 1<sup>o</sup> mszały, mszaliki;
  - 2<sup>o</sup> rytuały, agendy;
  - 3<sup>o</sup> kancjonały, śpiewniki, nuty.
2. Wydawnictwa urzędowe:
  - 1<sup>o</sup> kościelne:
    - a) roczniki urzędowego organu diecezjalnego;
    - b) rubrycele;
    - c) schematyzmy;
  - 2<sup>o</sup> państwowe: wydawnictwa zawierające rozporządzenia władz.
3. Inne wydawnictwa:
  - 1<sup>o</sup> inne druki;
  - 2<sup>o</sup> mapy, atlasy;
  - 3<sup>o</sup> ryciny, widoki, fotografie.

ROZDZ. 3. BIBLIOTEKA PARAFIALNA <sup>4</sup>ROZDZ. 4. MUZEUM PARAFIALNE <sup>5</sup>

## ROZDZ. 5. OBLICZENIE WARTOŚCI WYMIENIONYCH RZECZY:

1. wartość umeblowania lokalu: kancelarii, archiwum, biblioteki czy muzeum;
2. wartość parafialnego zasobu archiwalnego;
3. wartość ksiąg biblioteki kościelnej;
4. wartość książek biblioteki parafialnej;
5. wartość przedmiotów muzealnych;
6. ogólna wartość wymienionych rzeczy.

## Część 5. OGÓLNE ZESTAWIENIE

## WARTOŚCI MAJĄTKU KOŚCIELNEGO I BENEFICJALNEGO

U w a g a: Wiadomo, że wartość pieniądza z biegiem lat ciągle się zmienia. Żeby więc obiektywnie oszacować wartość majątku danego kościoła i beneficjum, należałoby trzymać się cen poszczególnych rzeczy z jednego czasu. Wobec tego rzeczy wybudowane czy nabyte w innym czasie, zapisując ich cenę aktualną, trzeba dostosować do tamtej, stałej ceny. Inaczej oszacowanie wszystkiego wypadnie bardzo problematycznie.

<sup>3</sup> Książki biblioteki kościelnej powinny być poprawnie skatalogowane.

<sup>4</sup> Jeżeli w parafii znajduje się biblioteka parafialna, winna być należycie skatalogowana.

<sup>5</sup> Jeżeli kościół czy parafia posiada własne muzeum, trzeba je odpowiednio zinventoryzować.

## ROZDZ. 1. KOŚCIÓŁ I RZECZY Z NIM ZWIĄZANE:

1. plac kościelny;
2. kościół;
3. stałe urządzenie wnętrza kościoła;
4. ruchomości kościelne;
5. dzwonnica i dzwony;
6. cmentarz grzebalny;
7. inne kościoły, kaplice, figury, krzyże;
8. kościół i rzeczy z nim związane razem.

## ROZDZ. 2. BENEFICJUM PARAFIALNE:

1. Place i budynki parafialne:
  - 1<sup>o</sup> place parafialne;
  - 2<sup>o</sup> domy mieszkalne;
  - 3<sup>o</sup> budynki gospodarcze;
  - 4<sup>o</sup> inwentarz ruchomy;
  - 5<sup>o</sup> dom parafialny, sala;
  - 6<sup>o</sup> inne domy;
  - 7<sup>o</sup> ogrodzenie własności kościelnej;
  - 8<sup>o</sup> ogólna wartość placów i budynków.
2. Ziemia kościelna i beneficjalna.
3. Kapitały, oszczędności, zapasy budowlane.

## ROZDZ. 3. KANCELARIA, ARCHIWUM, BIBLIOTEKA I MUZEUM:

1. umeblowanie lokali;
2. parafialny zasób archiwalny;
3. biblioteka kościelna;
4. biblioteka parafialna,
5. muzeum parafialne;
6. ogólna wartość wymienionych rzeczy.

## OGÓLNA WARTOŚĆ CAŁOŚCI MAJĄTKU KOŚCIELNEGO I BENEF.

Miejscowość, data, pieczęć parafialna.

Podpisy ks. proboszcza i członków rady parafialnej (względnie 2 przedstawicieli parafii).

Potwierdzenie ks. dziekana i kurii diecezjalnej.

## ZAKOŃCZENIE

Wszystkie rzeczy kościelne i beneficjalne powinny być odpowiednio poznaczone i zabezpieczone: place, grunty i budowle winny mieć swoją



Inwentarz kościelny i beneficjalny należy spisać w trzech egzemplarzach a potem oprawić. Każdy z tych egzemplarzy powinien być podpisany przez ks. proboszcza parafii, względnie rektora kościoła, i przez przedstawicieli parafii (radę parafialną) oraz potwierdzony przez ks. dziekana i kurię diecezjalną. Jeden z nich zostaje w archiwum parafialnym, drugi w archiwum dekanatu a trzeci w archiwum kurii diecezjalnej.

Chociaż podany projekt inwentarza nie rości sobie pretensji do poprawnego wzoru, nie mniej jednak pragnie się przyczynić do ustalenia i zatwierdzenia przez Najdostojniejszy Episkopat Polski takiegoż dla całego kraju. Jest nawet bardzo pożądanę, aby po ustaleniu wzoru ksiąg metryk kościelnych, wydrukować z kolei dla całej Polski wzór księgi inwentarza kościelnego.

## BIBLIOGRAFIA

### 1. Bibliografia dot. inwentarzy kościelnych (ze wzorami):

[Ks. St. Jamiołkowski] X. S. J.: Inwentarz kościelny. W: „Encyklopedia kościelna”. T. 8. Warszawa 1876 s. 230—33.

Ks. J. Krukowski: Teologia pasterska. Kraków 1887 s. 740—45.

Ks. A. Brykczyński: Dom Boży tj. Praktyczne wskazówki budowania, naprawiania i utrzymywania kościołów. Warszawa 1888 s. 283.

Ks. M. Nassalski: Formularium legale practicum. Wladislaviae 1905 s. 356—72.

Ks. A. Jougan: Kancelaria parafialna. Lwów 1912 s. 836 nn.

Ks. K. Dębiński: Podręcznik teologii pasterskiej. T. 1. Warszawa 1914 s. 70 nn.; t. 2 s. 381 nn.

Nauka duszpasterska. Pod red. ks. Z. Pilcha. T. 1. Kielce 1939 s. 54, 136—41.

### 2. Oddzielne wzory inwentarzy kościelnych i beneficjalnych:

Inwentarz kościelny parafii Kazanów (Iłżecki) z lat 1842 i 1888 (rps w miejscowym archiwum).

Prima synodus dioecesis Sandomiriensis. Sandomiriae 1923 s. 207—213.

Wzór wydany przez Kurię Biskupią w Lublinie w r. 1930.

Wzór wydany przez Kurię Diecezjalną w Łodzi w r. 1951.