

Zbierka cirkevnoprávných predpisov

Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku

Ročník 33

18. augusta 2026

Čiastka 4/2026

OBSAH:

8/2026

Organizačný poriadok GBÚ ECAV na Slovensku

9/2026

Zásady schvaľovania žiadostí o podporu projektov zo zahraničia

8/2026

**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. Okrem iného vykonáva aj zamestnaneckú agendu pracovníkov ECAV a zabezpečuje metodickú a dohliadajúcu 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 čl. 32 Ústavy Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku.
- 2) Postavenie generálneho biskupa upravuje čl. 44 Ústavy Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku.
- 3) Postavenie generálneho dozorca upravuje čl. 49 Ústavy Evanjelickej 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 ich zastupujú volení zástupcovia. Ostatné listy, rozhodnutia, uznesenia orgánov a pod., podpisujú členovia predsedníctva alebo riaditeľ GBÚ alebo zodpovední pracovníci GBÚ – v rozsahu svojej pracovnej náplne alebo na základe poverenia predsedníctvom
- 2) Podpisový vzor pre styk s peňažným ústavom musí byť upravený tak, že jeden z podpisujúcich musí byť vždy niektorý z členov predsedníctva cirkvi. V elektronickom bankovníctve musí byť autorizovanie platieb upravené tak, aby bol jeden z podpisujúcich niektorý z členov predsedníctva a druhý podpisujúci riaditeľ GBÚ. Ak technické možnosti peňažného ústavu neumožňujú dvoch podpisujúcich, platby autorizuje niektorý z členov predsedníctva alebo riaditeľ GBÚ.

§ 8**Štruktúra generálneho biskupského úradu****predsedníctvo ECAV**

generálny biskup
generálna dozorkyňa

riaditeľ GBÚ**kancelária predsedníctva ECAV**

- osobný tajomník generálneho biskupa
- tajomník synody a GP
- tajomník pre médiá
- tajomník pre zahraničie AJ
- tajomník pre zahraničie NJ
- projektový manažér

technicko-prevádzkové oddelenie

- technik IT, EIS
- THP
- upratovanie

edukačno-misijné centrum ECAV

- vedúci EMC
- koordinátor vzdelávacích aktivít
- koordinátor misijných aktivít
- koordinátor digitálnych aktivít
- tajomník EMC
- koordinátor pre mládež

oddelenie správy majetku a investícií

- správca majetku, THP
- správca majetku, THP
- správca majetku, ekonóm

finančno-personálne oddelenie

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

centrum histórie ECAV

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

§ 9**Organizačná schéma generálneho biskupského úradu**

Organizačná schéma je uvedená v prílohe č. 1

§ 10

- 1) Tento organizačný poriadok prijalo generálne presbyterstvo dňa 20. 3. 2026, úpravu názvov pracovných pozícií dňa 27. 7. 2026.
- 2) Účinnosťou tohto organizačného poriadku sa rušia predchádzajúce organizačné poriadky GBÚ.

§ 11

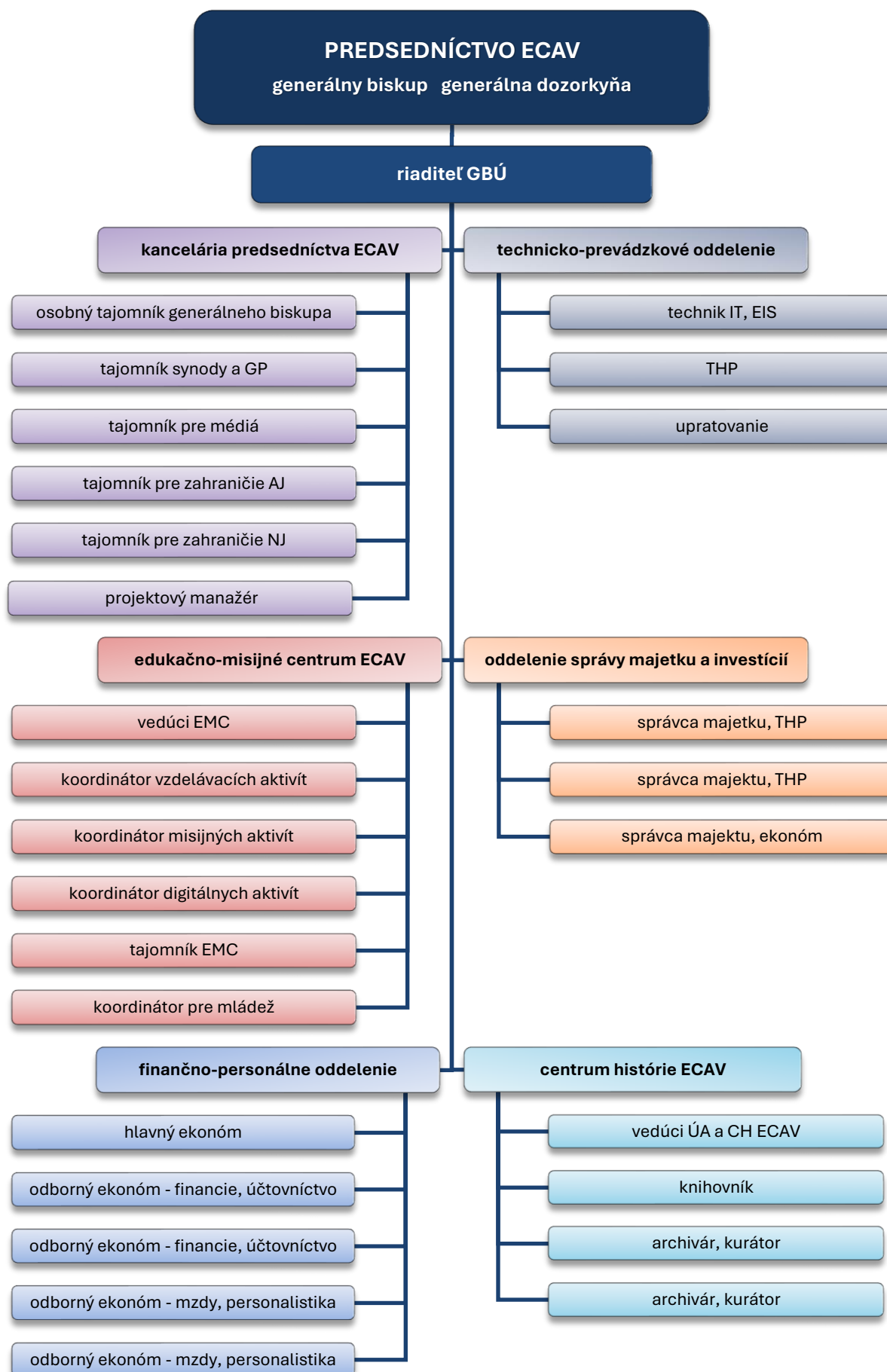
Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. 8. 2026.

Bratislava, 27. 7. 2026

Mgr. Ivan Eľko, v. r.
generálny biskup

Ing. Renáta Vinczeová, v. r.
generálna dozorkyňa

Organizačná schéma generálneho biskupského úradu



9/2026

Zásady schvaľovania žiadostí o podporu projektov zo zahraničia**Článok 1
Základné ustanovenia**

- 1) Evanjelická cirkev augsburského vyznania na Slovensku (ECAV) je v rámci partnerskej spolupráce s evanjelickými cirkvami v zahraničí dlhodobo finančne podporovaná z nasledujúcich zdrojov:
 - a) Hoffnung für Osteuropa (HfO) – Diakonisches Werk Ev. Kirche Württemberg
 - b) Evangelische Kirche in Mitteldeutschland (EKM)
 - c) Gustav Adolf Werk e. V. (GAW) – Evangelische Kirche Deutschland

**Článok 2
Hoffnung für Osteuropa (HfO)**

- 1) Podpora zo strany HfO je zameraná najmä na:
 - a) diakonické, dobročinné a humanitárne projekty, preto je dôležité, aby bol diakonicko-sociálny zámer prítomný v každom predkladanom projekte
 - b) projekty na podporu ľudí, najmä zo znevýhodnených a ohrozených skupín – zdravotne postihnutí, rómske komunity žijúce v osadách alebo na mestskej periférii, deti a mládež, starší ľudia, azylanti, bezdomovci, nezamestnaní a ďalší ľudia ohrození chudobou a sociálnym vylúčením
 - c) stavebné projekty iba v prípade, ak majú konkrétny humanitárny účel (napríklad výstavba bezbariérového vstupu, sociálnych zariadení pre imobilných a podobne)
 - d) HfO nepodporuje projekty zamerané na misijnú prácu s deťmi a mladými ľuďmi (napríklad tábory, víkendové stretnutia a podobne)
- 2) Podmienky pre žiadateľov:
 - a) žiadateľ, ktorý sa uchádza o podporu z HfO prvýkrát, môže predložiť iba jednu žiadosť o podporu v sume najviac 5 000 € a dobou realizácie najviac 9 mesiacov, ďalšiu žiadosť môže predkladať až po realizovaní projektu a jeho riadnom vyúčtovaní
 - b) žiadateľ, ktorý sa uchádza o ďalšiu podporu (nie prvýkrát), môže predložiť žiadosť o podporu v sume najviac 10 000 € a dobou realizácie najviac 9 mesiacov
- 3) Finančné limity projektov:
 - a) pre stavebné projekty – z HfO je možné žiadať do 30% z celkových nákladov projektu
 - b) pre misijné projekty zamerané na znevýhodnené a ohrozené skupiny – z HfO je možné žiadať do 50% z celkových nákladov projektu
 - c) pre projekty so silným sociálnym zámerom – z HfO je možné žiadať až do 90% celkových nákladov
 - d) ak žiadateľ nemá vlastné zdroje, o podporu z HfO žiadať nemôže

- 4) Časový harmonogram schvaľovania:
 - a) prerozdeľovací výbor HfO rozhoduje o žiadostiach na zasadnutí v októbri, pričom zo strany ECAV musia byť žiadosti doručené prerozdeľovaciemu výboru do 15. augusta
 - b) projekty môžu mať začiatok realizácie od 1. decembra v danom roku
 - c) nie je možné žiadať o podporu projektov, ktorých realizácia by začala pred schvaľovacím termínom HfO
 - d) rozhodovanie o schvaľovaní projektov je plne v kompetencii prerozdeľovacieho výboru HfO
- 5) Projekty Evanjelickej diakonie (ED) z prostriedkov HfO sa realizujú na základe osobitných podmienok spolupráce a nevzťahujú sa na nich podmienky uvedené v ods. 2 a 3 tohto článku, ani podmienka schválenia GP. Žiadosti ED podliehajú schváleniu predsedníctvom ECAV a na GP sa predkladajú iba na vedomie.

Článok 3

Evangelische Kirche in Mitteldeutschland (EKM)

- 1) Podpora zo strany EKM je zameraná najmä na:
 - a) misijné projekty, programové aktivity
 - b) malé investičné projekty
- 2) Podmienky pre žiadateľov a finančné limity:
 - a) pre všetky projekty z EKM je možné žiadať najviac do výšky 1/3 oprávnených nákladov celého projektu
 - b) ak žiadateľ nemá vlastné zdroje, o podporu z EKM žiadať nemôže
 - c) skutočná výška dotácie sa odvíja od skutočných nákladov a výšky schváleného percenta z predpokladaných nákladov¹
 - d) celková suma pre projekty ECAV sa rozdeľuje rovnomerne medzi projekty dištriktov a celocirkevných programov
- 3) Časový harmonogram schvaľovania:
 - a) projekty sa schvaľujú na strane EKM začiatkom roka (február – marec) s dobou realizácie najviac 24 mesiacov

Článok 4

Gustav Adolf Werk e. V. (GAW) - Evangelische Kirche Deutschland

- 1) Podpora zo strany GAW je zameraná najmä na:
 - a) podporu stavebných projektov kostolov, zborových domov, fár, materských škôlok, mládežníckych centier, domovov dôchodcov, vzdelávacích stredísk, správnych budov
 - b) programové aktivity rozvíjané v rámci detských a mládežníckych projektov, projektov pre ženy, misijných projektov, projektov zakladania nových cirkevných zborov, vzdelávanie teológov, kaplánov a farárov, nákup kníh a podobne

¹ Z predpokladaných nákladov uvedených v projektovej žiadosti sa vypočíta percento, ktoré predstavuje žiadaná výška dotácie. Skutočná výška dotácia predstavuje stanovené percento zo skutočných nákladov, max. však do výšky schválenej dotácie. Príklad: Náklady na projekt činia 10 000 eur, žiadaná výška dotácie 2 500 eur, čiže 25%. Skutočné náklady po zrealizovaní projektu sú 7 500 eur. Skutočná výška dotácie je 1 875 eur (25% zo 7 500 eur).

- 2) Podmienky pre žiadateľov a finančné limity:
 - a) pre všetky projekty z GAW je možné žiadať najviac do výšky 1/3 oprávnených nákladov celého projektu
 - b) ak žiadateľ nemá vlastné zdroje, o podporu z GAW žiadať nemôže
 - c) celková suma pre projekty ECAV sa rozdeľuje rovnomerne medzi projekty dištriktov
- 3) Časový harmonogram schvaľovania:
 - a) projekty sa schvaľujú na strane GAW raz ročne, žiadosti musia byť zaslané do GAW najneskôr 31. 3. daného roku
 - b) v prípade schválenia na strane GAW (prijatia projektu) dostane ECAV v tom istom roku informáciu
 - o prijatí projektu do projektového katalógu,
 - o zbierke na finančnú podporu projektov v nasledujúcom roku, ktorá trvá približne 1 rok.
 - c) na konci ďalšieho roka, v tzv. 2. roku, po ukončení finančnej zbierky na projekty z projektového katalógu, ECAV žiada o zaslanie finančnej podpory z GAW²

Článok 5

Termíny a postup podávania žiadosti v ECAV

- 1) Kompletne žiadosti musia byť predložené písomne na generálny biskupský úrad (GBÚ) do:
 - a) 15. novembra – projekty EKM, GAW
 - b) 15. apríla – projekty HfO
- 2) Generálne presbyterstvo (GP) prerokuje žiadosti na svojom:
 - a) májovom zasadnutí – žiadosti HfO
 - b) decembrovom zasadnutí – žiadosti EKM, GAW
- 3) Generálne presbyterstvo:
 - a) posudzuje priority jednotlivých žiadostí, pričom dbá na proporcionálnosť podpory medzi jednotlivými žiadateľmi v rámci dištriktov a ECAV
 - b) zostavuje poradie žiadateľov s výškou odporúčanej výšky podpory pre projekty EKM a GAW
- 4) Spracovanie žiadosti na GBÚ:
 - a) po doručení žiadosti na GBÚ, tajomník pre zahraničie vykoná administratívnu kontrolu – overí formálnu správnosť a úplnosť predložených žiadostí
 - b) v prípade potreby doplnenia žiadosti podľa aktuálnych požiadaviek zahraničného partnera vyzve žiadateľa o bezodkladné doplnenie/opravu žiadosti
 - c) finančno-personálne oddelenie GBÚ overí a potvrdí v spolupráci so seniorátmi a dištriktmi úhradu cirkevných príspevkov a povinných odvodov do fondov
 - d) kompletne žiadosti predloží tajomník pre zahraničie na rokovanie GP
 - e) skompletizovanie a odoslanie žiadosti zahraničnému partnerovi vykoná tajomník pre zahraničie

² Príklad – koncom roka 2022 je podaná žiadosť od CZ XX, ktorú GP schváli a posunie GAW v termíne do 31. 3. 2023.

V priebehu druhej polovice roka 2023 výbor GAW zašle oznámenie, že projekt prijal do katalógu a oznámi, že zbierka na neho bude prebiehať v roku 2024. Na konci roku 2024 požiada ECAV o zaslanie finančných prostriedkov zo zbierky na podporený projekt.

- f) po obdržaní informácií od zahraničného partnera o schválení/neschválení žiadosti, oznámi GBÚ túto skutočnosť žiadateľovi a písomne ho informuje o ďalších krokoch v súvislosti s realizáciou projektu a jeho vyúčtovaním – vyúčtováva sa nielen samotná dotácia, ale celý projekt v súlade s rozpočtom v predloženej a schválenej žiadosti
- g) vyhodnotenie použitia prostriedkov z podporeného projektu spracuje tajomník pre zahraničie v spolupráci so žiadateľom
- 5) Po doručení podpory sa žiadateľ prostredníctvom GBÚ poďakuje zahraničnému partnerovi, a podľa možnosti ho pozve na podporené podujatie.
- 6) Tajomník pre zahraničie predkladá najmenej raz ročne GP informáciu o stave predložených žiadostí a ich schválení zahraničnými partnermi.

Článok 6

Oprávnené právnické osoby na predkladanie žiadosti

- 1) Cirkevné organizačné jednotky (COJ) ECAV na Slovensku na všetkých úrovniach správy – cirkevné zbory, senioráty, dištrikty, ECAV.
- 2) Účelové zariadenia ECAV na Slovensku – ED, ostatné účelové zariadenia ECAV, účelové zariadenia dištriktov, seniorátov a cirkevných zborov.
- 3) Evanjelické cirkevné školy, ktorých zriaďovateľom sú COJ v rámci ECAV na Slovensku – materské školy, základné školy, stredné školy a Evanjelická bohoslovecká fakulta UK (EBF UK).
- 4) Organizácie spolupracujúce s ECAV na zmluvnom základe – Spoločenstvo evanjelickej mládeže (SEM) a Spoločenstvo evanjelických žien (SEŽ) a iné.

Článok 7

Kritéria pre výber projektov

- 1) Záväznými kritériami³ pre posudzovanie žiadostí sú:
 - a) predloženie správnej a úplne vyplnenej žiadosti
 - b) rozpočet projektu, v prípade stavebného projektu (aj opráv) vypracovaného firmou, ktorá bude stavebné práce alebo opravy vykonávať
 - c) úhrady príspevkov podľa § 9 cirkevného zákona č. 2/1999 v znení neskorších ustanovení, vrátane fondu finančného zabezpečenia⁴
 - d) schválenie a odporúčanie príslušným orgánom ECAV, definovaným v čl. 8 týchto zásad
 - e) zmluva upravujúca vzájomné vzťahy žiadateľa a vlastníka nehnuteľnosti v prípade, ak má byť podporovaný projekt, ktorý sa viaže na nehnuteľnosti nepatriace žiadateľovi
- 2) Podpornými kritériami pre posudzovanie žiadostí sú:
 - a) počet členov žiadateľa a perspektíva rozvoja
 - b) prínos projektu na rozvoj žiadateľa/dopad na cieľovú skupinu
 - c) výška doterajších podpôr za posledných 5 rokov a účel ich poskytnutia
 - d) zabezpečenie financovania projektu z ostatných zdrojov

³ Nesplnenie čo i len jedného záväzného kritéria má za následok vylúčenie žiadateľa z procesu výberu.

⁴ Platí len pre cirkevné zbory.

Článok 8

Schvaľovací proces v ECAV

- 1) Žiadosti cirkevných zborov:
 - a) pripravuje zborové predsedníctvo, ktoré zodpovedá za správnosť údajov v žiadosti
 - b) schvaľuje zborové presbyterstvo a zborový konvent spolu s rozpočtom projektu
 - c) seniorátne predsedníctvo žiadosť kontroluje, potvrdzuje pravdivosť a správnosť údajov v žiadosti a vydáva odporúčacie stanovisko k projektu
 - d) v prípade stavebných projektov (oprava, rekonštrukcia, výstavba), ak je požadovaná suma podpory viac ako 5 000 €, žiadosť podlieha schváleniu seniorátnym presbyterstvom
- 2) Žiadosti seniorátov:
 - a) pripravuje predsedníctvo seniorátu, ktoré zodpovedá za správnosť údajov v žiadosti
 - b) schvaľuje seniorátne presbyterstvo, spolu s rozpočtom projektu
 - c) dištriktuálne predsedníctvo žiadosť kontroluje, potvrdzuje pravdivosť a správnosť údajov v žiadosti a vydáva odporúčacie stanovisko k projektu
 - d) v prípade stavebných projektov (oprava, rekonštrukcia, výstavba), ak je požadovaná suma podpory viac ako 5 000 €, žiadosť podlieha schváleniu dištriktuálnym presbyterstvom
- 3) Žiadosti dištriktov:
 - a) pripravuje predsedníctvo dištriktu, ktoré zodpovedá za správnosť údajov v žiadosti
 - b) schvaľuje dištriktuálne presbyterstvo, spolu s rozpočtom projektu
- 4) Žiadosti ECAV:
 - a) pripravuje predsedníctvo ECAV, ktoré zodpovedá za správnosť údajov v žiadosti
 - b) schvaľuje generálne presbyterstvo spolu s rozpočtom projektu
- 5) Žiadosti účelových zariadení:
 - a) pripravuje štatutárny orgán žiadateľa, ktoré zodpovedá za správnosť údajov v žiadosti
 - b) schvaľuje správna rada žiadateľa (alebo obdobný kolektívny orgán), spolu s rozpočtom projektu
 - c) zriaďovateľ účelového zariadenia žiadosť kontroluje, potvrdzuje pravdivosť a správnosť údajov v žiadosti a vydáva odporúčacie stanovisko k projektu
- 6) Žiadosti cirkevných škôl:
 - a) pripravuje riaditeľ cirkevnej školy, ktorý zodpovedá za správnosť údajov v žiadosti
 - b) schvaľuje zriaďovateľ cirkevnej školy spolu s rozpočtom projektu, ktorý zároveň žiadosť kontroluje a potvrdzuje pravdivosť a správnosť údajov
 - c) v prípade EBF UK pripravuje žiadosť dekan a zasiela ju priamo na GBÚ
- 7) Žiadosti spolupracujúcich organizácií:
 - a) pripravuje štatutárny orgán žiadateľa, ktoré zodpovedá za správnosť údajov v žiadosti
 - b) schvaľuje správna rada žiadateľa (alebo obdobný kolektívny orgán) spolu s rozpočtom projektu

Článok 9

Spoločné a záverečné ustanovenia

- 1) O osobitných možnostiach podpory zahraničnej podpory, mimo štandardných podporných programov, bude GBÚ informovať vždy samostatne so zverejnením konkrétnych podmienok podpory a formy predkladania žiadostí.
- 2) GBÚ bude informovať aj o ďalších podmienkach a požiadavkách zahraničných partnerov.
- 3) Zásady schvaľovania žiadostí o podporu projektov zo zahraničia boli prijaté uznesením generálneho presbyterstva ECAV na Slovensku č. 226-10/2022. Novelizácia zásad bola prijatá uznesením generálneho presbyterstva ECAV na Slovensku č. 126-8/2025 dňa 26. 9. 2025.
- 4) Tieto zásady boli schválené generálnym presbyterstvom dňa 27. 7. 2026 a účinnosť nadobúdajú dňom ich zverejnenia v Zbierke cirkevnoprávných predpisov ECAV na Slovensku (18. 8. 2026).

Bratislava, 27. 7. 2026

Mgr. Ivan Elko, v. r.
generálny biskup

Ing. Renáta Vinczeová, v. r.
generálna dozorkyňa