

УТВЕРЖДАЮ



митрополит

Крутицкий и Коломенский

« 10 » декабря 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О БОГОСЛУЖЕБНОЙ КОМИССИИ
МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Богослужбная комиссия Московской епархии Русской Православной Церкви (далее Комиссия) образована распоряжением митрополита Крутицкого и Коломенского Ювеналия по Московской епархии за № 2486 от 13 декабря 2000 года.

1.2. Комиссия является структурным подразделением Московской епархии по рассмотрению и редакции богослужбных текстов.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе канонов и правил Святых Вселенских, Поместных и Архиерейских Соборов и святых отцов, Устава и внутренних установлений Русской Православной Церкви, Устава Московской епархии Русской Православной Церкви, документа «Порядок рассмотрения и рекомендации к употреблению за богослужением Русской Православной Церкви вновь составляемых богослужбных текстов», Положения о Синодальной богослужбной комиссии, настоящего Положения, указаний Управляющего Московской епархией, а также действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством Управляющего Московской епархией, и по всем вопросам подотчетна ему.

1.5. Комиссия не является юридическим лицом и не ведёт самостоятельной хозяйственной деятельности. Материальное обеспечение работы Комиссии осуществляется за счёт средств религиозных организаций, в которых председатель и члены Комиссии несут свои основные послушания.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является организация в епархии систематической работы, направленной на подготовку новых богослужбных текстов высокого литургического уровня.

2.2. По указанию Управляющего Московской епархии Комиссия:

- рассматривает, редактирует и готовит к публикации тексты новых служб, тропарей, кондаков, акафистов и молитв в честь святых, в т.ч. новомучеников и исповедников Русской Церкви, а также икон, чтимых в Московской епархии;
- рецензирует богослужбные тексты;
- участвует в подготовке годового епархиального отчёта;

- обеспечивает работу своего профильного интернет-сайта (<http://gimnograf.ru/>) и страниц в социальных сетях.

3. СТРУКТУРА КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии входят *председатель*, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением Управляющего Московской епархией, *секретарь* и другие члены Комиссии (далее именуемые членами Комиссии), назначаемые и освобождаемые от должности распоряжением Управляющего Московской епархией по представлению председателя Комиссии.

3.2. *Председатель* Комиссии осуществляет организацию и общее руководство ее работы, назначает время заседаний и возглавляет их, представляет результаты деятельности Комиссии Управляющему Московской епархией. Все члены Комиссии согласовывают свою деятельность с *председателем* и подотчетны ему по всем вопросам деятельности Комиссии.

3.3. *Секретарь* Комиссии осуществляет регистрацию и представление документов, адресованных Комиссии, осуществляет текущую переписку, ведет протоколы заседаний Комиссии, рассылает вызовы в Комиссию, несет ответственность за ведение и хранение архива Комиссии, выполняет необходимые для работы поручения председателя Комиссии.

3.4. *Члены* Комиссии заблаговременно извещаются секретарем о заседаниях, принимают участие в рассмотрении текстов, обмениваются мнениями, вносят предложения, участвуют в принятии коллегиального решения.

3.5. Комиссия ведёт делопроизводство, форма которого определяется настоящим Положением.

3.6. Комиссия имеет бланк и печать для оформления исходящей корреспонденции и внутренних документов Комиссии. На бланке и печати Комиссии размещается полное название Комиссии и указывается ее принадлежность к Московской епархии Русской Православной Церкви. Форма бланка и печати утверждается Управляющим Московской епархией по представлению председателем Комиссии.

3.7. При назначении нового *председателя* Комиссии ему передаются:

- весь архив Комиссии в бумажной и электронной форме;
- печать Комиссии.

4. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

4.1. Председатель Комиссии руководствуется планом работы, утвержденным Управляющим Московской епархией.

4.2. Периодичность заседаний Комиссии определяется ее председателем.

4.3. Порядок работы Комиссии включает следующие этапы:

- первичное чтение поступившего текста с целью оценки его литургического уровня и определения степени пригодности для дальнейшего редактирования;
- совместное редактирование текста;
- набор отредактированного текста;
- совместное итоговое чтение текста;
- верстка и окончательная вычитка текста;
- техническая обработка и печать окончательного варианта текста;
- представление текста Управляющему Московской епархией на утверждение.

4.4. Все решения, суждения и мнения выносимые от имени Комиссии, принимаются членами Комиссии большинством голосов. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

4.5. Комиссия осуществляет необходимое взаимодействие с авторами-составителями богослужебных текстов.

4.6. Комиссия может привлекать к участию в ее работе в качестве специалистов и экспертов клириков, монашествующих и мирян Московской епархии.

4.7. Все решения Комиссии, отредактированные тексты, а также отчеты о выполненной работе с приложением необходимых материалов направляются на утверждение Управляющему Московской епархией в виде рапорта с сопроводительным письмом за подписью председателя и секретаря Комиссии.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИССИИ С ДРУГИМИ КАНОНИЧЕСКИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ

В своей работе Комиссия может взаимодействовать с сотрудниками Московского Епархиального управления, комиссиями и отделами Московской епархии Русской Православной Церкви.