

22. В период между Приходскими собраниями Приходской совет вместе с настоятелем:

- а) созывает Приходское собрание и готовит дела к их рассмотрению;
- б) исполняет решения Приходского собрания;
- в) отвечает за сохранность и поддержку в надлежащем состоянии храма, других церковных помещений и имущества;
- г) решает текущие хозяйственные вопросы;
- д) обеспечивает строительство и ремонт согласно с планами и проектно-сметной документацией, утвержденной Приходским собранием;
- е) заботится об обеспечении храма всем необходимым для надлежащего совершения богослужений;
- ж) заботится о приобретении имущества, необходимого для прихода, и ведет инвентарные книги;
- з) заботится об охране и благолепии храма, о поддержании благочиния и порядка во время богослужений и крестных ходов;
- и) предоставляет Приходскому собранию отчеты о своей деловой и финансовой деятельности.

23. Заседания Приходского совета проводятся Председателем Приходского совета или по благословению епархиального архиерея благочинным, не реже одного раза в квартал. Заседания Приходского совета правомочны при участии в них всех членов Приходского совета. Решения Приходского совета принимаются большинством голосов членов Приходского совета.

Председатель Приходского совета в случае, если он не является настоятелем, представляет Приход по доверенности, выданной настоятелем.

24. Все официальные документы, исходящие из Прихода, подписываются настоятелем. Вторая подпись принадлежит казначею. Банковские и другие финансовые документы подписываются настоятелем и казначеем.

25. В обязанности казначея входит учет и сохранность денежных сумм (пожертвований и других поступлений), ведение приходно-расходных книг и инвентарных книг, осуществление по указанию настоятеля финансовых операций и составление годового финансового отчета.

26. Обязанности помощника председателя Приходского совета определяются Приходским собранием.