

Regulamin Organistów Diecezji Łomżyńskiej

1. Wstęp

Regulamin niniejszy stanowi podstawę harmonijnego ułożenia wzajemnych stosunków między proboszczami jako pracodawcami a organistami jako wykonawcami zleconej pracy. Diecezja Łomżyńska ma swoje wypracowane wzorce dotyczące pracy organisty, które na skutek zmian społecznych, ekonomicznych i prawnych, wymagają odpowiedniego przystosowania.

2. Objęcie stanowiska

2.1. Kandydat na organistę winien przedstawić proboszczowi następujące dokumenty:

- podanie,
- życiorys,
- świadectwo chrztu, bierzmowania i – w przypadku zawartego związku małżeńskiego – świadectwo ślubu kościelnego,
- świadectwo wykształcenia ogólnego,
- świadectwo wykształcenia muzycznego,
- opinię od własnego proboszcza, lub poprzedniego pracodawcy.

2.2. O zamiarze zatrudnienia organisty proboszcz powiadamia Diecezjalną komisję liturgiczną, muzyki i śpiewu, przedkładając jednocześnie wszystkie wyżej wymienione dokumenty.

2.3. Po uzyskaniu akceptacji Komisji proboszcz i organista zawierają umowę o zatrudnieniu. Umowa może być zawarta na czas określony lub na czas nieokreślony. Umowa winna być spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (dla proboszcza, organisty i Diecezjalnej komisji liturgicznej). Od tego momentu organista staje się pracownikiem parafii.

2.4. Organista może podejmować inną pracę, jeżeli to nie koliduje z obowiązkami organisty, i w uzgodnieniu z księdzem proboszczem.

2.5. Jeżeli organista ma dochody z różnych źródeł, podatki i ubezpieczenie płaci stosownie do obowiązujących przepisów prawa.

3. Obowiązki organisty

3.1. Organista winien posiadać wykształcenie muzyczno – liturgiczne, a jeśli takiego nie ma, zobowiązany jest do jego uzupełnienia aż do uzyskania dyplomu. Ponadto organista winien nieustannie pogłębiać swoje umiejętności muzyczne jak i liturgiczne; techniczne i teoretyczne, przez ćwiczenia i studium; powinien sumiennie przygotowywać się do posługi w kościele, tak indywidualnej jak i wraz z chórem.

3.2. Do zasadniczych obowiązków organisty należy:

- a) branie udziału we wszystkich kolejnych Mszach św. i nabożeństwach, chyba że w poszczególnych wypadkach zostanie zwolniony; dlatego organista każdorazowo powinien informować się o porządku Mszy św. i nabożeństw co najmniej na dzień następny,
- b) prowadzenie chóru kościelnego; próby chóru powinny się odbywać przynajmniej raz w tygodniu w sali parafialnej,
- c) uczenie wiernych śpiewu kościelnego, w uzgodnieniu z duszpasterzami parafialnymi; nauczanie odbywa się przed nabożeństwami lub po nabożeństwach; także w czasie katechizacji parafialnej, względnie na specjalnych lekcjach czy spotkaniach,
- d) dbanie o całość kościelnych instrumentów muzycznych i innych urządzeń związanych z

- jego pracą, przez ochronę ich od zanieczyszczenia i uszkodzenia (wyłączać registry, zamykać klawiaturę, wyłączać dopływ prądu elektrycznego po zakończonej liturgii bądź próbach, dopilnować czystości i porządku na chórze muzycznym, drobne usterki w organach usuwać samemu, większe remonty zgłaszać proboszczowi),
- e) dbanie o całość kościelnego inwentarza nutowego; winien być sporządzony indeks nut, śpiewników, slajdów do rzutnika, będących własnością parafii i innych, a proboszcz, przy każdej zmianie organisty powinien sprawdzić stan muzykaliów. Za papier nutowy, xero do powielania partytur, nowe slajdy i inne płaci kasa parafialna,
 - f) troska o godne zachowanie się wszystkich obecnych na chórze muzycznym,
 - g) organiście nie wolno na pogrzebach lub ślubach czynić wyróżnień wbrew przepisom liturgicznym lub zastrzeżeniom proboszcza,
 - h) praca w kancelarii parafialnej, jeżeli tak ustalono w umowie,
 - i) pomoc administracyjna (w kancelarii i poza nią) zwłaszcza w czasie budowy lub remontu kościoła, budynków kościelnych, ołtarzy, organów itp.,
 - j) roznoszenie opłatków świątecznych wiernym (z uwzględnieniem wskazówek proboszcza),
 - k) opieka nad zakrystią i pomoc przy spełnianiu przez kapłana czynności liturgicznych, w razie braku zawodowego zakrystiana; gdzie zaś jest zakrystian, dorywcza pomoc na polecenie proboszcza,
 - l) pomoc przy przystrajaniu kościoła na doroczne lub specjalne uroczystości oraz Żłóbka, Grobu itp.,
 - ł) pomoc w prowadzeniu i uczeniu ministrantów – w parafiach, gdzie nie ma wikariusza i zakrystiana,
 - m) służenie do Mszy św. – gdy brak ministrantów i zakrystiana,
 - n) uczestnictwo w rekolekcjach, dniach skupienia i spotkaniach dla organistów organizowanych przez diecezję.

4. Uposażenie organisty

Za wykonywaną pracę organiście przysługuje słuszne i sprawiedliwe wynagrodzenie.

W Diecezji Łomżyńskiej obowiązują dwie formy wynagrodzenia organistów, zależnie od rodzaju zawartej umowy:

- a) na podstawie umowy o pracę wynagrodzenie miesięczne w formie pensji,
- b) na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług wynagrodzenie w formie opłat pobieranych przez organistę za posługi religijne.

4.1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Wysokość wynagrodzenia ustalają wspólnie obie strony: pracodawca i pracownik. Wynagrodzenie nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia w kraju. Podstawą ustaleń wysokości wynagrodzenia organisty są kwalifikacje zawodowe, zakres obowiązków parafialnych oraz staż pracy.

Ustaloną pensję podwyższa się o 5% po 5 latach; 10% po 10 latach; 15% po 15 latach; 20% po 20 latach pracy jako organista, z uwzględnieniem również wskaźnika inflacji.

Parafia opłaca podatek, ubezpiecza i odprowadza składki do ZUS.

4.1.1. Organiście, który jest na pensji, jeśli rozprawdza opłatki, z tego tytułu pracodawca wypłaca trzecią część zebranych przy tym ofiar, jako premię za pracę.

4.1.2. Proboszcz kieruje organistę na wszelkie szkolenia przewidziane prawem pracy dla tego zawodu (BHP, ppoż. i inne) i finansuje je.

4.1.3. Czas pracy organisty jest normowany kodeksem pracy i przepisami wykonawczymi do kodeksu pracy.

4.1.4. Organista przysługuje płatny urlop i dni wolne w odpowiednim wymiarze regulowanym przepisami kodeksu pracy. Termin urlopu ma być uzgodniony z proboszczem parafii. Zastępstwo na czas urlopu proponuje proboszczowi organista. Z zastępcą ma być zawarta umowa na czas określony ze stosownym wynagrodzeniem.

Organista przysługuje też inne uprawnienia przewidziane kodeksem pracy.

4.2. Zatrudnienie na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług. W celu zawarcia takiej umowy organista musi mieć zarejestrowaną działalność gospodarczą (PKD 92.3). Organista świadczy usługi w parafii zgodnie z niniejszym regulaminem. W tej formie wynagrodzenie organisty stanowią opłaty za świadczone usługi:

- za granie na nabożeństwach żałobnych – od proboszcza parafii,
- z okazji pogrzebów i ślubów – od wiernych. Stawki pobieranych ofiar reguluje umowa zawarta między proboszczem a świadczącym usługi,
- 1/6 część z Dnia Zaduszego (wypominki jednorazowe, nabożeństwo żałobne, taca)- od proboszcza,
- za roznoszenie opłatków – od wiernych. Obowiązkiem proboszcza jest wyjaśnić wiernym, że ofiary składane organicie stanowią część słusznego wynagrodzenia za jego pracę w parafii,
- w parafiach, w których organista prowadzi kancelarię, otrzymuje 33% opłat kancelaryjnych w całości – od proboszcza.

4.2.1. Podatek dochodowy, ubezpieczenie i składki ZUS w całości opłaca organista.

4.2.2. Czas pracy organisty jest nienormowany i zadaniowy, w zależności od potrzeb na świadczenie usług.

4.2.3. Organista przysługuje urlop w wymiarze 1 miesiąca (30 dni kalendarzowych) w ciągu roku. Termin urlopu należy uzgodnić z księdzem proboszczem. Na czas urlopu organista zapewnia fachowe zastępstwo, które sam finansuje. Organista nabywa prawo do urlopu po przepracowaniu jednego roku.

5. Rozwiązanie umowy

5.1. Umowa może być rozwiązana:

- a) z upływem terminu, na jaki była zawarta,
- b) na skutek zgodnej decyzji stron (porozumienia),
- c) na skutek osiągnięcia wieku emerytalnego,
- d) na skutek uchybień organisty przeciwko godności swojej posługi (np. wystąpienie przeciw wierze lub Kościołowi, przynależności do wrogich Kościołowi organizacji, nastawianie wiernych przeciw duchowieństwu, gorszące życie osobiste lub rodzinne, nałogowy alkoholizm, narkomania, itp.). W tym wypadku proboszcz powinien udzielić najpierw upomnienia na piśmie za potwierdzeniem. Po trzecim upomnieniu proboszcz musi zwolnić organistę,
- e) na skutek wygaśnięcia umowy (śmierć organisty),
- f) wypowiedzenie przez strony.

5.2. Decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje ksiądz proboszcz, po wysłuchaniu opinii Parafialnej rady duszpasterskiej. Określa w niej, respektując wymagania prawne, termin oraz ewentualnie przyczyny rozwiązania umowy, omawia szczegóły związane z rozwiązaniem umowy.

5.3. Formę i terminy rozwiązania umowy zawiera obowiązująca między stronami umowa.

Łomża, dnia 15 lutego 2007 r.

N. 203/B/2007

+ Stanisław TChr

Biskup Łomżyński

Ks. T. Śliwowski

Kanclerz Kurii