

Status organisty

Lublin, 28 października 1999 r.
Nr 991/G/99

DEKRET

zatwierdzający Status Organisty w Archidiecezji Lubelskiej

Pragnąc ujednoczyć formy zatrudniania organistów w archidiecezji lubelskiej, jak również określić wymagane kwalifikacje osób pełniących funkcje organisty w parafiach i rektoratach niniejszym zatwierdzam Status Organisty w Archidiecezji Lubelskiej, opracowany przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską i przedstawicieli Konferencji Księża Dziekanów, który obowiązuje od pierwszej niedzieli Adwentu 1999 r., to jest od dnia 28 listopada 1999 r.

Równocześnie znosi się wszelkie zwyczaje i praktyki funkcjonujące w niektórych parafiach sprzeczne z przepisami zawartymi w wyżej wymienionym dokumencie.

+ Józef Życkiński
Arcybiskup Metropolita Lubelski

ARCHIDIECEZJALNA KOMISJA ORGANISTOWSKA STATUS ORGANISTY W ARCHIDIECEZJI LUBELSKIEJ

I. Zasady ogólne

1. ***'Konstytucja o liturgii świętej Sacrosanctum Concilium podkreśla, że muzyka liturgiczna powinna w sposób szczególny wyrażać modlitwę i nadawać obrzędowi uroczysty charakter (por. KL 112). W wydanej przez Stolicę Apostolską w roku 1967 Instrukcji o muzyce w liturgii Musicam sacram czytamy: „Jest rzeczą wskazaną, aby organiści nie tylko umieli grać biegle na powierzonym im instrumencie, ale posiadali także znajomość ducha świętej liturgii i wnikalni weń, by spełniając swoje zadania, uświetniali nabożeństwo, zgodnie z naturą poszczególnych jego części i ułatwiali w nim udział wiernych”.***
2. Śpiew i muzyka są nie tylko ozdobą uroczystej liturgii, lecz również jej integralną częścią. Śpiew sprzyja zjednoczeniu zgromadzonych i otwiera ich dusze na przeżywanie tajemnic wiary. Poziom muzyki liturgicznej w dużym stopniu zależy od fachowego przygotowania i zaangażowania organisty, którego zadaniem jest pomagać wspólnocie wiernych, aby czynnie, pobożnie i godnie przeżywać święte obrzędy.
3. Dla godnego spełniania swoich obowiązków, zgodnie ze świętością obrzędów, którym ma służyć, organista powinien odznaczać się:
 - a) odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi,
 - b) nienagannym życiem osobistym i rodzinnym oraz postawą moralną zgodną z nauką Kościoła,
 - c) postawą współpracy z duchowieństwem i innymi pracownikami kościelnymi,
 - d) umiłowaniem liturgii oraz systematyczną pracą, skierowaną na pogłębianie wiedzy i rozwijanie umiejętności muzycznych.

II. Status organisty

1. Organista jest osobą powołaną do służby muzyczno-liturgicznej w Kościele. Staje się on pracownikiem kościelnym przez zawarcie umowy o pracę. Pracodawcą jest instytucja kościelna reprezentowana przez odpowiedni organ.
2. Prawa i obowiązki organisty wynikają przepisów prawa kościelnego, polskiego prawa pracy oraz bezpośrednio z umowy o pracę.
3. Praca organisty, jakkolwiek ma charakter ściśle religijny, zawiera się w kategoriach społeczno-prawnych i dlatego powinna być sprawiedliwie wynagradzana.
4. Strony umowy, to jest pracownik i pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami mają prawo odwoływania się w sprawach spornych do sądu pracy. Zanim to uczynią mają obowiązek podjęcia próby polubownego rozstrzygnięcia sporu na forum Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej.

III. Formacja organistów

1. Formacja duchowa ma na celu systematyczny rozwój życia duchowego organistów. Codzienne obcowanie z *zsa*crum powinno być traktowane jako szczególny rodzaj powołania życiowego, a także jako okazja do dawania świadectwa - nie tylko w czasie posługiwania w liturgii. Pielęgnowaniu i rozwijaniu tej świadomości służą - organizowane przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską - rekolekcje zamknięte, o terminie i miejscu których organiści powiadamiani są pisemnie. Znajomość aktualnych dokumentów Kościoła poświęconych liturgii jest niezbędna do należytego wypełniania funkcji i prawidłowej formacji organistów. Szczególne miejsce zajmują tu: *Konstytucja o liturgii świętej* Soboru Watykańskiego II, *Instrukcja Stolicy Apostolskiej o muzyce w liturgii* z 5 maja 1967 r., *Instrukcja Konferencji Episkopatu Polski o muzyce liturgicznej po Soborze Watykańskim II* z 8 lutego 1979 r. oraz rozporządzenia biskupa diecezjalnego. Praktyczna formacja duchowa i liturgiczna dokonuje się przede wszystkim w miejscu, gdzie organista pełni swoją funkcję. Odpowiada za nią proboszcz lub rektor kościoła, odpowiedzialni za całokształt życia liturgicznego w danym kościele (por. KPK, kan. 528, p. 2).

2. Formacja zawodowa, mająca na celu doskonalenie warsztatu muzycznego, w przypadku organistów kwalifikowanych odbywa się w zasadzie we własnym zakresie. Jednakże z uwagi na problemy zawodowe obejmujące dużą część organistów, konieczna jest wymiana doświadczeń oraz pomoc osób kompetentnych. Służą temu okresowe spotkania formacyjno-szkoleniowe prowadzone przez kompetentne osoby i poświęcone aktualnym zagadnieniom z trzech dziedzin: duchowości, liturgiki oraz muzyki. Formuła tych spotkań przewiduje konferencję na wybrany temat oraz możliwość dyskusji. Za wyjątkiem konferencji duchowej, która jest stałym elementem każdego spotkania, tematyka podejmowanych zagadnień może być ustalana przez sugestie i aktualne potrzeby uczestników.

IV. Kategorie organistów i kwalifikacje zawodowe

1. Pod względem posiadanego wykształcenia muzycznego w archidiecezji lubelskiej istnieją cztery kategorie organistów. Kryterium przynależności do nich stanowi:

A. wyższe wykształcenie muzyczne w zakresie gry na organach oraz przygotowanie liturgiczno-muzyczne w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji organisty w Kościele katolickim,

B. wyższe lub średnie wykształcenie muzyczne oraz dodatkowe wykształcenie specjalistyczne w zakresie organów i liturgiki (studium organistowskie lub szkoła równorzędna),

C. szkoła muzyczna bez przygotowania specjalistycznego pod warunkiem uzupełnienia kwalifikacji w studium organistowskim,

D. bez wykształcenia muzycznego pod warunkiem odbywania lub pisemnego zobowiązania się do niezwłocznego podjęcia nauki w szkole muzycznej lub studium organistowskim.

2. Kwalifikacje zawodowe organisty podlegają weryfikacji przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską na podstawie przedłożonych dokumentów oraz opinii. W przypadkach wątpliwych kandydat na stanowisko organisty kierowany jest do Archidiecezjalnego Studium Organistowskiego w celu weryfikacji lub uzupełnienia wykształcenia.

3. Archidiecezjalna Komisja Organistowska może wyjątkowo zwolnić od powyższej weryfikacji te osoby, które nie posiadają udokumentowanego wykształcenia, jednakże legitymują się długoletnią pracą na stanowisku organisty i nienaganną opinią.

4. Muzyk, który w inny sposób zdobył wykształcenie muzyczne, może ubiegać się o stanowisko organisty, uzupełniając kwalifikacje z zakresu liturgiki, muzyki i śpiewu kościelnego - w tym akompaniamentu i doboru repertuaru – oraz prowadzenia kościelnych zespołów muzycznych w ramach Archidiecezjalnego Studium Organistowskiego lub innej przygotowanej do tego instytucji, np. Instytutu Muzykologii KUL.

V. Zatrudnienie organisty

1. Zasadniczymi warunkami objęcia stanowiska organisty są:

- a) odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
- b) przykładowe życie chrześcijańskie,
- c) dobra opinia, zwłaszcza z poprzedniego miejsca pracy.

2. Nawiązanie stosunku pracy z organistą wymaga zachowania formy pisemnej według wzoru przygotowanego przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską.

3. Kandydat na stanowisko organisty powinien zapoznać się z niniejszymi przepisami i złożyć następujące dokumenty:

- a) podanie,
- b) życiorys,
- c) świadectwa pracy,
- d) świadectwo chrztu,
- e) świadectwo małżeństwa kościelnego (dotyczy osób żyjących w małżeństwie),
- f) świadectwo ukończonej szkoły,
- g) dyplom organistowski,
- h) opinię z poprzedniego miejsca pracy oraz od proboszcza miejsca zamieszkania według formularza przygotowanego przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską,
- i) świadectwo zdrowia.

4. Wymienione wyżej dokumenty wraz z projektem umowy pracodawca przedstawia Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej, która dokonuje weryfikacji kandydata.

5. Po dokonaniu weryfikacji kandydata przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską pracodawca podpisuje z nim umowę o pracę w trzech egzemplarzach, z których jeden przesyła do Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej.

6. Organista może być zatrudniony dodatkowo w innych dziedzinach życia parafialnego, np. w kancelarii, na zasadach ustalonych z pracodawcą. Powierzenie dodatkowych obowiązków należy zaznaczyć w umowie o pracę, zaś ich zakres należy przedstawić w pisemnym aneksie do umowy o pracę.

7. Organista bez odrębnego, pisemnego zezwolenia pracodawcy nie może pracować ani uczestniczyć w dziedzinach działalności gospodarczej, w których Kościół prowadzi taką działalność.

8. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej o zwolnieniu stanowiska organisty w jego kościele.

9. Jeżeli organista po przejściu na emeryturę lub z innych powodów pozostaje na swoim stanowisku, jednak zakres jego obowiązków ulega zmianie, należy sporządzić umowę o pracę lub inną umowę cywilno-prawną.

VI. Obowiązki organisty

1. Zasady ogólne:

a) organista powinien sumiennie wykonywać swoje obowiązki wynikające z przynależności do Kościoła oraz określone w umowie o pracę,

b) jako pracownik kościelny powinien odnosić się do wszystkich z należytą kulturą, życzliwością i uprzejmością. Dotyczy to zwłaszcza relacji z duchowieństwem jak również kontaktów z interesantami,

c) jako muzyk kościelny organista powinien ciągle doskonalić swoje wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne. Powinien także interesować się przepisami wydawanymi przez Kościół oraz stosować się - w ramach przyjętych obowiązków - do poleceń swojego przełożonego.

2. Obowiązki szczegółowe:

a) akompaniament, granie i prowadzenie śpiewu podczas celebracji liturgicznych, nabożeństw i innych czynności duszpasterskich, w czasie których muzyka i śpiew są obowiązujące lub zwyczajowo przyjęte, z uwzględnieniem bieżących potrzeb i życzeń proboszcza lub rektora i z zachowaniem przepisów liturgicznych. Porządek celebracji liturgicznych i nabożeństw ustala proboszcz, rektor lub wyznaczony przez niego duszpasterz, który uwzględniając czas potrzebny do przygotowania, odpowiednio wcześniej informuje o tym organistę. Do ważniejszych celebracji, wymagających czynnego udziału organisty należą w szczególności:

– wszystkie Msze św. niedzielne i świąteczne oraz zgodnie z miejscowym zwyczajem także Msze św. codzienne, zwłaszcza wieczorne,

– liturgia innych sakramentów,

– liturgia Godzin, np. nieszpory,

– liturgia pogrzebowa,

– tradycyjne nabożeństwa jak: Godzinki, adoracje Najświętszego Sakramentu, procesje, nowenny i inne,

– nabożeństwa okresowe: majowe, czerwcowe, październikowe, Gorzkie żale, Droga krzyżowa,

– rekolekcje lub misje parafialne,

b) dobór śpiewów i muzyki na każdą Mszę św., zwłaszcza w niedziele i obowiązujące święta oraz pisemna dokumentacja wykonywanych śpiewów,

c) sumienne przygotowanie się do publicznych występów, zarówno co do poziomu wykonywanej muzyki, jak też kultury osobistej – strój, higiena, godne zachowanie,

d) czynne uczestnictwo w parafialnych spotkaniach liturgicznej służby ołtarza, dotyczących przygotowania liturgii,

e) troska o bibliotekę muzyczną, zawierającą nuty, śpiewniki, sprzęt muzyczny i inne pomoce (np. projektor), będące własnością parafii lub kościoła oraz utrzymanie ich w należytym porządku i poszanowaniu (książka inwentarzowa).

Koszty z tym związane (zakupy, wykonywanie kopii, introligator itp.) pokrywa pracodawca na podstawie rachunków.

Wydatki te winny być wcześniej uzgodnione z pracodawcą,

f) prowadzenie chóru parafialnego, scholi oraz innych muzycznych zespołów kościelnych, w wymiarze określonym w umowie i na zasadach ustalonych z proboszczem lub rektorem. W związku z tym organista jest także odpowiedzialny za: właściwy dobór członków tych zespołów, ich odpowiednie zachowanie się w kościele, dobór i poziom artystyczny wykonywanych śpiewów. Dla członków prowadzonych przez siebie zespołów, organista powinien być niekwestionowanym autorytetem w sprawach kultury muzycznej, religijnej oraz osobistej,

g) uczenie wiernych, zwłaszcza dzieci i młodzieży, nowych śpiewów z jednoczesnym zachowaniem dotychczasowych, w wymiarze określonym w umowie,

h) dbałość o należyty stan organów: o czystość stołu gry i wnętrza instrumentu. O wszelkich usterkach należy informować niezwłocznie proboszcza lub rektora. Fachowa troska o stan techniczny instrumentu - czyli przeglądy, naprawy, remonty - należy do osób kompetentnych, o zatrudnienie których troszczy się proboszcz lub rektor,

i) troska o porządek w chórze i w sali prób. W umowie należy precyzyjnie określić, uwzględniając miejscowy zwyczaj, zasady sprzątnięcia chóru, w zależności od jego rozmiarów i wykorzystania, np. dostępu dla ogółu wiernych,

j) udział w rekolekcjach, konferencjach, dniach skupienia, sympozjach, kursach i spotkaniach formacyjno-szkoleniowych dla organistów, organizowanych bądź polecanych przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską, o których mowa w rozdziale III niniejszych przepisów. Koszty uczestnictwa w nich i dojazdu pokrywa pracodawca,

k) wszystkie inne obowiązki wyżej nie wymienione, a wypływające z potrzeby duszpasterskiej oraz miejscowej tradycji, powinny być szczegółowo wyliczone w zakresie obowiązków, opracowanym przez proboszcza lub rektora i podpisanym przez obie strony stosunku pracy i stanowiącym integralną część umowy o pracę,

l) jeśli umowa obejmuje pracę w kancelarii parafialnej, do zakresu czynności organisty nie mogą zostać włączone czynności zastrzeżone duszpasterzom przez prawo kościelne.

3. Organista nie może należeć do stowarzyszeń i organizacji wprost lub pośrednio wrogich Kościołowi, ani też z nimi współpracować (por. KPK, kan. 1374).

4. W przypadku lekceważenia przyjętych obowiązków lub dobrych obyczajów, proboszcz lub rektor może udzielić organiście upomnienia pisemnego, którego odpis dołącza się do akt osobowych.

5. Umowa o pracę powinna precyzyjnie określać czas potrzebny do wypełnienia przyjętych obowiązków, tzw. wymiar czasu pracy.

6. Organista jako pracownik kościelny, jest zobowiązany do zachowania dyskrecji oraz tajemnicy służbowej.

VII. Obowiązki pracodawcy

Do obowiązków pracodawcy należy:

1. Troska o sporządzenie precyzyjnej umowy o pracę i jej przestrzeganie.
2. Zapoznanie organisty z zakresem obowiązków oraz sposobem ich wykonywania.
3. Prowadzenie akt osobowych organisty.
4. Zapewnienie organiście godziwych warunków pracy:
 - a) traktowanie go jako współpracownika w trosce o właściwe formy celebracji liturgicznych i nabożeństw,
 - b) w sprawach muzycznych uznawanie jego kompetencji i respektowanie jego opinii, jeśli są zgodne z duchem liturgii i właściwymi przepisami prawa,
 - c) troska o stan techniczny instrumentu,
 - d) dbałość o odpowiednie nagłośnienie,
 - e) udział w kosztach związanych z ułatwieniem bądź usprawnieniem pracy organisty,
 - f) opieka duchowa nad członkami chóru i innych muzycznych zespołów parafialnych,
 - g) ponoszenie kosztów związanych z prowadzeniem i działalnością tych zespołów.
5. Terminowe wypłacanie wynagrodzenia określonego w umowie o pracę:
 - a) obliczanie i wypłacanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeśli nie zawarto umowy określonej w rozdziale IX 1b niniejszych przepisów,
 - b) obliczanie, rozliczanie i przekazywanie miesięcznych składek na ubezpieczenie społeczne do ZUS, jeśli nie zawarto umowy cywilno-prawnej według rozdziału IX 1b niniejszych przepisów.
6. Przyznawanie i wypłata premii uznaniowej.
7. Udzielenie urlopu wypoczynkowego zgodnie z zasadami Kodeksu Pracy. W przypadku, gdy organista w czasie urlopu przebywa w miejscu zamieszkania, może podejmować za dodatkowym wynagrodzeniem pewne obowiązki, np. posługę przy ślubach lub pogrzebach. Wynagrodzenie zastępcy organisty w czasie jego urlopu należy do proboszcza lub rektora.
8. Przyznanie wolnego dnia w tygodniu, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w rozdziale VIII 2 niniejszych przepisów.
9. Udzielenie urlopu w przypadkach losowych, np. pogrzeb w rodzinie.
10. Życzliwa troska o formację duchową i zawodową organisty.
11. Jeśli organista zajmuje mieszkanie służbowe, należy podpisać z nim umowę najmu, określającą zasady wynajmu lokalu mieszkalnego.
12. Jeśli organista, według miejscowego zwyczaju, korzysta z budynków czy pomieszczeń gospodarskich, np. prowadząc hodowlę drobiu dla własnych potrzeb lub uprawiając pole parafialne i czerpiąc z tego dochody, należy podpisać z nim stosowną umowę dzierżawy.
13. Jeśli organista mieszka poza miejscem pracy, należy zapewnić mu pomieszczenie socjalne, np. w domu parafialnym, gdzie mógłby spędzić czas wolny między obowiązkami, posilić się itp.

VIII. Prawa organisty

1. Organista ma prawo do urlopu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy. Czas urlopu nie powinien kolidować z ważnymi wydarzeniami w życiu parafii, np. odpust, wizytacja kanoniczna itp. Organista powinien pomóc proboszczowi lub rektorowi w znalezieniu na ten czas odpowiedniego zastępcy.
2. Organiście przysługuje jeden dzień wolny w tygodniu, nie może to być jednak sobota ani niedziela. W przypadku, gdy w dzień wolny od pracy organisty przypada święto kościelne, organiście przysługuje inny dzień wolny od pracy.
3. Przy przejściu na emeryturę lub rentę organiście przysługuje odprawa zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

IX. Wynagrodzenie organisty

1. Istnieją dwie formy zatrudnienia i wynagrodzenia organistów:
 - a) umowa o pracę, umowa o dzieło lub umowa zlecenia zawarta pomiędzy parafią lub rektoratem a organistą. Zasady wynagrodzenia w tym przypadku określone są w punktach 2-4 niniejszego rozdziału.
 - b) umowa cywilno-prawna z organistą, który prowadzi samodzielną działalność gospodarczą (świadczenie usług organistowskich na rzecz parafii). Zasady sporządzania takiej umowy określa punkt 5 niniejszego rozdziału.
2. Na fundusz, z którego wypłaca się wynagrodzenie organisty, składają się:
 - a) prowizja od parafialnych dochodów z tzw. *iura stolae*, po odliczeniu stypendium mszalnego w wysokości:
 - w parafii, w której pracuje jeden kapłan odlicza się 35%,
 - w parafii, gdzie pracuje dwóch kapłanów dolicza się 30%,
 - w parafii, gdzie pracuje trzech i więcej kapłanów odlicza się 25%.
 - b) prowizja z opłat wnoszonych w kancelarii parafialnej w wysokości:
 - w parafii, w której pracuje jeden kapłan, odlicza się 50%,
 - w parafii, gdzie pracuje dwóch i więcej kapłanów, odlicza się 40%.
 - c) prowizja od wszystkich stypendiów mszalnych, także binowanych, w wysokości 20%.
3. Podstawę pensji organisty stanowią:
 - a) stawka zasadnicza (etat lub jego część), której wysokość powinna być kształtowana i systematycznie korygowana w

odniesieniu do przeciętnego wynagrodzenia w państwowej sferze budżetowej,

b) dodatek za kwalifikacje zawodowe:

– kategoria A - 20% wynagrodzenia zasadniczego

– kategoria B - 15% wynagrodzenia zasadniczego

– kategoria C - 10% wynagrodzenia zasadniczego

c) zakres obowiązków wchodzących w skład etatu:

– granie podczas liturgii i nabożeństw oraz przygotowanie do nich. Liczba godzin zależy tu od wielkości parafii i charakteru duszpasterstwa, np. czuwania, adoracje, itp. Przerwa pomiędzy nabożeństwami krótsza niż 1 godz. nie przerywa ciągłości pracy,

– uczenie wiernych śpiewu,

– prowadzenie chóru i przygotowanie do próby,

– przygotowanie się i prowadzenie scholi,

– gotowość do posługi - dotyczy zwłaszcza pogrzebów. Liczbę godzin oblicza się dzieląc ilość pogrzebów w roku przez ilość tygodni,

– prowadzenie kancelarii,

– inne zajęcia określone w umowie.

d) dodatek za staż pracy na stanowisku organisty: 1% za każdy rok pracy w danej parafii i innych parafiach w archidiecezji lubelskiej, ale nie więcej niż za 20 lat.

3. Zasady wynagrodzenia organisty powinny być precyzyjnie określone w umowie. Dodatkowe wynagrodzenie przysługuje organiście z tytułu dodatkowych prób chóru, za występy chóru i udział w konkursach.

4. W przypadku choroby organisty mają zastosowanie odpowiednie przepisy obowiązujące w tym zakresie.

5. W przypadku, gdy organista prowadzi samodzielną działalność gospodarczą (świadczenie usług organistowskich), parafia lub rektorat i organista w umowie określają zakres świadczonych usług oraz maksymalne kwoty pobieranych przez organistę opłat od wiernych za wykonywane posługi. Normy dotyczące kwalifikacji i formacji organisty w przypadku sporządzenia takiej umowy pozostają w mocy.

X. Rozwiązanie umowy o pracę

1. Stosunek pracy z organistą wygasa w przypadkach przewidzianych w ustawodawstwie pracy.

2. Rozwiązanie stosunku pracy może nastąpić przez:

a) <span wygaśnięcie umowy,

b) <span porozumienie stron,

c) <span wypowiedzenie każdej ze stron,

d) bez wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym zgodnie z art. 52-53 Kodeksu Pracy.

3. Jeżeli organista bez usprawiedliwienia nie podejmuje pracy, spóźnia się, lub w inny sposób narusza swoje obowiązki, np. pełniąc funkcje parafialne w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odnosząc się w sposób niekulturalny do duszpasterzy bądź interesantów, występując przeciw wierze lub moralności, należąc do organizacji wrogich Kościołowi, itp., pracodawca poza sankcjami przewidzianymi w Kodeksie Pracy, może nałożyć na niego karę porządkową w wysokości przewidzianej w Kodeksie. Rażąco naruszanie obowiązków pracowniczych daje możliwość rozwiązania umowy przez pracodawcę w trybie dyscyplinarnym.

4. Organista jest zobowiązany opuścić mieszkanie służbowe, przekazać proboszczowi lub rektorowi instrumenty, materiały muzyczne oraz wszystkie inne powierzone mu rzeczy lub sprawy, najpóźniej w dniu rozwiązania stosunku służbowego lub w innym dniu wyznaczonym przez pracodawcę.

5. Zarówno samo rozwiązanie umowy, jak też wszelkie spory wynikające z interpretacji umowy o pracę powinny być rozwiązywane w duchu wzajemnego szacunku, zrozumienia i wspólnej troski o nadrzędne dobro Kościoła.

Przewodniczący Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej - ks. *Stanisław Duma*

UMOWA O PRACĘ

(wzór)

Parafia rzymskokatolicka pod wezwaniem

w

reprezentowana przez ks.

zawiera z Panem (Panią)

umowę o pracę, która wchodzi w życie z dniem

Pan (Pani)

obejmując stanowisko organisty przyjmuje na siebie następujące obowiązki:

1. Ustalanie repertuaru, prowadzenie śpiewów i gra na organach podczas:

a) Mszy św. niedzielnych i świątecznych (ilość),

b) Mszy św. w dni powszednie (ilość);

c) udzielania innych sakramentów św. (małżeństwo, chrzest),

- d) liturgii pogrzebowej,
 - e) Liturgii Godzin (np. Nieszpory),
 - f) nabożeństw okresowych (np. majowe, czerwcowe, Gorzkie żale itp.)
 - g) nabożeństw okolicznościowych (wg miejscowych zwyczajów) i wynikających z potrzeby duszpasterskiej (po wcześniejszym zawiadomieniu).
2. Prowadzenie dokumentacji ostatnio wykonywanych śpiewów (zwłaszcza niedzielnych).
 3. Prowadzenie parafialnych zespołów muzycznych (chór, schola i inne jeśli są; ilość godzin).
 4. Systematyczne uczenie nowych śpiewów liturgicznych (pieśni, aklamacji), z zachowaniem dotychczasowych śpiewów i tradycji.
 5. Dbłość o czystość i stan techniczny (zgłaszanie usterek) warsztatu pracy (organów).
 6. Dbłość o parafialną bibliotekę muzyczną (nuty, śpiewniki, inne instrumenty - jeśli są).
 7. Prowadzenie kancelarii parafialnej (dokładnie wymienić zakres obowiązków): spisywanie akt, wystawianie dokumentów, przyjmowanie ofiar itp.
 8. Inne obowiązki (np. funkcja kościelnego, na stałe, bądź w tylko w dniu i: wolnym kościelnego, itp.); dokładnie określić ich zakres.
 9. Zachowanie dyskrecji i tajemnicy służbowej (dotyczy zwłaszcza spraw kancelaryjnych).
 10. Szacunek okazywany każdemu człowiekowi, zwłaszcza przełożonym i interesantom.
 11. Osobisty przykład życia chrześcijańskiego oraz systematyczna troska o ubogacenie życia wewnętrznego i wiedzy religijnej (modlitwa, sakramenty św.).
 12. Udział w spotkaniach formacyjnych.
 13. Szczere zaangażowanie we współpracę z duchowieństwem na zasadach wzajemnego poszanowania praw i kompetencji.

Pozostałe kwestie wymagające precyzyjnego określenia:

1. Zakres prac i obowiązków podejmowanych poza parafią (za zgodą proboszcza).
2. Działalność w organizacjach (zwłaszcza politycznych).
3. Zasady wyznaczania urlopu i dnia wolnego (zgodnie z dekretem).
4. Wynagrodzenie organisty stosownie do kategorii, wraz z dodatkami za staż i wykształcenie (zgodnie z dekretem).
5. Zasady korzystania z mieszkania służbowego, a także innych zabudowań oraz gruntów parafialnych, tradycyjnie używanych przez organistę.
6. Zmiany w umowie oraz jej rozwiązanie (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).
7. Weryfikacja projektu umowy o pracę przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską.

(miejscowość), (data)

(podpis proboszcza lub rektora)

(podpis organisty)

*Niepotrzebne pominąć.

WZÓR OPINII PROBOSZCZA MIEJSCA
DLA KANDYDATA NA STANOWISKO ORGANISTY
(dla potrzeb Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej)

1. Personalia opiniowanego.
2. Wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
3. Staż pracy na stanowisku organisty (łącznie).
4. Stan cywilny, sytuacja rodzinna.
5. Okres objęty opinią.
6. Poziom życia moralnego.
7. Poziom życia religijnego (m.in.: życie sakramentalne, udział w rekolekcjach i spotkaniach formacyjnych dla organistów).
8. Kultura osobista.
9. Kompetencje zawodowe (m.in. znajomość liturgii, dobór śpiewów, zdolność improwizacji w sytuacjach nadzwyczajnych, akompaniament w różnych tonacjach, sposób i skuteczność uczenia nowych śpiewów, poziom artystyczny prowadzonego chóru i innych zespołów, możliwości koncertowe, dbałość o systematyczne podnoszenie kwalifikacji).
10. Kompetencje w sprawach kancelaryjnych.
11. Inne sprawy na które należy zwrócić uwagę przy sporządzaniu umowy o pracę.

(pieczęć parafii)

(podpis proboszcza)

(miejscowość) , (data)