

ANEKS NR 16

REGULAMIN PRACY ORGANISTÓW W PARAFIACH DIECEZJI SIEDLECKIEJ

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin niniejszy stanowi podstawę do harmonijnego ułożenia relacji między proboszczem parafii, administratorem lub rektorem kościoła, jako pracodawcą, a organistą jako wykonawcą powierzonej pracy.
2. Regulamin uwzględnia przepisy obowiązującego prawa kościelnego i prawa cywilnego.
3. Organem doradczym dla Biskupa Siedleckiego w sprawach dotyczących muzyki kościelnej i pracy organistów w Diecezji Siedleckiej jest Diecezjalna Komisja ds. Muzyki Kościelnej, zwana dalej Komisją Diecezjalną.

§ 2

Status organisty

4. Liturgia Kościoła katolickiego przewiduje trzy kompetencje muzyczne: organisty, kantora i dyrygenta. W większości parafii łączy je osoba organisty. Pełni on swoją funkcję przede wszystkim grając na organach, animując śpiew zgromadzenia (jako kantor) oraz prowadząc scholę liturgiczną i/lub chór (jako dyrygent zespołu wokalnego). Łącząc te trzy kompetencje organista odpowiada w parafii za całokształt życia muzycznego.
5. Organista jest pracownikiem kościelnym od chwili podpisania umowy z pracodawcą. Praca organisty ujmowana jest w kategoriach społeczno-prawnych, oraz religijno-pastoralnych i z tych racji winna być sprawiedliwie wynagradzana, zgodnie z obowiązującym prawem i wskazaniami niniejszego regulaminu oraz być środkiem szerzenia chwały Bożej i uświęcania Ludu Bożego.
6. Aktualny status prawny organisty zatrudnionego w parafiach Diecezji Siedleckiej winien być każdorazowo weryfikowany podczas wizytacji kanonicznej.

§ 3

Obowiązki organisty i jego relacje z pracodawcą

7. Organista winien być kompetentnym muzykiem przygotowanym należycie do wykonywania zadań wynikających z pełnionej funkcji w określonej wspólnocie parafialnej. W wypełnianiu obowiązków powinien być rzetelny, sumienny i punktualny. Wraz z proboszczem parafii lub rektorem kościoła ponosi odpowiedzialność za przygotowanie muzyczne liturgii, za śpiew wiernych i poziom muzyki wykonywanej podczas obrzędów. Organista powinien także pełnić funkcję animatora życia muzycznego parafii poprzez przygotowywanie, organizację i koordynację różnych form muzycznej aktywności parafii (koncerty muzyki religijnej itp.).
8. Organista powinien być człowiekiem wierzącym, praktykującym katolikiem, odznaczającym się wysoką kulturą osobistą, uprzejmością i taktem w kontaktach z wiernymi. Nie może należeć do organizacji działających sprzecznie z wartościami chrześcijańskimi.
9. Organista zobowiązany jest okazywać proboszczowi parafii lub rektorowi kościoła szacunek i lojalność wynikającą ze stosunku pracy, proboszcz zaś, winien jest szanować pracownika, uznać jego fachowość, być wrażliwym na jego sytuację rodzinną czy osobistą, wspierać jego inicjatywy muzyczne służące dobru parafian, a w razie potrzeby udzielać mu wsparcia i pomocy. Wobec organisty i jego rodziny proboszcz pełni rolę duszpasterza a nie tylko pracodawcy. Takimi samymi cechami powinny odznaczać się relacje między organistą a innymi przebiterami posługującymi w parafii.
10. Każdy organista zobowiązany jest do formacji duchowej jak i zawodowej. Duszpasterz powinien umożliwić mu udział w rekolekcjach, dniach skupienia oraz szkoleniach organizowanych przez Komisję Diecezjalną lub inne muzyczne jednostki edukacyjne (szkolenia organizowane przez Akademię Muzyczne, Stowarzyszenie Polskich Muzyków Kościelnych itp.). Organista, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z proboszczem, powinien mieć możliwość wyjazdu z prowadzonym przez siebie chórem lub innym zespołem liturgicznym na warsztaty, koncerty, festiwale, przeglądy chóralne.
11. Środki finansowe na wynagrodzenie organisty proboszcz parafii lub rektor kościoła pozyskuje w tradycyjny w Diecezji Siedleckiej sposób procentowych odliczeń od stypendiów mszalnych i ofiar składanych przy okazji ślubów pogrzebów, poświęceń pól itp. Sposób ich naliczania opisany jest w Aneksie nr 1 p. 3-6 niniejszego Synodu. Z funduszu parafialnego należy

uzupełnić brakującą część do pełnego wynagrodzenia przysługującego danemu organiście.

12. Jeżeli w danej parafii jest zwyczaj roznoszenia opłatków przez organistę, składane przy tej okazji ofiary należy traktować jako dodatkowy składnik wynagrodzenia i wyrównanie za grę podczas nabożeństw tygodniowych i okresowych, uroczystości wypadające poza niedzielą. Od uzyskanej kwoty organista winien uiścić należny podatek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Opłatki parafia/organista zobowiązany jest zakupić u Sióstr Sakramentek w Siedlcach.
13. Organiście przysługuje zwrot kosztów związanych z obowiązkowymi wyjazdami służbowymi (dni skupienia, warsztaty szkoleniowe). Wyjazdów tych nie należy wliczać w przysługujące mu dni wolne.
14. Duszpasterze winni wspierać działalność organisty w zakresie prowadzenia liturgicznego zespołu wokalnego (scholi liturgicznej lub chóru). Przede wszystkim niech wszystkich członków otoczą troską duszpasterską widząc w nich aktywnych parafian i ważną grupę formacyjną. Organista z chórem niech hojnie odpowiada na potrzeby wspólnoty parafialnej angażując się w posługę muzyczną podczas celebracji liturgicznych.
15. Do podstawowych obowiązków organisty należy:
 - a) przygotowanie muzyczne wiernych do liturgii;
 - b) akompaniament organowy i prowadzenie śpiewu podczas liturgii i nabożeństw w parafii;
 - c) wykonywanie literatury organowej podczas liturgii i poza nią zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) prowadzenie scholi liturgicznej lub chóru;
 - e) kształcenie muzyczne osób pełniących liturgiczne funkcje psalterzysty lub kantora;
 - f) nauczanie wiernych, szczególnie dzieci i młodzież, dawnych i nowych śpiewów liturgicznych;
 - g) troska o bibliotekę muzyczną w parafii;
 - h) dbanie o sprawność organów i innych instrumentów w parafii oraz sygnalizowanie proboszczowi potrzebę dokonania przeglądu lub remontu;
 - i) utrzymanie należytego porządku przy stanowisku pracy oraz w bezpośrednim jego otoczeniu.

- j) sporządzenie i aktualizowanie na bieżąco wykazu śpiewów wykonywanych w parafii (także w wersji elektronicznej, przygotowanie i obsługa rzutnika, projektora itp.);
- k) udział w różnych formach doształcania oraz spotkaniach formacyjnych organizowanych przez Komisję Diecezjalną.

§ 4

Kwalifikacje zawodowe i kategorie stanowisk organistowskich

16. Stanowisko organisty w Diecezji Siedleckiej klasyfikowane jest według trzech kategorii:
 - a) kategoria I – wyższe wykształcenie muzyczne i przygotowanie liturgiczne;
 - b) kategoria II – średnie wykształcenie muzyczne i przygotowanie liturgiczne;
 - c) kategoria III – dyplom ukończenia Studium Organistowskiego lub świadectwo kwalifikacyjne wydane przez Komisję Diecezjalną.
17. Każdorazowo o przyznaniu właściwej kategorii decyduje Komisja Diecezjalna po zgromadzeniu właściwych dokumentów potwierdzających wykształcenie i po przeprowadzeniu obowiązkowego dla wszystkich kandydatów egzaminu.
 - a) egzamin obejmuje:
 - grę organową
 - akompaniament liturgiczny
 - znajomość śpiewu gregoriańskiego
 - umiejętność uczenia śpiewu
 - dyrygowanie chórem
 - znajomość liturgii Kościoła rzymskokatolickiego (znajomość przepisów i obrzędów liturgicznych, znajomość przepisów z zakresu muzyki kościelnej a także układu ksiąg liturgicznych).
 - b) organisci mogą aplikować o podwyższenie kategorii i przystąpić do wyznaczonego przez Komisję Diecezjalną egzaminu.
18. Komisja Diecezjalna zadba, by poprzez Diecezjalne Studium Muzyki Kościelnej (DSMK) lub w inny właściwy sposób zorganizować odpowiednie kursy z zakresu przygotowania liturgicznego dla muzyków posiadających wyższe lub średnie wykształcenie muzyczne a nie mających do momentu objęcia stanowiska organisty udokumentowanej wiedzy i praktyki życia liturgicznego Kościoła.

19. Organisci, którzy nie posiadają wymaganego wykształcenia muzyczno-liturgicznego, a za zgodą Komisji Diecezjalnej rozpoczynają pracę, zobowiązani są do uzupełnienia swoich kwalifikacji w DSMK zgłaszając się na najbliższy termin rekrutacji. Mogą oni jedynie tymczasowo pełnić swoją funkcję w parafii przez okres nauki w DSMK, nie dłużej jednak niż przez okres pięciu lat.

§ 5

Zatrudnienie organisty

20. Organista może być zatrudniony na podstawie:
 - a) umowy o pracę;
 - b) umowy zlecenie;
 - c) umowy o dzieło (w szczególnych wypadkach);
 - d) świadczenia usług (w ramach prowadzonej działalności gospodarczej);
 - e) umowy wolontariatu.
21. Kandydat na organistę zobowiązany jest do przedstawienia proboszczowi parafii lub rektorowi kościoła następujących dokumentów:
 - podanie o pracę
 - życiorys
 - świadectwo chrztu
 - świadectwo zawarcia ślubu kościelnego (o ile żyje w związku małżeńskim)
 - świadectwo wykształcenia ogólnego i muzycznego
 - świadectwo moralności od proboszcza miejsca zamieszkania
 - świadectwo pracy
 - zaświadczenie lekarskie o dopuszczeniu do wykonywania pracy
 - zaświadczenie o niekaralności
22. Wymienione w n. 21. dokumenty wraz z projektem umowy pracodawca zobowiązany jest przedstawić Komisji Diecezjalnej, która przeprowadzi przesłuchanie kandydata (egzamin o którym mowa w n. 17.) i na podstawie dokumentów i oceny przesłuchania przyznaje organiście odpowiednią kategorię.
23. Po pozytywnej weryfikacji kandydata, poinformowaniu Rady Parafialnej i uzyskaniu *nihil obstat* Biskupa Siedleckiego, pracodawca może podpisać umowę z organistą, sporządzając ją w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Każda ze stron otrzymuje po jednym egzemplarzu umowy, trzeci egzemplarz należy przesłać do Kurii Diecezjalnej.

24. Do umowy dołącza się następujące dokumenty podpisane przez organistę:
- zakres obowiązków
 - niniejszy regulamin
 - zasady użytkowania organów i opieki nad organami
 - protokół powierzenia organiście instrumentów muzycznych, biblioteki muzycznej oraz innych rzeczy stanowiących własność wspólnoty parafialnej.

§ 6

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

25. W parafii katedralnej i większych ośrodkach duszpasterskich zaleca się, by organista był zatrudniony na podstawie umowy o pracę oraz powinien to być organista kategorii I.
26. Pracodawca zatrudniający organistę na podstawie umowy o pracę winien zapewnić mu co najmniej minimalne wynagrodzenie ustalane każdego roku przez właściwego Ministra a także przestrzegać norm czasu pracy i odpoczynku oraz zgłosić i odprowadzać właściwe składki do ZUS oraz do Urzędu Skarbowego. Winien także prowadzić właściwą dokumentację pracowniczą.
27. Umowa o pracę wymaga formy pisemnej i winna zawierać następujące elementy:
- a) określenie stron umowy;
 - b) rodzaj pracy;
 - c) miejsce wykonywania pracy;
 - d) wymiar czasu pracy;
 - e) zakres obowiązków;
 - f) wynagrodzenie ze wskazaniem poszczególnych składników;
 - g) termin rozpoczęcia pracy;
 - h) czas trwania umowy o pracę.
28. Pełny etat pracy organisty wynosi do 40 godzin tygodniowo i obejmuje następujące zajęcia:
- a) granie na organach i prowadzenie śpiewów podczas Mszy świętej i nabożeństw;
 - b) prowadzenie scholii liturgicznej lub chóru;
 - c) dokształcanie własne i przygotowanie liturgii.

29. Ze względu na specyfikę pracy organisty (różny czas trwania poszczególnych nabożeństw, praca w dni świąteczne, prowadzenie zespołów wokalnych, dodatkowe czynności zlecone przez pracodawcę) przyjmuje się następujące reguły ustalania i rozliczania czasu pracy organisty:
- a) Msza święta niedzielna – 1 godzina (jedna jednostka czasu pracy);
 - b) Msza święta w dni powszednie z nabożeństwem tygodniowym – 1 godzina;
 - c) Msze święte w uroczystości obowiązujące przypadające poza niedzielą – 1 godzina;
 - d) Msza święta w dni powszednie – 0,5 godziny;
 - e) nabożeństwo okresowe – 0,5 godziny;
 - f) przerwy pomiędzy nabożeństwami poniżej 1 godziny wliczane są do czasu pracy. Przerwy pomiędzy nabożeństwami w niedziele i święta wyliczane są indywidualnie i mogą w ramach ciągłości czasu pracy trwać dłużej niż 1 godzina;
 - g) ślub – 1 godzina;
 - h) pogrzeb – 2 godziny;
 - i) pogrzeb bez udziału organisty w eksporcie i procesji na cmentarz – 1 godzina;
 - j) prowadzenie chóru – rzeczywista liczba godzin przeznaczona na próby zespołu;
 - k) dokształcanie własne i przygotowanie liturgii – 5 godzin tygodniowo.
30. Ustala się następujące minimalne stawki za pełny etat:
- a) kategoria I – 200% krajowej płacy minimalnej (brutto);
 - b) kategoria II – 150% krajowej płacy minimalnej (brutto);
 - c) kategoria III – krajowa płaca minimalna (brutto).
31. Jeśli parafia dysponuje mieszkaniem służbowym, może udostępnić je organiście tylko na czas jego pracy w danej wspólnotie parafialnej. Zasady opłat za mieszkanie służbowe, tryb opuszczenia mieszkania w wypadku ustania stosunku pracy lub śmierci organisty a także kwestie inwestycji i remontów ustalają inne rozporządzenia diecezjalne dotyczące pracowników kościelnych.

§ 7

Urlop organisty zatrudnionego na podstawie umowy o pracę i przejście na emeryturę

32. Organistcie przysługuje w ciągu roku płatny urlop wypoczynkowy, udzielony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
33. Czas urlopu nie powinien kolidować z ważnymi wydarzeniami w życiu wspólnoty parafialnej (odpust, wizytacja kanoniczna, rekolekcje, inne uroczystości).
34. Organista powinien pomóc proboszczowi parafii lub rektorowi kościoła w znalezieniu odpowiedniego zastępcy na czas urlopu.
35. Zastępcę zaproponowanego przez organistę na czas jego urlopu, opłaca się z kasy parafialnej.
36. Organistcie zatrudnionemu we wszystkie dni tygodnia przysługuje jeden dzień wolny od pracy tygodniowo.
37. Wiek emerytalny organisty wyznaczają przepisy prawa państwowego.
38. O przejściu organisty na emeryturę proboszcz parafii lub rektor kościoła ma obowiązek poinformować Komisję Diecezjalną.

§ 8

Nagrody i odprawy organistów zatrudnionych na umowę o pracę

39. Po 25 latach pracy w parafii organista może otrzymać nagrodę jubileuszową, na którą składa się:
 - a) powiadomienie wspólnoty parafialnej i Komisji Diecezjalnej o przyznaniu nagrody;
 - b) udzielenie jubilatowi specjalnej nagrody finansowej w wysokości co najmniej jednomiesięcznego wynagrodzenia;
 - c) złożenie za pośrednictwem Komisji Diecezjalnej do Biskupa Siedleckiego wniosku o ewentualne przyznanie odznaczenia diecezjalnego lub w przypadku jubileuszu 50-lecia, odznaczenia papieskiego.

§ 9

Rozwiązanie umowy o pracę

40. Zasady rozwiązania umowy o pracę pomiędzy organistą a proboszczem parafii lubrektorem kościoła regulują przepisy Kodeksu Pracy.
41. Przyczyną rozwiązania umowy o pracę może być:

- a) wystąpienie przeciw podstawowym obowiązkom pracowniczym;
 - b) popełnienie przestępstwa;
 - c) utrata uprawnień;
 - d) występowanie organisty przeciwko nauce Kościoła;
 - e) dawanie zgorszenia przez niemoralne życie.
42. Proboszcz parafii lub rektor kościoła może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia w przypadkach uregulowanych w Kodeksie Pracy.
 43. O zamiarze rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia jak również z przyczyn określonych w n. 39. proboszcz parafii lub rektor kościoła ma obowiązek zawiadomić Radę Parafialną oraz Komisję Diecezjalną, podając jednocześnie uzasadnienie rozwiązania umowy. Komisja Diecezjalna w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia powinna ustosunkować się do sprawy i jeśli uzna to za konieczne zgłosić swoje zastrzeżenia.
 44. Proboszcz parafii lub rektor kościoła, w razie rozwiązania umowy o pracę na czas nieokreślony lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia winien na piśmie podać organistcie przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy zawartej na czas określony nie wymaga uzasadnienia.
 45. W przypadku dyscyplinarnego rozwiązania umowy o pracę organista korzystający z mieszkania służbowego zobowiązany jest zwolnić je w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wiadomości o dyscyplinarnym rozwiązaniu umowy o pracę.
 46. Przed opuszczeniem stanowiska służbowego organista obowiązany jest przekazać proboszczowi parafii lub rektorowi kościoła wszystkie użytkowane instrumenty muzyczne, bibliotekę muzyczną wraz z wytworzonymi na koszt parafii nowymi materiałami nutowymi powstałymi w czasie jego pracy oraz inne rzeczy stanowiące własność wspólnoty parafialnej, które znajdowały się pod opieką organisty. Z przekazania sporządza się protokół.
 47. W okresie przedemerytalnym organistcie przysługuje ochrona określona przepisami Kodeksu Pracy.
 48. Przy zmianie rządu parafii umowa o pracę zachowuje ważność.
 49. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.

§ 10

Zatrudnienie na podstawie umowy cywilno-prawnej

50. Proboszcz parafii lub rektor kościoła może zatrudnić organistę w oparciu o umowę prawa cywilnego, czyli tzw. umowę zlecenie lub umowę o dzieło.
51. Umowa zlecenie rządzi się przepisami Kodeksu Cywilnego.
52. W umowie zlecenie określa się zakres zadań oraz wysokość honorarium, w którym wysokość stawki za godzinę pracy nie może być niższa, niż wskazuje aktualne Rozporządzenie właściwego Ministra.
53. Przedmiotem zlecenia są usługi organistowskie, a relacja powstała w wyniku zawarcia takiej umowy nie ma skutków charakterystycznych dla stosunku pracy i nie podlega Państwowej Inspekcji Pracy.
54. W przypadku zawarcia umowy zlecenia:
 - a) nie obowiązują ochronne przepisy prawa pracy (czas pracy, urlopy itp.) choć w pewnym zakresie mogą być wprowadzone z woli obu stron;
 - b) obowiązuje ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe (chorobowe jest dobrowolne), które zgłasza i opłaca składki pracodawca;
 - c) należności do ZUS odprowadza pracodawca.
55. Umowa o dzieło również rządzi się przepisami Kodeksu Cywilnego.
56. W przypadku zawarcia umowy o dzieło:
 - a) zadanie (dzieło) ma charakter jednorazowy;
 - b) za wykonanie dzieła powinna być przewidziana odpłatność.
57. Zaliczkę na podatek dochodowy od osoby fizycznej wykonującej dzieło odprowadza parafia, przesyłając następnie wykonawcy dzieła wymagany formularz do rozliczenia rocznego.
58. Umowa o dzieło nie jest objęta ubezpieczeniem społecznym, emerytalnym i zdrowotnym.

§ 11

Współpraca z organistą na podstawie umowy wolontariatu

59. Organista może współpracować z parafią jako wolontariusz, współpraca ta nie może mieć jednak charakteru stałego i powierzenia mu odpowiedzialności za muzykę w parafii.
60. Zasady współpracy z wolontariuszami określa *Ustawa o pożytku publicznym i wolontariacie*.

61. Wolontariusz nie pobiera żadnego wynagrodzenia za podejmowane czynności.
62. Parafia zwraca wolontariuszowi koszty podróży według stawek ustalanych i aktualizowanych przez odpowiednie rozporządzenia właściwego Ministra.
63. Parafia może ubezpieczyć wolontariusza oraz zapewnić mu nocleg i wyżywienie w czasie czynności podejmowanych w ramach wolontariatu, nie może to jednak wiązać się z przekazywaniem wolontariuszowi dodatkowych (poza zwrotem kosztów podróży) środków finansowych.

§ 12

Zatrudnienie na podstawie świadczenia usług w ramach prowadzonej działalności gospodarczej

64. Proboszcz parafii lub rektor kościoła może zatrudnić organistę jako osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą.
65. Przedmiotem umowy świadczenia usług w ramach prowadzonej działalności gospodarczej są usługi organistowskie a relacja powstała w wyniku zawarcia takiej umowy nie ma skutków charakterystycznych dla stosunku pracy i nie podlega Państwowej Inspekcji Pracy.
66. Organista rozlicza się z Parafią na podstawie rachunków/faktur wystawianych za wykonanie umówionych czynności. W umowie należy określić, czy w ramach działalności prowadzonej w parafii organista może indywidualnie rozliczać się z interesantami oraz według jakich stawek rozlicza swoje usługi.
67. W przypadku zawarcia umowy z osobą prowadzącą działalność gospodarczą nie obowiązują ochronne przepisy prawa pracy (czas pracy, urlopy, itp.), choć z woli obu stron mogą zostać wprowadzone do zasad współpracy. Nie obowiązuje też tzw. minimalne wynagrodzenie, a wysokość honorarium za świadczone usługi zostaje określone swobodnie, w wyniku obustronnego uzgodnienia. Wynagrodzenie może mieć formę ryczałtową.
68. Organista świadczący usługi w ramach samodzielnej działalności gospodarczej jest zobowiązany do samodzielnego uiszczania obowiązujących składek ZUS (ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe) oraz należności do Urzędu Skarbowego.

§ 13**Postanowienia końcowe**

69. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Biskupa Siedleckiego i obowiązuje wszystkich zatrudnionych organistów oraz wszystkich proboszczów.
70. Proboszczowie parafii lub rektorzy kościołów zobowiązani są do uporządkowania kwestii zatrudnienia organistów w swoich parafiach w myśl przepisów zawartych w niniejszym regulaminie. Dotyczy to przede wszystkim sporządzenia pisemnych umów z zatrudnionymi organistami i uregulowania spraw związanych z wynagrodzeniem.
71. Postanowienia niniejszego regulaminu winny być zastosowane do wszystkich organistów zatrudnianych w Diecezji Siedleckiej od dnia jego wejścia w życie.