

REGULAMIN MUZYKÓW KOŚCIELNYCH

Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej: Regulamin) stanowi podstawę harmonijnego ułożenia współpracy między proboszczami lub administratorami parafii i rektorami kościołów jako pracodawcami a muzykami kościelnymi (organistami) jako wykonującymi usługi (zwanymi dalej: pracobiorcy). Treści w nim zawarte podyktowane są troską o należyty stan śpiewu i muzyki kościelnej we wszystkich kościołach Diecezji Płockiej.

2. Pracodawcy, jak i pracobiorcy, bezwzględnie są zobowiązani do przestrzegania norm prawnych zawartych w Kodeksie Pracy i niniejszym Regulaminie, a także do zachowywania przepisów prawa kościelnego (powszechnego i partykularnego).

3. Nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu czuwa w imieniu Biskupa Płockiego Diecezjalna Komisja ds. Muzyki Kościelnej (dalej: DKdsMK) oraz Referent Wydziału Duszpasterskiego Kurii Diecezjalnej ds. Muzyki Kościelnej (zwany dalej: Referent ds. Muzyki Kościelnej), którzy mogą zgłaszać Pracodawcy wnioski i zalecenia dotyczące realizacji obowiązków pracowniczych.

Kwalifikacje muzyka kościelnego

4. Muzykiem kościelnym może być praktykujący katolik, cieszący się dobrą opinią.

5. Muzyk kościelny musi posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe, które weryfikuje Referent ds. Muzyki Kościelnej na podstawie przedłożonych dokumentów oraz opinii z poprzedniego miejsca pracy. W wyjątkowych przypadkach istnieje także możliwość przyznania prawa wykonywania zawodu muzyka kościelnego na podstawie egzaminu złożonego przed DKdsMK w zakresie ustalonych umiejętności oraz wieloletniego stażu pracy na stanowisku muzyka kościelnego.

6. Kwalifikacje zawodowe uprawniające do pełnienia posługi muzyka kościelnego spełniają absolwenci niżej wymienionych uczelni i szkół:

a. absolwenci uniwersytetów muzycznych oraz wydziałów muzykologii na kierunku muzyka kościelna, legitymujący się dyplomem magistra;

b. absolwenci klasy organów wydziałów instrumentalnych uniwersytetów muzycznych po złożeniu egzaminu z liturgiki, chorału gregoriańskiego, akompaniamentu liturgicznego, repertuaru pieśni liturgicznych oraz dyrygentury chóralnej przed komisją egzaminacyjną, wyznaczoną przez DKdsMK;

c. absolwenci wyższych studiów zawodowych o kierunku lub specjalności: muzyka kościelna;

d. absolwenci wyższych studiów zawodowych o kierunku instrumentalnym w klasie organów po zdaniu egzaminu z liturgiki, chorału gregoriańskiego, akompaniamentu liturgicznego, repertuaru pieśni liturgicznych oraz dyrygentury chóralnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez DKdsMK;

e. absolwenci średnich szkół muzycznych legitymujący się dyplomem uzyskanym na kierunku muzyka kościelna;

f. absolwenci średnich szkół muzycznych w klasie organów po zdaniu egzaminu z liturgiki, chorału gregoriańskiego, akompaniamentu liturgicznego, repertuaru pieśni liturgicznych oraz dyrygentury chóralnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez DKdsMK;

g. absolwenci diecezjalnych ośrodków kształcenia organistów.

7. Osoby pełniące posługę muzyka kościelnego, które nie posiadają odpowiednich kwalifikacji zawodowych, zobowiązane są do niezwłocznego ich uzupełnienia. W tym celu proboszcz (administrator) parafii (rektor kościoła) jako pracodawca powinien zobowiązać swojego pracownika do podjęcia nauki, wyznaczając określony czas na wykonanie tego obowiązku. Pracownik, który w odpowiednim czasie nie uzyska stosownych kwalifikacji, nie może pełnić funkcji muzyka kościelnego w Diecezji Płockiej, chyba że – w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach – inaczej zadecyduje Biskup Płocki.

Charakter prawny stanowiska muzyka kościelnego

8. Muzyk kościelny jako pracownik kościelny podlega bezpośrednio proboszczowi lub administratorowi parafii (rektorowi kościoła).

9. Umowa o zatrudnienie muzyka może przyjąć jedną z podanych niżej form:

a. umowa o pracę;

b. umowa o wykonanie usługi;

c. umowa o wolontariat;

d. umowa o świadczenie usług na rzecz parafii.

10. Umowę o zatrudnienie z muzykiem kościelnym podpisuje proboszcz (administrator) parafii (rektor kościoła) po zaopiniowaniu jej przez Referenta ds. Muzyki Kościelnej. Przed zawarciem umowy o zatrudnienie kandydat zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:

a. życiorys;

b. podanie o pracę;

c. świadectwo chrztu;

d. opinia proboszcza parafii zamieszkania;

e. opinia z poprzednich miejsc pracy;

f. świadectwo kwalifikacyjne muzyka kościelnego;

g. ewentualne inne dokumenty wynikające z prawa pracy.

11. Podpisanie umowy o zatrudnienie jest równoznaczne z podjęciem obowiązków oraz przyjęciem norm, zawartych w niniejszym Regulaminie.

Wynagrodzenie muzyka kościelnego

12. Aby muzyk kościelny z pełnym zaangażowaniem mógł spełniać swoje obowiązki, musi być godziwie wynagradzany zgodnie ze swoimi kwalifikacjami oraz stażem pracy. Jego uposażenie materialne musi wynikać z poczucia sprawiedliwości, opartej na społecznej nauce Kościoła oraz – w przypadku zawarcia stosunku pracy – być zgodne z prawem pracy.

13. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia proboszcz (administrator) parafii (rektor kościoła) powinien wziąć pod uwagę wskazania Diecezjalnej Komisji ds. Ekonomicznych i Zarządzania Dobrami Doczesnymi Kościoła. Szczegóły dotyczące wynagrodzenia ostatecznie reguluje umowa stanowiąca podstawę zatrudnienia.

Obowiązki muzyka kościelnego

14. Zakres obowiązków muzyka kościelnego należy zamieścić w umowie stanowiącej podstawę zatrudnienia muzyka, w szczególności w umowie o pracę. Do obowiązków muzyka kościelnego należy:

a. gra na organach i towarzyszenie śpiewom wiernych podczas liturgii (w tym Mszy Świętych objętych stałym porządkiem celebracji, chrztów, ślubów, pogrzebów, Liturgii Godzin, adoracji Najświętszego Sakramentu), nabożeństw parafialnych (takich, jak: Godzinki, Gorzkie Żale, Droga Krzyżowa, nabożeństwa majowe, czerwcowe i październikowe) i innych czynności duszpasterskich, których nieodzownym elementem jest muzyka kościelna;

b. odpowiedni dobór pieśni podczas sprawowania liturgii i nabożeństw oraz nauka wiernych tradycyjnych i nowych pieśni kościelnych;

c. w miarę możliwości prowadzenie chóru parafialnego oraz scholi; na muzyku kościelnym ciąży obowiązek właściwego doboru ich członków oraz troska o ich godne zachowanie w czasie liturgii;

d. ciągłe doskonalenie umiejętności zawodowych (między innymi poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach) oraz poznawanie aktualnej nauki Kościoła dotyczącej liturgii i muzyki liturgicznej;

e. uczestniczenie przynajmniej raz na dwa lata w rekolekcjach dla muzyków kościelnych, które są okazją do pogłębienia osobistej wiary;

f. troska o instrumenty muzyczne i – w porozumieniu z proboszczem (administratorem) parafii (rektorem kościoła) – dbanie o ich okresowe przeglądy i konserwację; troska o bibliotekę muzyczną oraz sprzęt będący w jego użytkowaniu;

g. utrzymywanie porządku na chórze muzycznym oraz w sali prób chóru parafialnego i scholi;

h. pomoc przy dekoracji kościoła (w tym urządzaniu Grobu Pańskiego i żłóbka).

15. Do obowiązków muzyka kościelnego może należeć również pomoc w prowadzeniu kancelarii parafialnej i ewentualne inne obowiązki. Wszystkie one muszą być wyraźnie określone i zapisane w umowie o zatrudnienie.

Uprawnienia muzyka kościelnego

16. Z racji wykonywania pracy w niedziele i święta – w przypadku zawarcia stosunku pracy – muzykowi kościelnemu przysługuje inny dzień tygodnia wolny od pracy, uzgodniony z proboszczem (administratorem) parafii (rektorem kościoła). W przypadku wykonywania obowiązków na podstawie innego typu umowy, proboszcz (administrator) parafii (rektor kościoła) może według swojego uznania udzielić pracobiorcy innego dnia tygodnia wolnego od wykonywania obowiązków.

17. Muzyk kościelny – w przypadku zawarcia stosunku pracy – ma prawo do płatnego lub bezpłatnego urlopu, zgodnie z obowiązującym prawem pracy. Urlopu udziela proboszcz (administrator) parafii (rektor kościoła). Czas urlopu nie powinien kolidować z ważnymi wydarzeniami życia parafialnego (odpust, wizytacja kanoniczna itp.). W miarę możliwości muzyk kościelny proponuje na czas urlopu zastępcę, który zakres swoich obowiązków i kwestię wynagrodzenia uzgadnia z proboszczem (administratorem) parafii (rektorem kościoła).

18. Zgodnie z tradycją, muzyk kościelny może, po uprzednim uzgodnieniu z proboszczem (administratorem) parafii, roznieść opłatek przed uroczystością Bożego Narodzenia. Przyjmowanie ofiar składanych przy tej okazji przez wiernych winno być uzgodnione z proboszczem (administratorem) parafii.

Wypowiedzenie stosunku pracy i regulowanie spraw spornych

19. Rozwiązanie umowy o pracę pomiędzy proboszczem (administratorem) parafii (rektorem kościoła) a muzykiem kościelnym regulują przepisy prawa pracy. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę o pracę z zachowaniem stosownego okresu wypowiedzenia. Zasady rozwiązania pozostałych umów regulują stosowne zapisy prawa cywilnego oraz zapisy zawarte w umowach o zatrudnieniu.

20. Powodem zwolnienia dyscyplinarnego jest w szczególności rażące zaniedbywanie obowiązków określonych w umowie (w tym wyraźny brak troski o rozwój śpiewu kościelnego w parafii oraz lekceważące zaniechanie uzupełnienia brakującego wykształcenia muzycznego, mimo wyraźnych poleceń pracodawcy). Ponadto muzyk kościelny powinien być zwolniony w sytuacji: dawania zgorszenia w parafii przez nadużywanie alkoholu lub przyjmowanie narkotyków; życia niezgodnego z moralną nauką Kościoła; publicznego występowania przeciwko nauce Kościoła; przynależności do wrogich Kościołowi organizacji; naruszenia lojalności służbowej wobec proboszcza (administratora) parafii (rektora kościoła); wprowadzania lub przyczyniania się do konfliktu w parafii; rażącego braku troski o instrumenty muzyczne, powierzone jego pieczy lub celowego ich uszkodzenia.

21. Dyscyplinarne zwolnienie, skutkujące wypowiedzeniem umowy o pracę, może być poprzedzone upomnieniem ustnym, a jeśli ono nie przyniesie oczekiwanego skutku, upomnieniem na piśmie, z jednoczesnym powiadomieniem Referenta ds. Muzyki Kościelnej.

22. W przypadku dyscyplinarnego zwolnienia muzyk kościelny ma obowiązek natychmiast, przy czym nie później niż w ciągu 30 dni, opuścić mieszkanie służbowe, jeśli z takiego korzystał.

23. Z chwilą ustania stosunku pracy muzyk kościelny jest zobowiązany przekazać proboszczowi (administratorowi) parafii (rektorowi kościoła) wszystkie powierzone mu (z obowiązkiem wyczerpania się) sprzęty i materiały będące własnością parafii (kościoła).

24. Wszelkie poważne kwestie sporne pomiędzy proboszczem (administratorem) parafii (rektorem kościoła) a muzykiem kościelnym należy przedkładać Referentowi ds. Muzyki Kościelnej.

Przepisy końcowe

25. Proboszcz (administrator) parafii (rektor kościoła) zobowiązany jest wręczyć muzykowi kościelnemu tekst niniejszego Regulaminu przed podpisaniem umowy o jakąkolwiek formę zatrudnienia.

26. Proboszcz (administrator) parafii (rektor kościoła) nie ma obowiązku zapewniania muzykowi kościelnemu mieszkania służbowego. Jeśli parafia dysponuje takim mieszkaniem i strony doszły do porozumienia w sprawie jego najmu bądź użyczenia, kwestię tę musi regulować osobna umowa.