



ARCYBISKUP METROPOLITA CZĘSTOCHOWSKI

S T A T U T O R G A N I S T Y

W A R C H I D I E C E Z J I C Z Ę S T O C H O W S K I E J

I. Wstęp

Konstytucja o liturgii świętej „Sacrosanctum Concilium” podkreśla, że muzyka liturgiczna powinna w sposób szczególny wyrażać modlitwę i nadawać obrzędowi uroczysty charakter. W 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 wnikali wń, by spełniając swoje zadania, uświetniali nabożeństwo, zgodnie z naturą poszczególnych jego części i ułatwiali w nim udział wiernych”.

II. Postanowienia ogólne

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 z 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 Komisji d.s. Organistów Archidiecezji Częstochowskiej zwanej dalej Archidiecezjalną Komisją Organistowską.

III. Formacja organistów

5. Formacja duchowa ma na celu systematyczny rozwój życia duchowego organistów. Codzienne obcowanie z sacrum 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.
6. 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 1979r. oraz rozporządzenia biskupa diecezjalnego.
7. 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).
8. 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. Zaleca się, aby spotkania takie odbywały się dwa razy w roku

IV. Kategorie organistów i kwalifikacje zawodowe

9. Pod względem posiadanego wykształcenia muzycznego w archidiecezji częstochowskiej 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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

13. Zasadniczymi warunkami objęcia stanowiska organisty są:
- a) odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
 - b) przykładne życie chrześcijańskie;

- c) dobra opinia, zwłaszcza z poprzedniego miejsca pracy.
14. Nawiązanie stosunku pracy z organistą wymaga zachowania formy pisemnej według wzoru przygotowanego przez Archidiecezjalną Komisję Organistowską.
15. 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.
16. Wymienione wyżej dokumenty wraz z projektem umowy pracodawca przedstawia Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej, która dokonuje weryfikacji kandydata.
17. 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.
18. Organista bez odrębnego, pisemnego zezwolenia pracodawcy nie może pracować ani uczestniczyć w dziedzinach działalności gospodarczej, w których Kościół prowadzi taką działalność.
19. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej o zwolnieniu stanowiska organisty w jego kościele.
20. Jeżeli organista po przejściu na emeryturę pozostaje na swoim stanowisku, jednak zakres jego obowiązków ulega zmianie, należy sporządzić umowę o pracę lub inną umowę cywilno-prawną.

VI. Obowiązki organisty

21. 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.

22. 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 (księga 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, scholii oraz innych muzycznych zespołów kościelnych, w wymiarze określonym w umowie i na zasadach ustalonych z proboszczem lubrektorem. 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 na chórze i w sali prób. W umowie należy precyzyjnie określić, uwzględniając miejscowy zwyczaj, zasady sprzątania 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 niewymienione, 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) do zakresu czynności organisty w kancelarii nie mogą zostać włączone czynności zastrzeżone duszpasterzom przez prawo kościelne.

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

24. W przypadku lekceważenia przyjętych obowiązków lub dobrych obyczajów, proboszcz lub rektor może udzielić organiście upomnienia pisemnego, którego odpis dołącza się do akt osobowych i przesyła powiadomienie o tym fakcie do Archidiecezjalnej Komisji Organistowskiej.

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

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

VII. Obowiązki pracodawcy

27. Do obowiązków pracodawcy należy:

- a) troska o sporządzenie precyzyjnej umowy o pracę i jej przestrzeganie;
- b) zapoznanie organisty z zakresem obowiązków oraz sposobem ich wykonywania;
- c) prowadzenie akt osobowych organisty;
- d) zapewnienie organiście godziwych warunków pracy;
- e) traktowanie go jako współpracownika w trosce o właściwe formy celebracji liturgicznych i nabożeństw;
- f) w sprawach muzycznych uznawanie jego kompetencji i respektowanie jego opinii, jeśli są zgodne z duchem liturgii i właściwymi przepisami prawa;
- g) troska o stan techniczny instrumentu;
- h) dbałość o odpowiednie nagłośnienie;
- i) udział w kosztach związanych z ułatwieniem bądź usprawnieniem pracy organisty;
- j) opieka duchowa nad członkami chóru i innych muzycznych zespołów parafialnych;
- k) ponoszenie kosztów związanych z prowadzeniem i działalnością tych zespołów.

28. 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 40b niniejszych przepisów;
- b) obliczanie, rozliczanie i przekazywanie miesięcznych składek na ubezpieczenie społeczne do ZUS, jeśli nie zawarto umowy cywilno-prawnej według rozdziału IX 40b niniejszych przepisów.

29. Przyznawanie i wypłata premii uznaniowej.

30. 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.

31. Przyznanie wolnego dnia w tygodniu, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w rozdziale VIII, 38 niniejszych przepisów.

32. Udzielenie urlopu w przypadkach losowych, np. pogrzeb w rodzinie.

33. Życzliwa troska o formację duchową i zawodową organisty.

34. Jeśli organista zajmuje mieszkanie służbowe, należy podpisać z nim umowę najmu, określającą zasady wynajmu lokalu mieszkalnego. (W przypadku organistów już zajmujących nieodpłatnie mieszkanie należy podpisać umowę użyczenia)

35. 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.
36. 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

37. 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.
38. Organście 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, organście przysługuje inny dzień wolny od pracy.
39. Przy przejściu na emeryturę lub rentę organście przysługuje odprawa zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

IX. Wynagrodzenie organisty

40. 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 42-44 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 46 niniejszego rozdziału.
41. Na fundusz, z którego wypłaca się wynagrodzenie organisty, proboszcz pobiera:
 - a) prowizje 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) prowizje 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) prowizje od wszystkich stypendiów mszalnych, także binowanych, w wysokości 20%;
- d) ofiary składane przy okazji rozprowadzania opłatków. Tam gdzie istnieje taki zwyczaj organista kupuje i rozprowadza opłatki. Dochód z opłatków w całości należy do organisty. Z tak uzyskanego dochodu organista rozlicza się sam z Urzędem Skarbowym.

42. 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 scholii, 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 częstochowskiej, ale nie więcej niż za 20 lat.

43. Należy przyjąć, że etat organisty to 40 godzin tygodniowo, zaś stawka zasadnicza to minimum 1500 PLN brutto. Jeśli organista gra na wszystkich mszach w dni powszednie i niedziele oraz pracuje w kancelarii należy uznać – nie zależnie od ilości godzin – że pracuje na pełnym etacie.

44. 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. (premia uznaniowa)

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

46. 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

47. Stosunek pracy z organistą wygasa w przypadkach przewidzianych w prawie pracy.

48. Rozwiązanie stosunku pracy może nastąpić przez:

- a) wygaśnięcie umowy,
- b) porozumienie stron,
- c) wypowiedzenie każdej ze stron,
- d) bez wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym zgodnie z art. 52-53 Kodeksu Pracy.

49. 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. Rażące naruszanie obowiązków pracowniczych daje możliwość rozwiązania umowy przez pracodawcę w trybie dyscyplinarnym.

50. 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.

51. 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.

(-) + Stanisław Nowak
ARCYBISKUP METROPOLITA
CZĘSTOCHOWSKI

Ks. Krzysztof Dziub
WICEKANCLERZ

Częstochowa, 27.11.2009 r.
L.dz. 1073

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

1. Personalalia 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.

(miejscowość), (data)

(pieczęć)

(podpis proboszcza)