



BIULETYN

CENTRALNEJ RADY ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

1970

Warszawa, dnia 19 czerwca 1970 r.

Nr 5

SPIS TREŚCI

Dział B



Poz. 66	— rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 1970 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym	154
" 67	— rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 maja 1970 r. w sprawie praw i obowiązków członków prezydiów rad narodowych	154
" 68	— uchwała Nr 58 Rady Ministrów z dnia 6 maja 1970 r. w sprawie zasad zatrudniania absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących	158
" 69	— rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 28 kwietnia 1970 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy produkcji filmowej	159
" 70	— zarządzenie Nr 44 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 1970 r. w sprawie przeciwdziałania nieuzasadnionej absencji chorobowej oraz wzmocnienia dyscypliny wypłat zasiłków chorobowych w zakładach pracy	167
" 71	— zarządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 9 kwietnia 1970 r. w sprawie zapewnienia opieki zdrowotnej studentom odbywającym praktyki robotnicze	168
" 72	— zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 7 maja 1970 r. w sprawie szczegółowych zasad zatrudniania absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących	169
" 73	— wytyczne Nr 5 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 11 lutego 1970 r. w sprawie przestrzegania przez zakłady pracy przepisów dotyczących zwolnień od pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy	172

DZIAŁ B

66

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 15 kwietnia 1970 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym.*(Dziennik Ustaw Nr 10, poz. 86 z dnia 30 kwietnia 1970 r.)*

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 1958 r. o nauce zawodu, przyuczaniu do określonej pracy i warunkach zatrudniania młodocianych w zakładach pracy oraz o wstępnym stażu pracy (Dz. U. z 1958 r. Nr 45, poz. 226 i z 1961 r. Nr 32, poz. 160) w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje:

§ 1. W wykazie prac wzbronionych młodocianym, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym (Dz. U. Nr 64, poz. 312 i Nr 71, poz. 355) w dziale XX Prace wzbronione w przemyśle gastronomicznym i hotelowym oraz w domach wczasowych — pkt 207 otrzymuje brzmienie:

„207. Obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych, w których podawane są napoje alkoholowe, z wyjątkiem uczniów i absolwentów szkół zawodowych, którzy pod kierunkiem nauczyciela lub opiekuna i w ramach programu nauczania lub odbywania wstępnego stażu pracy mogą odbywać praktykę w zakładach kategorii I i „S” w godzinach od 7 do 17, a w innych zakładach w godzinach od 7 do 15, pod warunkiem niepodawania przez nich napojów alkoholowych.”

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

67

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 4 maja 1970 r.

w sprawie praw i obowiązków członków prezydiów rad narodowych.*(Dziennik Ustaw z dnia 11 maja 1970 r. Nr 11, poz. 98)*

Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa prawa i obowiązki przewodniczących, zastępców przewodniczącego, sekretarzy i członków prezydiów rad narodowych z tytułu wykonywanej przez nich pracy.

2. Ilekroć w dalszych przepisach rozporządzenia jest mowa o „członkach prezydium”, należy przez to rozumieć wszystkie osoby wchodzące w skład prezydium.

§ 2. Członkowie prezydium obejmują swoje stanowiska z chwilą wyboru.

§ 3. Członek prezydium obowiązany jest pracować dla dobra Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, troszczyć się o sprawy ludu pracującego miast i wsi, przestrzegać przepisów oraz wypełniać swoje obowiązki sumiennie i bezstronnie.

§ 4. Członek prezydium obowiązany jest w szczególności do:

1) brania czynnego udziału w posiedzeniach prezydium rady narodowej,

2) szczegółowego zaznajamiania się ze sprawami stanowiącymi przedmiot obrad prezydium i badania spraw, które będą stanowiły przedmiot przyszłych obrad prezydium,

3) wykonywania zadań zleconych mu przez prezydium w ramach podziału pracy pomiędzy członków prezydium oraz zadań doraźnie zleconych.

§ 5. 1. Członkowie prezydium obowiązani są:

1) uczestniczyć w posiedzeniach komisji swojej rady narodowej na zaproszenie tej komisji,

2) uczestniczyć w sesjach swojej rady narodowej oraz w miarę możliwości w sesjach rad narodowych niższych stopni, jak również w posiedzeniach ich prezydiów,

3) przyjmować skargi i wnioski ludności oraz wnioski i postulaty organizacji społecznych, organów samorządu robotniczego, samorządu mieszkańców, organizacji rolniczych i zapewnić prawidłowe ich rozpatrzenie,

4) informować prezydium oraz jego przewodniczącego o sposobie załatwiania ważniejszych spraw.

2. Członkowie prezydium miejskiej (dzielnicowej) rady narodowej oraz członkowie prezydium rady narodowej osiedla w razie potrzeby biorą udział w posiedzeniach organów samorządu mieszkańców, a członkowie prezydium gromadzkiej rady narodowej — w zebraniach wiejskich.

3. Obowiązek określony w ust. 1 pkt 3 członek prezydium realizuje między innymi na spotkaniach z ludnością.

§ 6. Stale urzędujący członkowie prezydium w zakresie ustalonym podziałem pracy pomiędzy członków prezydium oraz doraźnymi postanowieniami prezydium:

1) organizują wykonywanie zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał Rady Państwa, uchwał Rady Ministrów, uchwał rad narodowych wyższego

stopnia i ich prezydów oraz uchwał swojej rady narodowej i jej prezydium,

2) inicjują i organizują prace zmierzające do:

a) opracowania materiałów i projektów uchwał, które prezydium zamierza wnieść pod obrady rady narodowej,

b) przygotowania materiałów i projektów uchwał, które mają być przedmiotem obrad prezydium,

3) współdziałają z przewodniczącymi właściwych komisji rady narodowej, w szczególności w zakresie:

a) zapewnienia udziału komisji w przygotowywaniu projektów ważniejszych uchwał rady narodowej i jej prezydium,

b) przedstawiania komisji informacji i zamierzeń prezydium w zasadniczych sprawach objętych zakresem zainteresowań komisji,

c) oddziaływania na terenowe organy administracji państwowej i jednostki gospodarki narodowej w kierunku realizacji ich obowiązków w stosunku do komisji,

d) właściwego stosowania przepisów w sprawie realizacji wniosków, zaleceń i opinii komisji,

4) udzielają pomocy radnym, a w szczególności badają sprawy zgłoszone przez radnych do prezydium,

5) sprawują bieżącą kontrolę i koordynację wykonywania zadań zleconych przez radę narodową i jej prezydium jednostkom podporządkowanym radom narodowym lub ich prezdydiom,

6) inicjują kontrolę wykonywania zadań przez prezydium rad narodowych niższych stopni,

7) inicjują i zapewniają koordynację działalności jednostek nie podporządkowanych radom narodowym z działalnością rad narodowych i ich organów.

§ 7. Przewodniczący prezydium reprezentuje prezydium na zewnątrz. W razie nieobecności przewodniczącego prezydium stosuje się odpowiednio przepisy § 10.

§ 8. 1. Przewodniczący prezydium kieruje pracami prezydium i zapewnia warunki do należytego wykonywania zadań prezydium, a w szczególności:

1) zwołuje posiedzenia prezydium zgodnie z planem pracy prezydium oraz na wniosek co najmniej połowy członków prezydium, a w sprawach niecierpiących zwłoki również z własnej inicjatywy, oraz przewodniczy na tych posiedzeniach,

2) przekazuje członkom prezydium, z uwzględnieniem podziału pracy pomiędzy członków prezydium, uchwały, wytyczne i inne akty prawne organów nadrzędnych w celu zapewnienia ich wykonania,

3) koordynuje prace członków prezydium dla zapewnienia właściwego wykonywania zadań rady narodowej i jej prezydium oraz jednolitości działania prezydium, jak również zapewnia członkom prezydium informacje w zakresie niezbędnym do należytego wykonywania ich obowiązków,

4) czuwa nad właściwym przygotowaniem spraw mających stanowić przedmiot obrad sesji rady lub posiedzenia prezydium,

5) w wypadkach niecierpiących zwłoki wydaje zarządzenia, należące do właściwości prezydium, z tym że obowiązany jest przedłożyć je na najbliższym posiedzeniu prezydium do zatwierdzenia, podając okoliczności uzasadniające niezwłoczne wydanie zarządzenia.

2. Przewodniczący prezydium wykonuje uprawnienia związane z jego stanowiskiem służbowego przełożonego kierowników i innych pracowników wydziałów.

3. Poza zadaniami i uprawnieniami określonymi w ust. 1 i 2 przewodniczący prezydium wykonuje zadania określone szczególnymi przepisami.

§ 9. 1. Jeżeli przewodniczący prezydium nie pełni obowiązków z powodu urlopu lub choroby albo z innych przyczyn, zakres zastępstwa sprawowanego przez zastępcę przewodniczącego rozciąga się na wszystkie czynności spełniane przez przewodniczącego prezydium.

2. Poza wypadkami przewidzianymi w ust. 1 zastępca przewodniczącego zastępuje przewodniczącego w sprawach:

1) przekazanych zastępcy przewodniczącego w trybie podziału pracy pomiędzy członków prezydium,

2) objętych kompetencją zastępcy przewodniczącego z mocy szczególnych przepisów,

3) poruczonych mu przez przewodniczącego prezydium.

§ 10. 1. W prezdydiach rad narodowych, w których skład wybrano więcej niż jednego zastępcę przewodniczącego prezydium, obowiązki zastępcy przewodniczącego prezydium w czasie nieobecności przewodniczącego prezydium (§ 9) pełni zastępca przewodniczącego wyznaczony przez prezydium.

2. W prezdydiach gromadzkich rad narodowych obowiązki zastępcy przewodniczącego prezydium pełni członek prezydium wyznaczony przez prezydium.

3. W razie nieobecności zarówno przewodniczącego prezydium, jak i jego zastępców (zastępcy), funkcje przewodniczącego prezydium pełni sekretarz prezydium.

§ 11. 1. Sekretarz prezydium:

1) organizuje obsługę prawno-administracyjną rady oraz jej komisji i prezydium,

2) zapewnia, w porozumieniu z zainteresowanymi członkami prezydium, prawidłowe przygotowanie materiałów na sesje rady i posiedzenia prezydium,

3) współdziała z właściwymi komitetami Frontu Jedności Narodu i innymi organizacjami społecznymi w zakresie pracy organizacyjno-masowej rady narodowej i jej organów,

4) inicjuje i koordynuje działalność związaną z organizacją i usprawnieniem pracy jednostek podporządkowanych prezydium rady narodowej oraz pomoc w tym zakresie dla prezydów rad narodowych niższych stopni,

5) inicjuje i koordynuje działalność związaną ze sprawowaniem przez prezydium nadzoru nad działalnością jednostek podporządkowanych prezydium oraz jednostek podporządkowanych prezdydiom rad narodowych niższych stopni,

6) współpracuje z przewodniczącymi komisji i innych organów rady narodowej,

7) zapewnia kontrolę zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa uchwał rad narodowych niższych stopni i ich prezydów.

2. Jeżeli sekretarz prezydium nie pełni obowiązków z powodu urlopu, choroby lub z innych przyczyn, funkcje jego pełni wyznaczony przez prezydium członek prezydium; zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności spełniane przez sekretarza prezydium.

§ 12. 1. Niestale urzędujący członkowie prezydium

w zakresie ustalonym każdorazowo postanowieniem prezydium:

1) organizują:

a) przygotowanie materiałów i projektów uchwał dla rady narodowej lub jej prezydium,

b) wykonanie określonej uchwały rady narodowej lub prezydium,

2) wykonują czynności zlecone przez prezydium.

2. Wykonywanie zadań określonych w ust. 1 następuje przy współdziałaniu z właściwymi komisjami rady narodowej.

3. Do niestale urzędujących członków prezydium mają zastosowanie przepisy w sprawie:

1) diet oraz zwrotu kosztów podróży i noclegów, przysługujących radnym i członkom komisji rad narodowych,

2) zasad i trybu udzielania zwolnień przez zakład pracy radnemu i członkowi komisji w celu wykonywania ich zadań,

3) wypowiedzenia przez zakład pracy stosunku pracy radnemu oraz zawiadomienia prezydium rady narodowej o rozwiązaniu z radnym stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 13. 1. W celu zapewnienia realizacji zadań członków prezydium określonych rozporządzeniem oraz wynikających z podziału pracy pomiędzy członków prezydium, członkowie prezydium uprawnieni są do:

1) udzielania kierownikom wydziałów i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej lub jej prezydium dyspozycji w sprawie wykonania określonych czynności, przygotowania materiałów, informacji i wyjaśnień oraz w sprawie wyznaczania terminów wykonania tych dyspozycji,

2) odbywania narad z kierownikami wydziałów i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej lub jej prezydium w celu skoordynowania ich pracy przy rozwiązywaniu określonych problemów,

3) organizowania, zgodnie z planem pracy prezydium, a w sprawach nie cierpiących zwłoki w porozumieniu z przewodniczącym prezydium, narad z właściwymi członkami prezydiów rad narodowych niższych stopni oraz narad z kierownikami jednostek nie podporządkowanych radzie narodowej; wyniki narad powinny być podane do wiadomości prezydium,

4) zasięgania niezbędnych informacji i uzyskiwania wyjaśnień od jednostek nie podporządkowanych radom narodowym.

2. Uprawnienia określone w ust. 1 nie mogą być realizowane w sposób naruszający kompetencje kierowników wydziałów.

§ 14. Członek prezydium odpowiada przed prezydium i radą narodową za należyte wykonywanie swoich obowiązków.

§ 15. Stale urzędujący członek prezydium zachowuje w okresie pracy w radzie narodowej przysługujące mu z tytułu pracy w zakładzie pracy zatrudniającym go w chwili wyboru, zwanym dalej „dotychczasowym zakładem pracy”, prawo do umundurowania lub ekwiwalentu za umundurowanie, do bezpłatnych bądź ulgowych przejazdów publicznymi środkami lokomocji oraz do mieszkania służbowego (pracowniczego). Górnikom i hutnikom przysługują ze strony dotychczasowych zakładów pracy uprawnienia do szczególnych świadczeń przewidzianych w kartach górnika i hutnika.

§ 16. Stale urzędującemu członkowi prezydium, w związku ze zmianą miejsca zamieszkania wskutek wyboru na stanowisko stale urzędującego członka prezydium lub zaprzestania wykonywania tej funkcji, przysługuje zwrot kosztów przeniesienia zgodnie z przepisami o należnościach przysługujących pracownikom państwowym.

§ 17. 1. Stale urzędujący członek prezydium nie może wykonywać dodatkowych zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogły wywołać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

2. Stale urzędujący członek prezydium nie może wykonywać stałych dodatkowych zajęć zarobkowych z wyjątkiem:

1) pracy pracowników nauki, wykładowców i lektorów w szkołach wyższych,

2) pracy dydaktycznej w szkołach średnich, pomaturalnych i zasadniczych szkołach zawodowych,

3) pracy wykładowców na kursach,

4) zajęcia zarobkowego na podstawie umowy o dzieło zawartej na zasadach prawa autorskiego.

3. Dodatkowe zajęcia zarobkowe, wymienione w ust. 2 pkt 1—3, nie mogą łącznie przekraczać 6 godzin tygodniowo.

§ 18. 1. W razie zawieszenia w czynnościach stale urzędującego członka prezydium rady narodowej organ zawieszający może wstrzymać mu wypłatę wynagrodzenia do 50% od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zawieszenie.

2. Jeżeli organ zawieszający cofnie decyzję o zawieszeniu, stale urzędującemu członkowi prezydium należy wypłacić pozostałą część wynagrodzenia. Pozostałą część wynagrodzenia należy wypłacić także w wypadku, gdy zawieszenie w czynnościach stale urzędującego członka prezydium nastąpiło w związku z toczącym się przeciwko niemu postępowaniem karnym, jeżeli postępowanie to zostanie umorzony z braku dowodów winy lub cech przestępstwa albo nastąpi wydanie wyroku uniewinniającego.

§ 19. 1. Zaprzestanie wykonywania funkcji członka prezydium następuje z chwilą:

1) wyboru nowego prezydium przez nowo obraną radę narodową,

2) odwołania ze stanowiska członka prezydium przez radę narodową,

3) przyjęcia ustąpienia ze stanowiska członka prezydium do wiadomości przez radę narodową,

4) zniesienia jednostki podziału administracyjnego.

2. Stale urzędujący członek prezydium, który zaprzestał wykonywania swojej funkcji, ma prawo do powrotu do dotychczasowego zakładu pracy, na poprzednio zajmowane stanowisko lub stanowisko równorzędne pod względem rodzaju pracy oraz nie niżej wynagradzane, jeżeli w ciągu 14 dni od zaprzestania wykonywania funkcji członka prezydium zgłosi swój powrót. Niezachowanie tego terminu powoduje rozwiązanie stosunku pracy z mocy prawa, chyba że nastąpiło z przyczyn niezależnych od stale urzędującego członka prezydium, który zaprzestał wykonywania swojej funkcji.

3. Stale urzędującemu członkowi prezydium, który powraca do dotychczasowego zakładu pracy, zapewnia się możliwość uzyskania mieszkania w miejscu zamieszkania w chwili wyboru na stanowisko

stale urzędującego członka prezydium; jeżeli stale urzędujący członek prezydium miał w chwili wyboru miejsce zamieszkania w miejscowości, w której obowiązują szczególne przepisy meldunkowe, to on i członkowie jego rodziny mają prawo do zameldowania w tej miejscowości na pobyt stały. Obowiązek zapewnienia możliwości uzyskania mieszkania spoczywa na prezydium rady narodowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania stale urzędującego członka prezydium w chwili wyboru.

4. W razie niewykorzystania przez stale urzędującego członka prezydium urlopu wypoczynkowego za rok, w którym zaprzestał wykonywania funkcji członka prezydium, przysługuje mu prawo do wykorzystania tego urlopu, płatnego z budżetu rady narodowej, począwszy od następnego dnia po zaprzestaniu wykonywania funkcji członka prezydium. Termin czternastodniowy, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna bieg od dnia następnego po wykorzystaniu przez pracownika urlopu wypoczynkowego.

5. O zaprzestaniu wykonywania funkcji stale urzędującego członka prezydium i rozpoczęciu biegu terminu czternastodniowego prezydium rady narodowej zawiadamia niezwłocznie dotychczasowy zakład pracy członka prezydium.

§ 20. Stale urzędujący członek prezydium, który zaprzestał wykonywania swych funkcji (§ 19 ust. 1) i powraca do dotychczasowego zakładu pracy, otrzymuje z prezydium rady narodowej:

1) wynagrodzenie wraz ze wszystkimi dodatkami do końca miesiąca, w którym zaprzestał wykonywania funkcji członka prezydium, lub do końca miesiąca, w którym wykorzystywał urlop wypoczynkowy otrzymany w myśl § 19 ust. 4,

2) dodatek wyrównawczy do wynagrodzenia w zakładzie pracy, o ile jest ono niższe od pobieranego na stanowisku członka prezydium — w wysokości różnicy tych wynagrodzeń; dodatek ten pracownik otrzymuje przez okres trzech miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaprzestał wykonywania funkcji stale urzędującego członka prezydium.

§ 21. 1. W razie likwidacji dotychczasowego zakładu pracy stale urzędującego członka prezydium, który zaprzestał wykonywania swej funkcji, prezydium rady narodowej wyższego stopnia, a w stosunku do stale urzędującego członka prezydium wojewódzkiej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączonego z województwa) prezydium tej rady, obowiązane jest zapewnić mu pracę zgodnie z jego kwalifikacjami w okresie wymaganym do zachowania ciągłości pracy.

2. Do czasu zapewnienia pracy prezydium rady narodowej wypłaca pracownikowi wynagrodzenie wraz ze wszystkimi dodatkami, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaprzestał on wykonywania funkcji stale urzędującego członka prezydium lub w którym wykorzystywał urlop wypoczynkowy otrzymany w myśl § 19 ust. 4.

3. Jeżeli wynagrodzenie pracownika z tytułu pracy zapewnionej mu przez prezydium rady narodowej (ust. 1) jest niższe od pobieranego na stanowisku członka prezydium, otrzymuje on dodatek wyrównawczy na zasadach określonych w § 20 pkt 2.

§ 22. 1. W razie zaprzestania wykonywania funkcji członka prezydium stale urzędujący członek prezydium, który nie był zatrudniony przed wyborem, otrzymuje z prezydium rady narodowej:

1) wynagrodzenie wraz ze wszystkimi dodatkami do końca miesiąca, w którym zaprzestał wykonywania funkcji członka prezydium,

2) wynagrodzenie wraz ze wszystkimi dodatkami przez okres 3 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zaprzestanie wykonywania funkcji członka prezydium.

2. Pracownik, który podjął pracę, traci prawo do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, za czas od podjęcia pracy.

3. Jeżeli wynagrodzenie z tytułu podjętej pracy (ust. 2) jest niższe od pobieranego na stanowisku członka prezydium, pracownik otrzymuje dodatek wyrównawczy na zasadach określonych w § 20 pkt 2.

§ 23. 1. W razie zaprzestania wykonywania funkcji stale urzędującego członka prezydium na skutek okoliczności wymienionych w § 19 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 przed upływem okresów, w których zgodnie z przepisami prawa pracy nie można wypowiedzieć lub rozwiązać stosunku pracy, pracownikowi przysługuje do końca tych okresów wynagrodzenie z prezydium rady narodowej.

2. Po upływie okresów wymienionych w ust. 1 stale urzędujący członek prezydium ma prawo do urlopu wypoczynkowego, powrotu do dotychczasowego zakładu pracy, zapewnienia pracy w razie likwidacji dotychczasowego zakładu pracy oraz wynagrodzenia i dodatku wyrównawczego na zasadach określonych dla stale urzędującego członka prezydium, który zaprzestał wykonywania swej funkcji (§§ 19—22).

§ 24. Stale urzędujący członek prezydium, odwołany na skutek działalności naruszającej prawo lub zasadniczą linię polityki Państwa bądź też na skutek dopuszczenia się przez niego czynu stanowiącego podstawę do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika, otrzymuje wynagrodzenie tylko do końca miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie; w tym wypadku odwołanemu członkowi prezydium nie przysługują uprawnienia wymienione w § 23 ust. 1 i 2, z wyjątkiem prawa do powrotu do dotychczasowego zakładu pracy (§ 19 ust. 2).

§ 25. 1. Do stale urzędujących członków prezydium rad narodowych mają odpowiednie zastosowanie przepisy:

1) art. 5, 8, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 46, 69 ustawy z dnia 15 lipca 1968 r. o pracownikach rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 164),

2) w sprawie diet oraz zwrotu kosztów podróży i noclegów, przysługujących pracownikom państwowym,

3) powszechnie obowiązującego ustawodawstwa pracy, o ile przepisy ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i niniejszego rozporządzenia nie zawierają przepisów odmiennych.

2. Wynagrodzenie stale urzędujących członków prezydium rad narodowych określają odrębne przepisy.

§ 26. Okres pobierania z prezydium rady narodowej wynagrodzenia po zaprzestaniu wykonywania

funkcji stale urzędującego członka prezydium jest traktowany na równi z okresem zatrudnienia w prezydium rady narodowej w zakresie wszelkich uprawnień uwarunkowanych zatrudnieniem i ciągłością pracy.

§ 27. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 lipca 1958 r. w sprawie praw i obowiązków członków prezydiów rad narodowych (Dz. U.

Nr 48, poz. 236).

§ 28. Wykonanie rozporządzenia porucza się Prezesowi Rady Ministrów oraz prezidiom rad narodowych.

§ 29. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

68

UCHWAŁA Nr 58 RADY MINISTRÓW

z dnia 6 maja 1970 r.

w sprawie zasad zatrudniania absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących.

(*Monitor Polski z dnia 16 maja 1970 r. Nr 14, poz. 116*)

W celu zapewnienia racjonalnego zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. Zatrudnianie absolwentów szkół zawodowych: zasadniczych, średnich i pomaturalnych oraz szkół ogólnokształcących, nie podejmujących dalszej nauki, zwanych dalej „absolwentami”, następuje na zasadach ustalonych w niniejszej uchwale.

§ 2. W celu zapewnienia dopływu do zakładów pracy o szczególnym znaczeniu gospodarczym wykwalifikowanych pracowników, zwłaszcza w zawodach deficytowych, i w celu wcześniejszego zapewnienia absolwentom miejsc pracy — wprowadza się zasadę zawierania przez zakłady pracy umów przedwstępnych z uczniami ostatnich klas szkół zawodowych dla nie pracujących.

§ 3. 1. Zakłady pracy zawierają z absolwentami, podejmującymi pierwszą po ukończeniu szkoły pracę, umowy o pracę tylko na podstawie:

- 1) umowy przedwstępnej lub
- 2) skierowania do pracy wydanego w trybie pośrednictwa pracy przez wydział zatrudnienia prezydium właściwej rady narodowej.

2. Wydział zatrudnienia prezydium właściwej rady narodowej może udzielić zakładom pracy zezwoleń na przyjmowanie do pracy absolwentów bez skierowania.

§ 4. 1. Wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych ustalają corocznie:

- 1) wykazy deficytowych zawodów występujących na terenie województwa oraz wykazy zakładów pracy uprawnionych do zatrudniania w tych zawodach absolwentów na podstawie umów przedwstępnych lub wydanych przez wydział zatrudnienia prezydium rady narodowej zezwoleń na przyjmowanie do pracy absolwentów bez skierowania,

- 2) wykazy pozostałych, poza wymienionymi w pkt 1, zawodów występujących na terenie województwa oraz tryb kierowania absolwentów do pracy w tych zawodach (§ 3).

2. Wykazy określone w ust. 1 powinny obejmować zawody, w których kształcą szkoły położone na terenie województwa.

§ 5. 1. Propozycje zawarcia umów przedwstępnych dla uczniów ostatnich klas szkół zawodowych zakłady pracy zgłaszają bezpośrednio do odpowied-

nich szkół zawodowych, a w odpisie do wydziałów zatrudnienia prezydiów rad narodowych właściwych ze względu na siedzibę zakładu pracy oraz siedzibę szkoły.

2. Propozycje pracy dla absolwentów zakłady pracy zgłaszają bezpośrednio do wydziałów zatrudnienia prezydiów właściwych rad narodowych.

3. W propozycjach zawarcia umów przedwstępnych oraz w propozycjach pracy dla absolwentów należy określić warunki pracy i wynagrodzenia.

§ 6. 1. Zakłady pracy są obowiązane do zatrudniania absolwentów w pierwszej kolejności przed innymi kandydatami.

2. Wolne miejsca pracy dla pracowników wykwalifikowanych w zawodach, w których kształcą miejscowe szkoły zawodowe, wynikające z planowanego zwiększenia zatrudnienia oraz uzupełniania załóg w III i IV kwartale każdego roku, powinny być przeznaczone przede wszystkim dla absolwentów.

3. Wydziały zatrudnienia prezydiów właściwych rad narodowych realizują zapotrzebowania zakładów pracy na pracowników wykwalifikowanych z uwzględnieniem przepisu ust. 2.

§ 7. 1. Zakłady pracy prowadzące przyzakładowe zasadnicze szkoły zawodowe dla pracujących oraz zakłady pracy zatrudniające w celu odbycia nauki zawodu uczniów uczęszczających do szkół dokształcających dla pracujących — zawierają z absolwentami tych szkół odpowiednio umowy o odbycie wstępnego stażu pracy lub umowy o pracę.

2. Przyjęcie do pracy absolwentów szkół, o których mowa w ust. 1, przez inne zakłady pracy tego samego resortu może nastąpić wyłącznie za zgodą zakładu pracy prowadzącego szkołę lub zatrudniającego uczniów w celu odbycia nauki zawodu. Przyjęcie do pracy tych absolwentów przez zakłady pracy innych resortów wymaga ponadto uzgodnienia z wydziałem zatrudnienia prezydium właściwej rady narodowej.

§ 8. Po przystąpieniu do pracy absolwentowi przysługuje prawo do otrzymania zaliczki na poczet wynagrodzenia w wysokości przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli zakład pracy wypłaca wynagrodzenie za pracę z dołu. Zaliczkę tę zakład pracy potrąca z wynagrodzenia absolwenta w 12 równych ratach miesięcznych.

§ 9. 1. W razie zatrudnienia absolwenta poza stałym miejscem jego zamieszkania, w miejscowości, z której niemożliwy jest codzienny dojazd do pracy, zakład pracy obowiązany jest zapewnić absolwentowi odpłatne zakwaterowanie w hotelu robotniczym lub w innych kwaterach.

2. Zakład pracy pokrywa, na zasadach ogólnie obowiązujących, koszty przeniesienia absolwenta z miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której ma on zamieszkać w związku z podjęciem pracy.

§ 10. 1. Kuratoria okręgów szkolnych opracowują i przekazują wydziałom zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych informacje dotyczące przewidywanej liczby absolwentów kończących szkoły zawodowe i ogólnokształcące na terenie województwa.

2. Wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1, opracowują dla potrzeb zakładów pracy informatory o absolwentach kończących szkoły zawodowe i ogólnokształcące na terenie województwa.

§ 11. Kuratoria okręgów szkolnych opracowują w porozumieniu z wydziałami zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych programy szkolenia zawodowego absolwentów szkół ogólnokształcących, którzy po ukończeniu szkoły ubiegać się będą o pracę.

§ 12. Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac w porozumieniu z Ministrem Oświaty i Szkolnictwa Wyższego ustali szczegółowe zasady:

1) zawierania i realizacji umów przedwstępnych,
2) zgłaszania propozycji pracy przez zakłady pracy,

3) przekazywania wydziałom zatrudnienia prezydiów rad narodowych informacji o przewidywanej liczbie absolwentów.

§ 13. Właściwi ministrowie oraz prezydium wojewódzkich rad narodowych sprawują nadzór nad wykonywaniem przez podległe im zakłady pracy przepisów niniejszej uchwały.

§ 14. 1. Przepisy uchwały nie dotyczą absolwentów szkół zawodowych: pedagogicznych, artystycznych,

kształcenia kulturalno-oświatowego i bibliotekarskiego, medycznych, górniczych, kolejowych, leśnych, rolniczych, rybołówstwa morskiego, przetwórstwa rybnego, żeglugi morskiej i żeglugi śródlądowej.

2. Ministrowie, którym podlegają szkoły wymienione w ust. 1, mogą ustalić wspólnie z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac zasady zatrudniania absolwentów tych szkół przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej uchwały.

§ 15. 1. Przepisy uchwały dotyczące ministrów stosuje się odpowiednio do kierowników urzędów centralnych, a przepisy dotyczące prezydiów wojewódzkich rad narodowych — do prezydiów rad narodowych miast wyłączonych z województw.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o wydziale zatrudnienia prezydium właściwej rady narodowej, należy przez to rozumieć wydział zatrudnienia prezydium powiatowej lub miejskiej rady narodowej miasta stanowiącego powiat albo rady narodowej miasta wyłączonego z województwa — właściwej ze względu na siedzibę zakładu pracy.

§ 16. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym stosowanie w podległych im zakładach pracy zasad zatrudniania absolwentów, ustalonych w niniejszej uchwale.

§ 17. Tracą moc:

1) uchwała nr 112 Rady Ministrów z dnia 25 marca 1957 r. w sprawie zasad zatrudniania absolwentów średnich szkół zawodowych (Monitor Polski z 1957 r. Nr 27, poz. 183, z 1958 r. Nr 47, poz. 272 i 273 oraz z 1969 r. Nr 19, poz. 159).

2) zarządzenie nr 50 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 lutego 1956 r. w sprawie kierowania do pracy absolwentów zasadniczych szkół zawodowych (Monitor Polski z 1956 r. Nr 16, poz. 236, z 1957 r. Nr 51, poz. 320 i z 1958 r. Nr 47, poz. 273).

§ 18. Wykonanie uchwały porucza się Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac, zainteresowanym ministrom oraz prezydium wojewódzkich rad narodowych.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I SZTUKI

z dnia 28 kwietnia 1970 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy produkcji filmowej.

(Dziennik Ustaw z dnia 21 maja 1970 r. Nr 12, poz. 113)

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 30 marca 1965 r. o bezpieczeństwie i higienie pracy (Dz. U. Nr 13, poz. 91) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Przepisy rozporządzenia normują sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych resortu kultury i sztuki produkujących

filmy oraz świadczących usługi na rzecz produkcji filmowej.

2. Za jednostki organizacyjne produkujące filmy oraz świadczące usługi na rzecz produkcji filmowej uważa się: wytwórnie, studia i ośrodki filmowe, zespoły realizujące filmy, jednostki wytwarzające kopie filmowe, udźwiękawiające filmy i produkujące sprzęt filmowy, a także jednostki sporządzające dokumentację techniczną i opracowania z zakresu produkcji filmowej oraz szkolące pracowników dla potrzeb produkcji filmowej.

3. Przepisy rozporządzenia mają również zastosowanie w jednostkach organizacyjnych świadczących usługi w zakresie obrotu towarowego na rzecz produkcji filmowej oraz obrotu gotowymi produktami filmowymi.

4. Przepisy rozporządzenia obowiązują pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych określonych w ust. 1—3 oraz mają odpowiednie zastosowanie również do innych osób, jeżeli wykonują one prace lub przebywają na terenie tych jednostek.

5. Przepisy rozporządzenia mają odpowiednie zastosowanie do przedsiębiorstw wykonujących prace na terenie jednostek organizacyjnych produkujących filmy oraz świadczących usługi na rzecz produkcji filmowej.

§ 2. W jednostkach organizacyjnych określonych w § 1 ust. 1—3 stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 3. 1. Wszelkie stosowane przy pracy urządzenia, maszyny i narzędzia powinny być utrzymywane w należytych stanie, gwarantującym przy ich użyciu pełne bezpieczeństwo i higienę pracy.

2. Maszyny i urządzenia powinny być eksploatowane zgodnie z wydanymi dla nich przepisami użytkowania (instrukcjami), zawierającymi zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Procesy technologiczne, produkcyjne i badawcze powinny przebiegać zgodnie z instrukcjami zawierającymi zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Opracowania badawczo-naukowe, projektowo-dokumentacyjne, opiniodawcze, artystyczne i inne dla potrzeb jednostek organizacyjnych określonych w § 1 oraz dla potrzeb innych osób i instytucji, wykonywane przez te jednostki, powinny być zgodne z powszechnie obowiązującymi ogólnymi branżowymi i szczegółowymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.

§ 5. Programy i plany postępu technicznego opracowywane przez jednostki organizacyjne (§ 1 ust. 1—3) powinny uwzględniać zagadnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6. Jednostki organizacyjne (§ 1 ust. 1—3) obowiązane są szkolić pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poddawać ich egzaminom według przepisów szczegółowych.

§ 7. Stanowiska pracy, do których obsługi wymagane są specjalne kwalifikacje, nie mogą być obsługiwane przez osoby nie posiadające odpowiednich uprawnień kwalifikacyjnych.

§ 8. Stanowiska pracy powinny być zaopatrzone w szczegółowe instrukcje dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Instrukcje te powinny uwzględniać warunki miejscowe.

§ 9. 1. Osoby kierownictwa i nadzoru obowiązane są tak organizować i prowadzić pracę na powierzonych im odcinkach, aby zapewnione były bezpieczeństwo i higiena pracy.

2. Jednostki organizacyjne (§ 1 ust. 1—3 i 5) obowiązane są ustalić na piśmie i doręczyć za pokwitowaniem każdej osobie kierownictwa i nadzoru zakres jej czynności i obowiązków.

§ 10. 1. Na stanowiskach kierownictwa i nadzoru nie mogą być zatrudnione osoby nie posiadające znajomości zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny

pracy w stopniu wystarczającym dla zajmowanego stanowiska.

2. Znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy powinna być sprawdzona w drodze egzaminów.

§ 11. 1. Osoby kierownictwa i nadzoru obowiązane są skontrolować każde miejsce pracy co najmniej raz w czasie zmiany roboczej.

2. Osoby kierownictwa i nadzoru obowiązane są pouczać pracowników o zasadach bezpiecznego wykonywania pracy.

§ 12. Przy każdej pracy zespołowej, przy której zatrudniony jest zespół złożony co najmniej z dwóch osób, powinien być wyznaczony spośród nich przewodnik zespołu, a pracownicy wchodzący w skład zespołu obowiązani są stosować się do wydanych przez niego poleceń.

§ 13. Roboty szczególnie niebezpieczne powinny być prowadzone tylko pod stałym osobistym nadzorem wykwalifikowanej w tym zakresie osoby nadzoru. Roboty takie mogą być wykonywane tylko przez wykwalifikowanych pracowników.

§ 14. Do robót odosobnionych należy kierować tylko doświadczonych pracowników.

§ 15. Każdy pracownik obowiązany jest przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan bezpieczeństwa w miejscu pracy, a także stan obsługiwanych maszyn i urządzeń, narzędzi pracy oraz urządzeń ochronnych i zabezpieczających.

§ 16. 1. Organizacja i wyposażenie stanowisk pracy powinny zapewniać pracownikowi wygodne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

2. Stanowisko pracy powinno być wyposażone w odpowiednie urządzenia do przechowywania i używania narzędzi oraz materiałów w sposób uporządkowany.

3. Konstrukcja i wyposażenie stanowisk pracy powinny zapewniać wygodną pozycję ciała pracownika.

4. Stanowiska pracy wymagające obsługi w pozycji siedzącej należy wyposażyć w odpowiednie krzesła w zależności od charakteru wykonywanej pracy (regulowana wysokość siedzenia, oparcia, obrotu itp.).

5. Stanowiska pracy, przy których prowadzone procesy technologiczne mogą zagrażać otoczeniu, powinny być właściwie zabezpieczone.

6. Transport wewnętrzny i międzyoperacyjny surowców i materiałów powinien odbywać się przy zastosowaniu urządzeń eliminujących nadmierny wysiłek pracownika.

7. Pracowników zatrudnionych przy pracach wymagających przenoszenia narzędzi należy wyposażyć w torby lub skrzynki narzędziowe, służące do uporządkowanego i bezpiecznego przechowywania i przenoszenia narzędzi. Narzędzia i przyrządy stosowane do pracy na wysokościach powinny być zabezpieczone przed upadkiem.

8. Stanowiska pracy, przy których procesy technologiczne wymagają użycia lotnych substancji szkodliwych dla zdrowia lub gdy takie substancje powstają w wyniku procesu technologicznego, powinny być wyposażone w miejscowe wyciągi wentylacyjne o skutecznym działaniu, chyba że procesy te zostały zhermetyzowane.

§ 17. W pomieszczeniu, w którym procesom technologicznym towarzyszy wyzwianie się lotnych substancji szkodliwych dla zdrowia, należy przeprowa-

dząc badania analityczne składu powietrza na rodzaj i stopień stężenia tych substancji oraz badania skuteczności wentylacji w zależności od warunków atmosferycznych i stanu technicznego urządzeń. Częstotliwość badań ustalają instrukcje wewnętrzne. Wyniki badań powinny być rejestrowane.

§ 18. Urządzenia i instalacje kanalizacyjne w pomieszczeniach, w których ścieki zawierają substancje żrące lub szkodliwe dla zdrowia, powinny być stale utrzymane w stanie sprawności. Odpadki i płynny ściekowie z tych pomieszczeń powinny być poddawane neutralizacji lub właściwemu rozcieńczeniu oraz okresowo badane dla ustalenia skuteczności oczyszczenia.

§ 19. Przy pracach, przy których pracownicy mogą być narażeni na zetknięcie się z substancjami żrącymi, parzącymi lub trującymi, powinny być przygotowane właściwe roztwory lub inne środki neutralizujące oraz urządzenia do szybkiego splukiwania miejsc skażonych.

§ 20. 1. Wszelkie opakowania lub urządzenia służące do przechowywania substancji i środków chemicznych powinny być wyraźnie w sposób trwały oznakowane.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie również do urządzeń, naczyń i rurociągów służących do stałego transportowania tych substancji.

§ 21. Przechowywanie i stosowanie substancji niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia powinno się odbywać według instrukcji opracowanych na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 22. 1. Pracownicy jednostek organizacyjnych (§ 1 ust. 1—3 i 5) powinni być zaopatrywani we właściwą odzież ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej zgodnie z potrzebami wynikającymi z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Osoba nadzorująca odcinek pracy jest odpowiedzialna za stosowanie przez podległych pracowników właściwych urządzeń ochronnych i sprzętu ochrony osobistej.

§ 23. 1. Jednostki organizacyjne (§ 1 ust. 1—3) powinny zapewnić przeprowadzenie odpowiednich badań lekarskich i specjalistycznych pracowników.

2. Pracownicy powinni mieć zapewnioną pierwszą pomoc w nagłych wypadkach przy pracy oraz w razie potrzeby pomoc lekarską i transport do zakładu leczniczego.

Rozdział 2.

Przepisy szczególne.

1. Realizacja filmów.

§ 24. Kierownictwo produkcji filmów jest obowiązane do zapewnienia, zgodnie z najnowszymi zdobyczami nauki i techniki, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, wyłączających zagrożenie życia lub zdrowia, pracownikom grup zdjęciowych, personelowi technicznemu oraz aktorom, epizodystom i statystom, a także do zapewnienia bezpieczeństwa publicznego.

§ 25. 1. Scenopisy i dokumentacja techniczna filmu powinny uwzględniać organizację pracy w sposób bezpieczny we wszystkich fazach produkcyjnych.

2. Scenopisy i dokumentacja techniczna filmu, do-

tyczące realizacji filmu, powinny być dostarczane we właściwym czasie odpowiednim komórkom organizacyjnym wytwórni w celu umożliwienia przygotowania środków technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 26. 1. Dla prac zdjęciowych wykonywanych w warunkach zwiększonego zagrożenia bezpieczeństwa wymagane jest sporządzenie szczegółowego planu (programu) zabezpieczeń.

2. Plan zabezpieczeń (ust. 1) stanowi część dokumentacji technicznej filmu.

3. Za wykonanie planu zabezpieczeń odpowiedzialny jest kierownik produkcji filmu.

§ 27. 1. Odtwarzanie ról i efektów, polegających na wykonywaniu czynności i ćwiczeń ruchowych związanych z niebezpieczeństwem dla odtwórcy, może być zlecane wyłącznie osobom posiadającym odpowiednie przygotowanie w tym zakresie, a w szczególności:

1) udokumentowane umiejętności,

2) dobry stan zdrowia,

3) dostateczną znajomość zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie odtwarzania ról i efektów niebezpiecznych.

2. Powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1, osobom nie uprawiającym aktualnie danej specjalności lub nie posiadającym aktualnego świadectwa lekarskiego o stanie zdrowia jest zabronione.

3. Zaświadczenie lekarskie powinno wyraźnie stwierdzać, że dana osoba jest zdolna, ze względu na stan zdrowia, do wykonywania zadań określonych w ust. 1.

§ 28. Wszystkie najbardziej niebezpieczne efekty filmowe powinny być uzyskiwane przez zastosowanie techniki zdjęć kombinowanych.

§ 29. 1. Prace grup zdjęciowych w warunkach zwiększonego zagrożenia bezpieczeństwa, wykonywane w środowisku nie znanym lub w specjalnie trudnych warunkach (obiekty przemysłowe, kopalnie, morze, góry, pustynie, dżungle itp.), powinny być poprzedzone konsultacjami z odpowiednimi specjalistami branżowymi w celu ustalenia odpowiednich środków zabezpieczających.

2. Uczestnicy grup zdjęciowych powinni być pouczani o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sposobach ich stosowania w danych warunkach, jak również wyposażeni w odpowiednią odzież i sprzęt ochrony osobistej.

3. Kierownictwo produkcji filmu jest obowiązane do zastosowania specjalnych urządzeń ochronnych, zapewniających maksimum bezpieczeństwa dla wszystkich uczestników prac zdjęciowych.

4. Grupa zdjęciowa powinna być wyposażona w odpowiednie środki dla udzielenia pierwszej pomocy w wypadkach przy pracy i nagłych zachorowaniach, mieć zapewnioną fachową pomoc lekarską i środki transportu.

5. Powyższe zasady obowiązują także przy pracach związanych ze sporządzeniem dokumentacji filmu.

§ 30. Wymagania reżysera i operatora w stosunku do odtwórców i obsługi technicznej planu zdjęciowego, dotyczące uzyskania efektów techniczno-artystycznych, powinny być zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31. 1. Wszelkie prace przy efektach technicznych, wymagających użycia urządzeń i środków technicz-

nych, mogą być prowadzone wyłącznie pod nadzorem specjalistów.

2. Obsługa urządzeń technicznych, wymagająca fachowej kwalifikacji, przez osoby nie upoważnione jest zabroniona.

§ 32. 1. Jednostki organizacyjne produkujące filmy powinny przygotować i udostępnić odpowiednie pomieszczenia lub miejsca przeznaczone na pobyt aktorów, epizodystów i statystów w czasie wolnym od zajęć na planie zdjęciowym. Miejsca te powinny być odpowiednio wyposażone w urządzenia higieniczno-sanitarne i służące do wypoczynku oraz odpowiednio zabezpieczone przed ujemnymi wpływami atmosferycznymi i czynników zewnętrznych.

2. Osobom, o których mowa w ust. 1, należy umożliwić korzystanie z posiłków i napojów, a w porze zimowej z napojów i potraw gorących.

§ 33. Aktorzy, epizodyści i statyści powinni być przed przystąpieniem do pracy pouczeni o sposobie zachowania się na terenie objętym działalnością produkcji filmowej oraz poinstruowani o sposobach stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. W miarę potrzeby osoby te powinny być zaopatrzone w odpowiednią odzież i sprzęt ochrony osobistej oraz pouczone o zasadach ich stosowania.

§ 34. 1. Dzieci uczestniczące w zdjęciach powinny znajdować się pod stałą opieką osób dorosłych, odpowiedzialnych za ich zachowanie i bezpieczeństwo.

2. Opiekunowie dzieci powinni być poinstruowani o zasadach przestrzegania przepisów porządkowych, organizacyjnych i bezpieczeństwa odnoszących się do dzieci, nad którymi sprawują opiekę.

§ 35. 1. Zwierzęta używane do zdjęć filmowych i nagrań dźwiękowych powinny pozostawać pod opieką trenera lub osoby odpowiedzialnej za nie.

2. Zwierząt bez aktualnych zaświadczeń weterynaryjnych nie należy używać do zdjęć i nagrań.

3. Zwierzęta dzikie lub agresywne mogą być używane do zdjęć lub nagrań tylko w razie zastosowania środków i urządzeń gwarantujących pełne bezpieczeństwo otoczenia.

4. Konie i inne zwierzęta używane do zdjęć w scenach batalistycznych, masowych lub innych, w których występują czynniki mogące wpływać na zmianę zachowania się zwierzęcia, powinny być uprzednio oswojone i wypróbowane na sposób reakcji. Próby powinny być przeprowadzone w sytuacjach najbardziej zbliżonych do występujących w ujęciach, z zachowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa. Wyniki prób powinny decydować o przydatności zwierzęcia do zdjęć filmowych.

5. W czasie wolnym od zdjęć zwierzętom należy zapewnić miejsca odpowiednie pod względem higieniczno-sanitarnym oraz gwarantujące bezpieczeństwo otoczenia.

2. Inscenizacja.

§ 36. 1. Rekwizyty i urządzenia markujące powinny być wykonane i instalowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę otoczenia oraz użytkowników.

2. Rekwizyty i urządzenia specjalne, przeznaczone do transportowania lub przebywania w nich ludzi, wymagają opracowania dokumentacji konstrukcyjno-wykonawczej oraz komisijnego odbioru.

Odbiór połączony ze szczegółowymi oględzinami obowiązuje również przy ponownym użyciu urządzenia poprzednio zmagazynowanego lub przewożonego. Skład komisji odbioru ustali każdorazowo kierownictwo produkcji filmu.

3. Składy rekwizytów powinny odpowiadać ogólnym przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy przy składowaniu.

4. Przewóz rekwizytów powinien odbywać się z zachowaniem przepisów obowiązujących w transporcie, którego środkami są przewożone.

§ 37. Materiały i substancje używane do markowania zjawisk fizycznych i atmosferycznych (śnieg, mgła, kurz, dym, barwienie powietrza itp.) przy udziale ludzi na planie zdjęciowym nie powinny zagrażać życiu i zdrowiu.

§ 38. 1. Kostiumy, odzież i obuwie wydawane ze składu powinny być w stanie czystym i odpowiadać wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

2. Kostiumy i odzież nie mogą być wykonane z materiałów łatwo palnych lub szkodliwych dla zdrowia użytkownika.

3. Środki do patynowania i charakteryzowania odzieży nie mogą zawierać substancji szkodliwych dla zdrowia i łatwo palnych.

4. Kostiumy, odzież, obuwie itp. przed zwróceniem ich do składu powinny być odświeżone (czyszczone, prane) oraz poddane dezynfekcji (ewentualnie dezynsekcji).

5. Pomieszczenia składu (kostiumerni) powinny być zaopatrzone w skutecznie działające urządzenia wentylacyjne oraz dezynfekowane przez rozpylenie środków o działaniu dezynfekcyjnym (dezynsekcyjnym) bez przykrego zapachu.

6. Urządzenie i wyposażenie składu powinny odpowiadać ogólnie obowiązującym przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy przy składowaniu materiałów.

7. Pomieszczenia przeznaczone dla pracowników składu powinny być oddzielone od pomieszczeń składowych.

8. Czynności dezynfekcyjne (dezynsekcyjne) z zastosowaniem środków szkodliwych dla zdrowia należy wykonywać w specjalnym pomieszczeniu przy użyciu odpowiednich urządzeń oraz odzieży i sprzętu ochrony osobistej.

§ 39. Urządzenia techniczne oraz sprzęt i instalacje elektryczne powinny być poddawane okresowym przeglądom i konserwacji.

§ 40. 1. Prace związane z obróbką martwego włosa oraz zdejmowanie odlewów, czyszczenie i barwienie należy przeprowadzać w oddzielnych pomieszczeniach, odpowiednio wyposażonych i urządzonych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Czynności związane z używaniem lotnych, szkodliwych substancji powinny odbywać się w digestorium (szafie wyciągowej) zaopatrzonym w sprawnie działające urządzenia wentylacyjne lub na wolnym powietrzu, przy zastosowaniu odzieży i sprzętu ochrony osobistej.

3. Opakowania i naczynia służące do przechowywania substancji i środków stosowanych w technice charakteryzatorskiej (charakteryzatornia, fryzzeria, perukarnia, modelarnia itd.) powinny być wyraźnie i trwale oznakowane co do ich zawartości.

4. Substancje i środki chemiczne o działaniu tru-

jącym lub szkodliwym powinny być specjalnie oznakowane według ogólnie obowiązujących przepisów oraz przechowywane oddzielnie i używane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Dostęp do tych środków powinien być ograniczony i kontrolowany.

5. Produkty używane do charakteryzacji ciała nie mogą działać szkodliwie na skórę i zdrowie ludzkie. Należy stosować dopuszczone do obrotu produkty filmowe, a w razie sporządzania produktów charakteryzatorskich (szminek, barwników, powłok) według własnych receptur produkty te oraz receptury powinny być zatwierdzone przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

6. Nie należy stosować powłok charakteryzatorskich do pokrywania większych powierzchni skóry (powyżej 30% powierzchni skóry) o działaniu utrudniającym proces wymiany powietrznej i cieplnej organizmu.

7. Należy unikać długotrwałego (ponad 2 godziny) pozostawania osób w stanie ucharakteryzowania, zwłaszcza powłokami określonymi w ust. 6.

8. Osobom ucharakteryzowanym należy umożliwić korzystanie z urządzeń z ciepłą wodą oraz środków do oczyszczenia i umycia ciała z substancji charakteryzatorskich.

§ 41. 1. Prace grup zdjęciowych z zastosowaniem efektów pirotechnicznych zalicza się do prac wykonywanych w warunkach zwiększonego niebezpieczeństwa.

2. Nabywanie, przewóz, przechowywanie i używanie przez wytwórnie filmowe broni palnej, amunicji, materiałów wybuchowych i wyrobów pirotechnicznych do produkcji filmów oraz organizację i pracę służby pirotechnicznej regulują odrębne przepisy.

3. Stosowanie efektów pirotechnicznych na terenie wytwórni filmowej powinno być uzgodnione ze służbą dyspozycyjną wytwórni.

§ 42. Przy stosowaniu efektów pirotechnicznych niezbędna jest obecność fachowych pracowników służby zdrowia lub ratowników wykwalifikowanych w zakresie udzielania pierwszej pomocy, posiadających odpowiedni sprzęt ratowniczy i środki do udzielania pierwszej pomocy.

§ 43. Pracownik, który znajdzie niewypały, porzucone materiały wybuchowe, wyroby pirotechniczne lub amunicję albo zauważy pozostawienie ich bez zabezpieczenia, obowiązany jest niezwłocznie ostrzec innych pracowników i zgłosić o tym najbliższej osobie nadzoru i kierownictwa.

3. Urządzenia elektryczne i technika zdjęciowa, dźwięku i oświetlenia.

§ 44. 1. Sprzęt i urządzenia elektryczne powinny spełniać wymagania określone w przepisach i normach szczegółowych, obowiązujących dla budowy urządzeń elektrycznych.

2. Urządzenia elektryczne lub zasilone energią elektryczną powinny być zabezpieczone zgodnie z obowiązującym systemem ochrony przeciwpożarowej.

3. Eksploatacja urządzeń elektrycznych powinna odpowiadać wymaganiom określonym w szczegółowych przepisach o eksploatacji urządzeń elektrycznych.

§ 45. Projektowanie, wykonanie, przechowywanie, transport i eksploatacja sprzętu i urządzeń stosowanych dla potrzeb techniki zdjęciowej, dźwięku i oświetlenia powinny spełniać wymagania określone instrukcjami szczegółowymi, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 46. 1. Sprzęt i urządzenia powinny być poddawane okresowym przeglądom i konserwacji według instrukcji szczegółowych, a przed wydaniem do eksploatacji powinny być sprawdzone pod względem sprawności i stanu technicznego.

2. Przed wydaniem do eksploatacji urządzeń zasilanych energią elektryczną należy zbadać skuteczność ochrony przeciwporażeniowej.

§ 47. 1. Pojazdy, wózki i krany operatorskie powinny być eksploatowane zgodnie ze szczegółowymi instrukcjami i przepisami użytkowania.

2. Wózki szynowe i bezszynowe, poruszane ręcznie, należy stosować zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi transportu ręcznego.

3. Wózki i urządzenia jezdne, poruszane ręcznie, powinny mieć urządzenia zabezpieczające obsługę i otoczenie oraz w miarę potrzeby sprawne urządzenia hamulcowe, uruchamiane z miejsca łatwo dostępnego.

4. Drogi komunikacyjne dla osób znajdujących się na planie oraz dla obsługi wózków poruszanych ręcznie powinny być równe, nie powodować poślizgu i nie stwarzać zagrożeń.

§ 48. 1. Usytuowanie stanowiska pracy powinno zapewniać bezpieczne warunki pracy, a jego organizacja powinna zapewniać środki zabezpieczające pracowników obsługi oraz sprzęt.

2. Środkami zabezpieczającymi pracowników są urządzenia i sprzęt zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy, jak np.: osłony, konstrukcje i urządzenia nośne, pomosty, bariery, oporęcznia, olinowania i inne urządzenia zabezpieczające przed upadkiem, poślizgnięciem lub urazami, a także odzież i sprzęt ochrony osobistej.

3. Środkami zabezpieczającymi sprzęt i jego wyposażenie są urządzenia pomocnicze służące do bezpiecznego, bezawaryjnego i wygodnego transportu, instalowania i zamocowania oraz zabezpieczenia przed upadkiem lub nie zamierzonym przemieszczeniem.

§ 49. 1. Sprzęt, urządzenia i przedmioty wyposażenia instalowane na konstrukcjach i pomostach powinny być zabezpieczone dodatkowo, np. pasami, linami, łańcuchami.

2. Urządzenia pomocnicze i przedmioty wyposażenia reflektorów powinny być przechowywane w specjalnych pojemnikach, a po ich zainstalowaniu należy je zabezpieczyć.

3. Armatura i urządzenia oświetleniowe bezsołeczkowe, przeznaczone do zawieszenia nad planem zdjęciowym, powinny być zabezpieczone przed wypadnięciem lub rozpryskiem.

§ 50. Zabronione jest:

1) włączanie i wyłączanie odbiorników elektrycznych bez użycia przełączników,

2) zawieszanie jakichkolwiek urządzeń lub innych przedmiotów na przewodach prądowych.

§ 51. 1. Do przenoszenia, instalowania oraz obsłu-

gi sprzętu należy wyznaczać pracowników w odpowiedniej liczbie w stosunku do wielkości, ciężaru i ilości sprzętu, zgodnie z przepisami instrukcji szczegółowej.

2. Instalowanie ciężkich jednostek oświetleniowych i innych przedmiotów na podwyższeniach (praktikablach i innych konstrukcjach) należy wykonywać pod bezpośrednim nadzorem mistrza lub brygadzysty przy użyciu urządzeń pomocniczych i zabezpieczających.

3. Do ręcznych prac transportowych wykonywanych zespołowo należy dobierać pracowników o odpowiednich warunkach fizycznych.

§ 52. 1. Należy ograniczać czas przebywania pracowników oraz innych osób w pełnym oświetleniu produkcyjnym.

2. Pełne produkcyjne oświetlenie planu zdjęciowego należy stosować tylko podczas generalnych prób oświetlenia oraz podczas dokonywania zdjęć.

3. Personel obsługi planu zdjęciowego powinien stosować okulary lub daszki ochronne.

§ 53. Instalowanie i obsługa urządzeń i sprzętu techniki dźwiękowej oraz obsługa wozu dźwiękowego powinny odbywać się na podstawie szczegółowych instrukcji.

§ 54. Podczas wyładowań atmosferycznych w plenerze przenośny sprzęt elektryczny powinien być wyłączony spod napięcia, a wszystkie prace montażowe przy nim wstrzymane.

4. Dekoracje.

§ 55. 1. Do prac związanych z budową i rozbiórką dekoracji filmowych mają zastosowanie przepisy ogólne dotyczące przestrzegania warunków bezpieczeństwa i higieny pracy przy robotach budowlanych i rozbiórkowych.

2. Rozwiązania konstrukcyjne oraz prowadzenie robót budowlanych powinny być zgodne z ogólnie stosowanymi zasadami sztuki budowlanej i obowiązującymi normami.

3. Odstępstwa wynikające ze specyfiki budowy i przeznaczenia dekoracji filmowych powinny przewidywać zachowanie warunków bezpieczeństwa pracy i bezpieczeństwa publicznego.

§ 56. 1. Wykonanie dekoracji filmowych o skomplikowanej konstrukcji lub wymagających odstępstw od zasad sztuki budowlanej powinno być oparte na dokumentacji konstrukcyjno-wykonawczej i obliczeniach statycznych.

2. O konieczności sporządzenia dokumentacji konstrukcyjnej decyduje każdorazowo kierownik wydziału budowy dekoracji.

§ 57. 1. Część dekoracji przeznaczona do obsługi technicznej planu zdjęciowego, jak: pomosty, schody, drabiny itd., powinna być wykonana w sposób zapewniający bezpieczeństwo pracy.

2. Elementy nośne i konstrukcyjne powinny być wykonane z materiałów o właściwej jakości i wytrzymałości oraz poddawane konserwacji i okresowej kontroli.

3. Pomosty, przejścia i trasy komunikacyjne powinny być należycie zabezpieczone krawężnikami i oporzeniem.

4. Listwy poręczowe powinny być gładkie.

5. Nawierzchnie tras komunikacyjnych nie mogą mieć części wystających.

§ 58. Elementy dekoracji poddawane efektem wyburzania, zawałania się itp. w obecności ludzi na planie zdjęciowym powinny być wykonywane z materiałów specjalnych, nie stwarzających zagrożenia (np. tworzywa sztuczne, balza, korek, zaprawa niepyląca).

§ 59. Dekoracje i budowle filmowe przed oddaniem ich do użytku powinny być odebrane przez komisję powołaną:

1) na terenie wytwórni filmowej — przez dyrektora wytwórni w uzgodnieniu z radą zakładową,

2) w plenerze — przez kierownika produkcji filmu w uzgodnieniu z delegatem związkowym.

§ 60. W czasie użytkowania dekoracji wszelkie zmiany w konstrukcji mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą kierownika budowy.

§ 61. Przy zabudowywaniu dekoracji zwartych należy stosować przejścia komunikacyjne odpowiedniej szerokości dla ewentualnej ewakuacji, dostępu do urządzeń oraz sprzętu przeciwpożarowego.

§ 62. Po przerwach w pracy wywołanych warunkami atmosferycznymi lub kłeskami żywiołowymi dekoracje plenerowe należy poddać szczegółowym oględzinom przez komisję powołaną zgodnie z § 59 w celu stwierdzenia i usunięcia ewentualnych szkód mających wpływ na wytrzymałość lub statyczność budowli.

§ 63. Reżyser, operator obrazu i kierownik produkcji obowiązani są przestrzegać, aby dekoracje używane były zgodnie z ich przeznaczeniem, określonym w scenopisie.

§ 64. 1. Do prac wykonywanych na wysokości powyżej czterech metrów od poziomu otoczenia można dopuszczać tylko osoby posiadające aktualne zaświadczenia lekarskie zezwalające na wykonywanie pracy na wysokości.

2. Pracownicy dopuszczeni do prac określonych w ust. 1 powinni w czasie pracy nosić specjalne znaczniki na wierzchniej odzieży.

§ 65. Roboty instalacyjno-montażowe przy urządzeniach energetycznych, instalowanych w dekoracjach filmowych, powinni wykonywać pracownicy z odpowiednimi uprawnieniami.

§ 66. Urządzenia, instalacje elektryczne i armatura oświetleniowa instalowane w dekoracjach jako czynne urządzenia przeznaczone do niszczenia lub uszkodzenia dla celów inscenizacyjnych powinny być zasilane energią o napięciu bezpiecznym, uwzględniającym specyfikę warunków pracy i nie przekraczającym 24 V.

§ 67. Pracownicy zatrudnieni przy robotach budowlano-montażowych i instalacyjnych w czasie budowy i rozbiórki dekoracji oraz pomostów powinni stosować hełmy ochronne i sprzęt ochrony osobistej, zabezpieczający przed upadkiem z wysokości.

§ 68. Przy budowie i rozbiórce dekoracji należy stosować urządzenia pomocnicze ułatwiające transport elementów i materiałów.

§ 69. W planie organizacji robót rozbiórkowych należy przewidzieć w szczególności niezwłoczne porządkowanie placu budowy, usuwanie pozostałości

niebezpiecznych dla życia lub zdrowia, oczyszczanie z gwoździ i szkła i zabezpieczenie elementów porożbiorkowych.

5. Hale zdjęciowe.

§ 70. Hale zdjęciowe powinny być wyposażone w elementy i urządzenia służące do bezpiecznego instalowania sprzętu technicznego i urządzeń według wymagań przepisów branżowych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz instrukcji szczegółowych.

§ 71. Pomieszczenia hal zdjęciowych powinny posiadać stale dostępne wyjścia ewakuacyjne, zewnętrzną łączność telefoniczną oraz sprawnie działające zapasowe światła bezpieczeństwa.

§ 72. 1. Urządzenia oraz konstrukcje galerii i pomostów powinny zapewniać bezpieczeństwo ludzi i zabezpieczać przed upadkiem przedmiotów z wysokości.

2. Pomosty i galerie powinny mieć co najmniej dwa zejścia ewakuacyjne.

§ 73. Hale zdjęciowe powinny być wyposażone w urządzenia zapewniające właściwą temperaturę, wilgotność i wymianę powietrza.

§ 74. Hale zdjęciowe powinny być wyposażone w urządzenia służące do bezpiecznego wykonywania prac montażowych, instalacyjnych i porządkowych na wysokościach.

§ 75. 1. Eksploatacja urządzeń jezdnych, dźwigowych oraz konstrukcji nośnych, służących do transportowania i zawieszania pomostów oraz urządzeń technicznych i dekoracji, powinna odbywać się według instrukcji szczegółowych.

2. Urządzenia określone w ust. 1 powinny być poddawane konserwacji i okresowym badaniom zgodnie z wymaganiami instrukcji szczegółowych.

§ 76. Wznoszenie, zabudowywanie, uzbrajanie pomostów i galerii oraz ich rozbiórka i przemieszczanie, a także podnoszenie i opuszczanie pomostów wiszących powinno być wykonywane dopiero po usunięciu osób znajdujących się pod pomostami.

§ 77. Stałe punkty oświetleniowe powinny być łatwo dostępne oraz posiadać osłonę źródła światła.

§ 78. Zasłony, kotary, przystawki fotograficzne itp. powinny być zawieszane na urządzeniach i konstrukcjach zapewniających bezpieczne użytkowanie.

§ 79. Otwory, zapadnie i inne zagłębienia powinny być odpowiednio zabezpieczone. Uszkodzenia podłóg powinny być niezwłocznie naprawiane.

§ 80. Użytkowanie hal powinno odbywać się w sposób zapewniający możliwość szybkiej ewakuacji osób i sprzętu. Drogi, przejścia i pasy komunikacyjne w halach i na trasach wiodących do hal powinny być odpowiednio oznaczone oraz wolne od przedmiotów utrudniających komunikację.

§ 81. Hale zdjęciowe powinny być utrzymywane w porządku i czystości. Odpylanie powinno odbywać się przy użyciu mechanicznych urządzeń.

§ 82. Nadzór nad użytkowaniem i stanem pomieszczeń halowych powinien pełnić specjalnie wyznaczony pracownik.

6. Laboratoria.

§ 83. 1. Laboratoria chemiczne, biologiczne i obróbki taśmy filmowej w jednostkach organizacyjnych (§ 1 ust. 1—3) powinny być urządzone i wyposażone zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami branżowymi i specjalnymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Prace w laboratoriach powinny być wykonywane przez personel wykwalifikowany z zastosowaniem ogólnie obowiązujących przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy.

3. Prace porządkowe, naprawy i konserwacje w laboratoriach powinny być wykonywane przez odpowiednio przeszkolonych pracowników.

4. Dla przyrządów, aparatów i urządzeń stosowanych w laboratoriach powinny być opracowane szczegółowe instrukcje obsługi, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 84. 1. Pomieszczenia laboratoriów i oddziałów obróbki taśmy filmowej, w których odbywa się praca związana z przygotowaniem, rozdziałem, stosowaniem i regeneracją roztworów, powinny odpowiadać warunkom higieny pracy.

2. W pomieszczeniach określonych w ust. 1 powinny być utrzymywane w stanie sprawnym urządzenia do splukiwania podłóg i mycia urządzeń produkcyjnych.

3. Instalacje i urządzenia elektryczne powinny być eksploatowane zgodnie z przepisami norm PN-E dla pomieszczeń specjalnych oraz zabezpieczone przed niszczeniem działaniem chemikaliów.

4. Pomieszczenia określone w ust. 1 powinny być zaopatrzone w sprawnie działające urządzenia wentylacyjne.

5. W miejscach stałej pracy należy stosować odpowiednie podkłady izolacyjne, nie utrudniające komunikacji.

§ 85. 1. Prace przy produkcyjnym przygotowywaniu substancji o działaniu szkodliwym (mieszaniu, rozpuszczaniu, dozowaniu) powinny być zmechanizowane i zhermetyzowane.

2. Prace z wywoływaczami barwnymi powinny być wykonywane wyłącznie w ochronnych rękawicach.

§ 86. Oczyszczanie urządzeń i naczyń przy użyciu środków niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia powinno odbywać się przy zastosowaniu wszelkich środków ostrożności i sprzętu ochrony osobistej w pomieszczeniu skutecznie wentylowanym lub na wolnym powietrzu.

§ 87. Do pracy przy stosowaniu roztworów o działaniu uczulającym (roztwory wywołujące dla filmów barwnych) należy dopuszczać pracowników po uprzednim poddaniu ich badaniu na możliwość uczulenia i uzyskaniu wyniku ujemnego.

7. Pomieszczenia ciemniowe.

§ 88. 1. Pomieszczenia ciemniowe powinny być wyposażone w oświetlenie ciemniowe wykonane i usytuowane w taki sposób, aby osoby tam przebywające mogły rozróżniać zarysy przedmiotów i dróg komunikacyjnych.

2. Maszyny i urządzenia oraz sprzęt w pomiesz-

zeniach ciemniowych powinny być usytuowane w sposób zapewniający bezpieczną obsługę urządzeń oraz komunikację wewnętrzną.

3. Materiały, narzędzia, produkty i przedmioty użytku powinny być układane i przechowywane na specjalnie przystosowanych urządzeniach (np. półki, regały, wieszaki, zasobniki) na określonych miejscach.

4. Zabrania się pozostawiania wszelkich przedmiotów i pudełek z taśmą filmową na podłodze oraz w przejściach komunikacyjnych.

5. Progi, schody i inne występy znajdujące się na trasach komunikacyjnych powinny być zastąpione pochylniami lub oznaczone w widoczny sposób.

6. Miejsca znajdujące się przed wejściem do pomieszczenia ciemnego powinny być oświetlone w sposób umożliwiający przystosowanie wzroku do zmian warunków oświetleniowych.

7. Pomieszczenia ciemniowe powinny być zaopatrzone w sprawnie działające urządzenia wentylacyjne.

8. Pomieszczenia ciemniowe dla jednoosobowych stanowisk pracy powinny być wyposażone w sygnalizację świetlną i alarmową.

8. Prace graficzne i precyzyjne.

§ 89. 1. Czynności, których wykonywanie wymaga wyczerpanej pracy wzrokowej, mogą być wykonywane wyłącznie przy zapewnieniu właściwych warunków oświetleniowych według specjalnych norm zdrowotnych i przepisów ogólnie obowiązujących w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W pomieszczeniach i miejscach wykonywania czynności wymagających wyczerpanej pracy wzrokowej należy przeprowadzać okresowe badania jakości oświetlenia i warunków pracy.

3. Pracowników zatrudnionych przy pracach określonych w ust. 1 należy poddawać okresowym specjalistycznym badaniom lekarskim, niezależnie od ogólnych badań okresowych.

4. Przy pracach graficznych związanych z produkcją filmów należy stosować materiały i środki techniczne, których jakość wpływa na poprawę warunków pracy wzrokowej.

9. Składowanie i transport.

§ 90. 1. Miejsca składowania powinny zapewniać właściwe pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy warunki składowania i obrotu (przyjmowania i wydawania), załadunku i wyładunku oraz transportu.

2. Miejsca składowania powinny być wyposażone w odpowiednie urządzenia (np. regały, zasobniki, stelaże, wieszaki) odpowiedniej wytrzymałości i konstrukcji, zapewniające statyczne składowanie oraz bezpieczeństwo przy przyjmowaniu i wydawaniu materiałów.

3. Drogi i przejścia w składach i magazynach powinny być przystosowane do używania pomocniczych środków transportowych i bezpiecznego przemieszczania materiałów.

§ 91. 1. Środki i substancje chemiczne powinny być składowane w sposób uniemożliwiający powstawanie wzajemnych reakcji chemicznych oraz zapewniający bezpieczeństwo osób znajdujących się w magazynie.

2. Wydawanie środków o działaniu szkodliwym dla zdrowia powinno odbywać się przy użyciu urządzeń i opakowań zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy zgodnie z instrukcją szczegółową.

§ 92. 1. Składy dekoracji, funduszu i materiałów budowlanych powinny być usytuowane w miejscach nie utrudniających komunikacji wewnętrznej, łatwo dostępnych dla środków transportu, na terenie utwardzonym oraz zabezpieczonym od ujemnych wpływów atmosferycznych.

2. Elementy dekoracji i funduszu oraz materiały uzyskiwane z rozbiórki dekoracji przeznaczone do ponownego użycia powinny być oczyszczone z wystających części ostrych (np. gwoździ, szkła), układane w sposób uporządkowany i łatwo dostępny dla składowania i pobierania. Sterty i sztable nie mogą zagrażać utratą statyczności.

3. Zabronione jest składowanie elementów dekoracji, funduszu i materiałów budowlanych na terenie hal zdjęciowych.

§ 93. 1. Składowanie taśmy filmowej powinno odbywać się w warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Pomieszczenia i stanowiska pracy, w których stosowane jest przejściowe lub podręczne składowanie taśmy filmowej dla celów produkcyjnych, należy wyposażyć w odpowiednie regały, półki, stelaże, zapewniające statyczne i bezpieczne składowanie taśmy. Zabronione jest składowanie taśmy na podłodze przy stanowisku roboczym.

§ 94. 1. Transport pudełek z taśmą filmową powinien odbywać się w specjalnych pudłach zbiorczych, których konstrukcja powinna przewidywać wygodę i łatwość ręcznego dźwigania i przenoszenia (kształt, wielkość, ciężar, uchwyty).

2. Przenoszenie taśmy filmowej w ilości przekraczającej dwa pudełka powinno odbywać się w specjalnych pojemnikach (np. pudłach, kontenerach, koszach, siatkach).

3. Do transportu wewnętrznego taśmy należy stosować pomocnicze urządzenia ułatwiające transport (np. wózki, nosilki, windy).

§ 95. Drogi wewnętrzne przeznaczone dla pojazdów kołowych powinny być oznakowane i użytkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ruchu na drogach publicznych. Szerokość dróg powinna uwzględniać potrzeby ruchu drogowego na terenie jednostki organizacyjnej (§ 1 ust. 1—3).

§ 96. 1. Transport filmowego sprzętu technicznego powinien odbywać się w specjalnie dostosowanych pojemnikach, obudowach, skrzyniach, zwijadłach, chroniących sprzęt przed uszkodzeniem i ułatwiających transport. Urządzenia te powinny być wyposażone w odpowiednie uchwyty.

2. Przedmioty przewożone transportem samochodowym powinny być właściwie rozmieszczone na powierzchni załadowniczej pojazdu i pewnie zabezpieczone przed przypadkowym przemieszczeniem lub wypadnięciem w czasie przewozu.

3. Dla ułatwienia załadunku i wyładunku przedmiotów należy stosować urządzenia zmniejszające wysiłek i niebezpieczeństwo pracy ręcznej.

§ 97. 1. Przewożenie osób samochodami ciężarowymi może odbywać się wyłącznie przy spełnieniu wszelkich wymagań bezpieczeństwa, określonych ogólnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi przewozu osób samochodami ciężarowymi.

2. Przewożenie osób razem z ładunkiem może odbywać się wyłącznie przy wydzieleniu odpowiedniego miejsca, zapewniającego wygodę i bezpieczeństwo przewozu osób; miejsce takie powinno być oddzielone od przewożonego ładunku. Zabronione jest przewożenie osób na powierzchni ładunkowej pojazdu z materiałami sypkimi i innymi przewożonymi luzem oraz z materiałami szkodliwymi i niebezpiecznymi dla życia lub zdrowia ludzkiego.

3. Pojazdy przeznaczone do przewozu i przebywania w nich osób w zimie powinny być ogrzewane.

4. W pojazdach, z których dokonuje się zdjęć filmowych lub na których instaluje się inne stanowiska obsługi technicznej filmu, należy urządzić odpowiednio wyposażone miejsca, zapewniające wygodę i bezpieczeństwo osób obsługujących te stanowiska.

§ 98. Pojazdy specjalne i operatorskie oraz przycepy i agregaty przewoźne, których miejsce pracy związane jest z postojami na drogach publicznych i w miejscach ruchu drogowego, powinny być pomalowane na kolor jaskrawo odcinający się od otoczenia oraz oznakowane w sposób ustalony obowiązującą normą w zakresie znaków i barw bezpieczeństwa, a w nocy lub przy słabej widoczności oświetlone według przepisów ruchu drogowego.

§ 99. 1. Pojazdy samochodowe należy poddawać obsłudze technicznej i naprawom zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

2. Dopuszczenie do jazdy pojazdu niesprawnego lub bez właściwego wyposażenia jest zabronione.

3. Jednostki organizacyjne dysponujące taborem samochodowym obowiązane są do zapewnienia warunków umożliwiających przeprowadzanie obsługi technicznej i napraw.

Rozdział 3.

Przepisy końcowe.

§ 100. 1. W uzasadnionych wypadkach dopuszczalne są odstępstwa od przepisów niniejszego rozporządzenia za zezwoleniem Ministra Kultury i Sztuki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, określi szczegółowo jednostkę organizacyjną, zakres odstępstw od przepisów rozporządzenia, warunki ich stosowania oraz okres ważności zezwolenia.

§ 101. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1—3 w terminie sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia wydadzą w uzgodnieniu z radą zakładową szczegółowe instrukcje z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla poszczególnych stanowisk pracy, procesów technologicznych i urządzeń produkowanych w tych jednostkach.

§ 102. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1—3 zapewnią środki niezbędne do realizacji przepisów rozporządzenia w ramach planów techniczno-ekonomicznych tych jednostek.

§ 103. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Kultury i Sztuki: *L. Motyka*

ZARZĄDZENIE Nr 44 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 19 maja 1970 r.

w sprawie przeciwdziałania nieuzasadnionej absencji chorobowej oraz wzmocnienia dyscypliny wypłat zasiłków chorobowych w zakładach pracy.

(*Monitor Polski z dnia 26 maja 1970 r. Nr 15, poz. 127*)

W związku z niedostatecznym przeciwdziałaniem zakładów pracy oraz jednostek nadrzędnych nieuzasadnionej absencji chorobowej i rozluźnieniem dyscypliny wypłat zasiłków chorobowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zakład pracy, w którym w związku ze zwiększeniem się absencji chorobowej nastąpiło przekroczenie kredytu na zasiłki chorobowe przynanego w trybie ustalonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. w sprawie zasad i trybu ustalania wysokości oraz rozliczania kredytów na zasiłki chorobowe z funduszy ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1963 r. Nr 10, poz. 58 i z 1967 r. Nr 20, poz. 90), jest obowiązany zawiadomić o tym jednostkę nadrzędną.

2. W zawiadomieniu należy wskazać przyczyny wzrostu absencji chorobowej, podając równocześnie środki podjęte dla jej zmniejszenia.

3. Zawiadomienie powinno być dokonane w terminie przewidzianym dla złożenia sprawozdania o wydatkach na zasiłki limitowane za kwartał, w którym nastąpiło przekroczenie kredytu.

§ 2. 1. Jednostka nadrzędna nad zakładem pracy po otrzymaniu zawiadomienia o przekroczeniu przez zakład pracy kredytu na zasiłki chorobowe jest obowiązana do przeprowadzenia analizy przyczyn tego przekroczenia ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przez zakład pracy obowiązku zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz obowiązku zwalczania nadużyć w zakresie wykorzystania zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy.

2. Jeżeli analiza wykaże nienależyte wykonywanie przez zakład pracy obowiązków, o których mowa w ust. 1, jednostka nadrzędna obowiązana jest podjąć wszelkie skuteczne środki zmierzające do zmiany tego stanu.

§ 3. Przyznanie przez oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dodatkowego kredytu na zasiłki chorobowe (§ 9 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1) może nastąpić tylko na podstawie opinii jednostki nadrzędnej zakładu pracy, stwierdzającej, że wzrost absencji chorobowej nastą-

pił mimo właściwego wykonywania przez zakład pracy obowiązków określonych w § 2 ust. 1.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

71

ZARZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 9 kwietnia 1970 r.

w sprawie zapewnienia opieki zdrowotnej studentom odbywającym praktyki robotnicze.

(Monitor Polski z dnia 22 kwietnia 1970 r. Nr 12, poz. 108)

Na podstawie § 4 ust. 2 i § 14 ust. 1 uchwały nr 24 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 1970 r. w sprawie organizacji praktyk robotniczych studentów szkół wyższych (Monitor Polski Nr 7, poz. 64) zarządza się, co następuje:

§ 1. Studenci szkół wyższych oraz osoby przyjęte na I rok studiów po zdaniu egzaminów wstępnych a przed immatrykulacją, zwane dalej „kandydatami na studia”, zobowiązani do odbycia praktyki robotniczej, podlegają bezpłatnemu badaniu lekarskiemu (ogólnemu, a w razie potrzeby również badaniom specjalistycznym) w zakresie niezbędnym do wydania orzeczenia o zdolności lub niezdolności do odbycia praktyki robotniczej.

§ 2. 1. Jeżeli praktyka robotnicza obejmuje prace wzbronione osobom chorym zakaźnie, chorym na gruźlicę lub na chorobę weneryczną, badanie lekarskie, oprócz badania określonego w § 1, powinno być dodatkowo przeprowadzone w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.

2. Jeżeli praktyka robotnicza obejmuje prace, do których w myśl przepisów o badaniach profilaktycznych pracowników mogą być dopuszczeni wyłącznie pracownicy zakwalifikowani w wyniku badań wstępnych — badanie lekarskie, oprócz badań określonych w § 1, powinno być dodatkowo przeprowadzone w zakresie określonym w powołanych przepisach.

§ 3. 1. Badania lekarskie określone w § 1 przeprowadzają:

1) kandydatów na studia — zakłady społeczne służby zdrowia dokonujące kwalifikowania pod względem zdrowotnym osób ubiegających się o przyjęcie do szkół wyższych,

2) studentów — właściwe przychodnie dla studentów.

2. W wypadkach określonych w § 2 badania dodatkowo przeprowadzają odpowiednio zakłady służby zdrowia właściwe w myśl przepisów sanitarno-epidemiologicznych lub przepisów o badaniach profilaktycznych pracowników.

3. Zakłady przeprowadzające badania lekarskie powinny w miarę możliwości wykorzystywać wyniki badań uzyskane w związku z kwalifikowaniem pod względem zdrowotnym kandydatów na studia (ust. 1 pkt 1) lub badaniami okresowymi studentów (ust. 1 pkt 2).

§ 4. 1. W wyniku przeprowadzonego badania lekarskiego właściwy w myśl § 3 ust. 1 i 2 zakład:

1) wydaje orzeczenie o zdolności do odbycia praktyki robotniczej lub

2) kieruje osobę zbadaną na komisję właściwą do wydania orzeczenia o niezdolności do odbycia praktyki robotniczej.

2. Orzeczenie lub skierowanie, o których mowa w ust. 1, obejmują również wyniki badań przewidzianych w przepisach sanitarno-epidemiologicznych.

3. Wyniki badań przeprowadzonych stosownie do § 2 ust. 2 mają charakter wiążący dla zakładu, w którym ma być odbywana praktyka robotnicza.

§ 5. Orzeczenie o zdolności do odbycia praktyki robotniczej powinno być wpisane odpowiednio do „karty zdrowia kandydata na wyższe uczelnie” (§ 3 ust. 1 pkt 1) lub do książki zdrowia studenta (§ 3 ust. 1 pkt 2).

§ 6. Komisją właściwą do wydania orzeczenia o niezdolności do odbycia praktyki robotniczej jest:

1) dla kandydatów na studia — komisja lekarska w przychodni, właściwa w myśl przepisów w sprawie orzekania o czasowej niezdolności do pracy,

2) dla studentów — komisja lekarska właściwa w myśl przepisów w sprawie orzekania o czasowej niezdolności do zajęć związanych ze studiami.

§ 7. Orzeczenie komisji lekarskiej stwierdzające niezdolność do odbycia praktyki robotniczej jest wydawane w formie odpowiedniego zaświadczenia stanowiącego podstawę dla władz uczelni do zwolnienia studenta lub kandydata na studia z tej praktyki z przyczyn zdrowotnych.

§ 8. 1. Osoba, która w wyniku badań lekarskich została uznana za zdolną do odbycia praktyki robotniczej, może się domagać przeprowadzenia powtórnych badań lekarskich przez komisję lekarską właściwą w myśl § 6, zgłaszając wnioski do przewodniczącego komisji w ciągu 3 dni od dnia wydania kwestionariusza orzeczenia.

2. Od orzeczeń komisji stwierdzających zdolność lub niezdolność do odbycia praktyki robotniczej odwołanie nie przysługuje.

§ 9. Orzeczenia w sprawie zdolności lub niezdolności do odbycia praktyki robotniczej powinny być wydane nie wcześniej niż na 4 miesiące i w zasadzie nie później niż na miesiąc przed dniem rozpoczęcia praktyki.

§ 10. 1. Opiekę zdrowotną studentom lub kandydatom na studia w czasie odbywania praktyki robotniczej zapewniają:

1) przychodnie przyzakładowe lub międzyzakładowe służby zdrowia właściwe dla zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka robotnicza,

2) właściwa przychodnia dla studentów — jeżeli

praktyka robotnicza odbywana jest w szkole wyższej,

3) przyzakładowe ośrodki zdrowia — jeżeli praktyka robotnicza odbywana jest w rolnym zakładzie pracy,

4) przychodnie Polskich Kolei Państwowych właściwe dla zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka robotnicza.

2. Jeżeli praktyka robotnicza jest odbywana w zakładzie pracy innym niż określony w ust. 1, opiekę zdrowotną osobom odbywającym tę praktykę zapewniają zakłady społeczne służby zdrowia właściwe ze względu na położenie zakładu pracy.

§ 11. Osoby odbywające praktykę robotniczą są uprawnione do świadczeń zakładów społecznych służby zdrowia na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz do nabywania w aptekach otwartych leków za 30% odpłatnością.

§ 12. 1. Dokumentem uprawniającym osobę odbywającą praktykę robotniczą do uzyskania bezpłatnych świadczeń w zakładach społecznych służby zdrowia jest:

- 1) książka zdrowia studenta albo
- 2) ważna legitymacja szkoły wyższej, albo
- 3) zaświadczenie zakładu pracy stwierdzające odbywanie w tym zakładzie praktyki robotniczej.

2. W czasie podróży do miejscowości, w której ma

być odbywana praktyka robotnicza, dokumentem uprawniającym do świadczeń jest umowa o pracę albo skierowanie na praktykę.

§ 13. 1. W razie stwierdzenia czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby właściwy zakład społeczny służby zdrowia wystawia studentowi lub kandydatowi na studia zaświadczenie o czasowej niezdolności do pracy na formularzu Mz/L-4.

2. Osoby odbywające praktykę robotniczą otrzymują zaświadczenie o czasowej niezdolności do pracy na formularzu Mz/L-4 bez obowiązku posiadania książeczki ubezpieczeniowej.

§ 14. 1. Stanowiska i warunki pracy, obiekty zakwaterowania i żywienia powinny być zakwalifikowane przed rozpoczęciem praktyk robotniczych przez właściwego terenowo państwowego inspektora sanitarnego.

2. Państwowy inspektor sanitarny, właściwy ze względu na miejsce odbywania praktyki robotniczej, obowiązany jest do sprawowania bieżącego nadzoru sanitarnego nad warunkami pracy, zakwaterowania i żywienia osób odbywających praktyki.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Zdrowia i Opieki Społecznej: J. Kostrzewski

72

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 7 maja 1970 r.

w sprawie szczegółowych zasad zatrudniania absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących.

(Monitor Polski z dnia 16 maja 1970 r. Nr 14, poz. 121)

Na podstawie § 12 uchwały nr 58 Rady Ministrów z dnia 6 maja 1970 r. w sprawie zasad zatrudniania absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących (Monitor Polski Nr 14, poz. 116) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych ustalają — odpowiednio do sytuacji w zatrudnieniu na terenie województwa — zasady rozdziału oraz tryb kierowania absolwentów do zakładów pracy.

2. W celu realizacji zadań wynikających z ust. 1 wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych corocznie, w terminie do dnia 15 stycznia, ustalają:

- 1) wykazy występujących na terenie województwa:
 - a) zawodów deficytowych,
 - b) zawodów pozostałych, nie wymienionych pod lit. a) — w których kształcą szkoły położone na terenie województwa,

2) wykazy zakładów pracy o szczególnym znaczeniu gospodarczym, uprawnionych do zatrudniania absolwentów w zawodach deficytowych (pkt 1 lit. a) — na podstawie umów przedwstępnych lub wydawanych przez wydział zatrudnienia prezydium właściwej rady narodowej zezwoleń na przyjmowanie do pracy absolwentów bez skierowania,

3) tryb kierowania absolwentów, którzy ukończyli naukę w zawodach nie objętych wykazem zawodów deficytowych (pkt 1 lit. a), na podstawie:

- a) umów przedwstępnych lub
- b) wydawanych przez wydział zatrudnienia w trybie pośrednictwa pracy:

— skierowań do pracy albo

— zezwoleń na przyjmowanie do pracy absolwentów bez skierowania.

3. Wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych opracowują corocznie dla zakładów pracy informatory o absolwentach kończących szkoły zawodowe i ogólnokształcące na terenie województwa. Informatory powinny zawierać w szczególności:

- 1) wykazy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2,
- 2) opracowane przez kuratoria okręgów szkolnych informacje o przewidywanej liczbie absolwentów kończących naukę w poszczególnych zawodach z uwzględnieniem podziału według płci,

3) ustalony dla województwa tryb kierowania absolwentów do pracy w zawodach nie objętych wykazem zawodów deficytowych (ust. 2 pkt 3),

4) sposób i terminy zgłaszania przez zakłady pracy propozycji zawarcia umów przedwstępnych i propozycji pracy dla absolwentów (§ 2).

4. Informatory powinny być przesłane do zakładów pracy i szkół w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 2. 1. Zakłady pracy na podstawie ustaleń zawartych w informatorach (§ 1 ust. 3) zgłaszają:

- 1) propozycje zawarcia umów przedwstępnych dla uczniów ostatnich klas szkół zawodowych w terminie do dnia 15 marca — do odpowiednich szkół zawodowych, a w odpisie do wydziałów zatrudnienia prezydiów rad narodowych właściwych ze względu na siedzibę zakładu pracy i siedzibę szkoły oraz

2) propozycje pracy dla absolwentów w terminie

do dnia 31 maja — do wydziałów zatrudnienia prezydiów właściwych rad narodowych.

2. Zakłady pracy zgłaszają propozycje zawarcia umów przedwstępnych na formularzach według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Umowy przedwstępne powinny być zawarte w terminie do dnia 15 maja; wzór umowy przedwstępnej ustala załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Propozycje pracy dla absolwentów powinny określać warunki pracy i warunki wynagrodzenia, a w szczególności:

1) dokładny adres i pełną nazwę zakładu pracy oraz nazwę i adres jednostki nadrzędnej nad zakładem pracy,

2) liczbę miejsc pracy dla absolwentów według specjalności, z podaniem rodzaju czynności na określonych stanowiskach pracy,

3) wysokość wynagrodzenia w okresie wstępnego stażu pracy oraz przewidywane zmiany warunków płacy po zakończeniu wstępnego stażu pracy i inne przysługujące uprawnienia,

4) proponowany przez zakład termin podjęcia pracy,

5) możliwości zakwaterowania absolwentów z podaniem rodzaju kwater i warunków zakwaterowania.

2. Propozycje pracy dla absolwentów szkół ogólnokształcących, którzy mogą być zatrudnieni na stanowiskach pracy wymagających przysposobienia zawodowego, powinny określać, poza informacjami wymienionymi w ust. 1, rodzaj wymaganego przeszkolenia zawodowego oraz możliwości zorganizowania tego szkolenia przez zakład pracy we własnym zakresie.

§ 4. 1. Programy zawodowego szkolenia absolwentów szkół ogólnokształcących (§ 4 ust. 2) powinny przewidywać odpowiednie do zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników wykwalifikowanych kursy szkolenia zawodowego, organizowane zarówno przez zakłady pracy, jak i przez organizacje prowadzące kursy szkolenia zawodowego.

2. Programy, o których mowa w ust. 1, kuratoria okręgów szkolnych opracowują w porozumieniu z wydziałami zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych w terminie do dnia 30 czerwca.

§ 5. W celu wydania informatorów, o których mowa w § 1 ust. 3, kuratoria okręgów szkolnych opracowują i przekazują wydziałom zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku informacje dotyczące przewidywanej liczby absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących z uwzględnieniem podziału absolwentów według zawodów i płci.

§ 6. 1. Dyrekcje szkół zawodowych przesyłają w terminie do dnia 25 maja każdego roku do wydziałów zatrudnienia prezydiów rad narodowych informacje o:

1) przewidywanej liczbie absolwentów, którzy ukończą szkołę w danym roku, według zawodów z podziałem według płci,

2) liczbie zgłoszonych przez zakłady pracy i zawartych z uczniami umów przedwstępnych z podziałem według płci.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, szkoły przesyłają na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Łącznie z informacją, o której mowa w ust. 1, dyrekcje szkół przesyłają do wydziałów zatrudnienia prezydiów właściwych rad narodowych nie zrealizowane przez szkołę propozycje zawarcia umów przedwstępnych.

§ 7. Kuratoria okręgów szkolnych i dyrekcje poszczególnych szkół zawodowych są obowiązane do współdziałania z zakładami pracy w zakresie zawierania umów przedwstępnych, a w szczególności do:

1) szczegółowego informowania uczniów ostatnich klas szkół o rodzaju i warunkach pracy w zakładach pracy, z którymi będą zawierane umowy przedwstępne,

2) organizowania bezpośrednich kontaktów między uczniami a zainteresowanymi zakładami pracy,

3) przygotowywania i nadzorowania przebiegu zawierania umów przedwstępnych.

§ 8. 1. Wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych w braku możliwości zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych w zakładach pracy położonych na ich terenie działania powinny — w drodze porozumienia z wydziałami zatrudnienia prezydiów właściwych rad narodowych — kierować tych absolwentów do pracy na terenie, na których występuje deficyt pracowników wykwalifikowanych.

2. Wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych przekazują począwszy od miesiąca lipca każdego roku do Komitetu Pracy i Płac wykazy nie wykorzystanych na terenie województwa propozycji pracy z możliwością zakwaterowania dla absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych — według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.

3. Wykazy, o których mowa w ust. 2, wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych przekazują do Komitetu Pracy i Płac w terminach obowiązujących przy składaniu sprawozdań z zakresu pośrednictwa pracy.

§ 9. W 1970 r. terminy określone:

1) w § 1 ust. 2 — przesuwają się na dzień 20 maja,

2) w § 1 ust. 4 — przesuwają się na dzień 25 maja,

3) w § 2 ust. 1 pkt 1 — przesuwają się na dzień 5 czerwca,

4) w § 2 ust. 3 — przesuwają się na dzień 20 czerwca,

5) w § 6 — przesuwają się na dzień 30 czerwca.

§ 10. Przepisy zarządzenia dotyczące prezydiów wojewódzkich rad narodowych stosuje się odpowiednio do prezydiów rad narodowych miast wyłączonych z województw.

§ 11. Tracą moc:

1) zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 2 maja 1957 r. w sprawie szczegółowego trybu zgłaszania propozycji pracy dla absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Monitor Polski z 1957 r. Nr 36, poz. 238 i z 1958 r. Nr 33, poz. 191),

2) zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 29 kwietnia 1958 r. w sprawie przyjmowania do pracy absolwentów średnich i zasadniczych szkół zawodowych bez skierowania organów zatrudnienia (Monitor Polski Nr 33, poz. 190).

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: M. Krukowski

Załączniki do zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 7 maja 1970 r. (poz. 121).

(nazwa i adres zakładu pracy)

Załącznik nr 1.

Uzgodniono z Głównym Urzędem Statystycznym dnia 25 marca 1970 r.

PROPOZYCJE ZAWARCIA UMÓW PRZEDWSTĘPNYCH DLA ABSOLWENTÓW ZASADNICZYCH, ŚREDNICH I POMATURALNYCH SZKÓŁ ZAWODOWYCH

Lp.	Nazwa zawodu	Specjalność (stanowisko pracy)	Wymagane wykształcenie*)	Wysokość wynagrodzenia		Liczba propozycji zawarcia umów przedwstępnych			Rodzaj zakwaterowania**)	Uwagi
				w okresie wstępnego stażu pracy	po ukończeniu wstępnego stażu pracy	ogółem	w tym dla męż- czyzn	ko- biet		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*) — zasadnicze zawodowe
— średnie zawodowe
— pomaturalne szkoły zawodowe

***) wypełniają zakłady pracy dysponujące hotelami robotniczymi lub innymi rodzajami kwater.

Załącznik nr 2.

UMOWA PRZEDWSTĘPNA

Dnia 19... r. pomiędzy reprezentowanym
(nazwa i adres zakładu pracy)

przez Obywatela (kę)
(imię i nazwisko przedstawiciela zakładu pracy)

a Obywatелеm (ką) zwanym dalej „zakładem pracy” z jednej strony,
uczniem ostatniej klasy
(nazwa i adres szkoły)

urodzonym w dniu 19... r. w zamieszkałym w ul.
(miejscowość) (miejscowość)

nr kończącym naukę w zawodzie z drugiej strony, zwanym w dalszym
(zawód — specjalność)

ciągu „absolwentem”, zawarta została umowa następującej treści:

1. Zakład pracy zobowiązuje się zatrudnić, a absolwent podjąć pracę w wymienionym zakładzie w celu odbycia wstępnego stażu pracy, na stanowisku
(stanowisko pracy)

*) na warunkach określonych w umowie o pracę, którą absolwent podpisze po zgłoszeniu się w zakładzie pracy. Datę rozpoczęcia pracy absolwent uzgodni z zakładem pracy w terminie 14 dni od daty ukończenia nauki w szkole.

2. W czasie odbywania wstępnego stażu pracy absolwent będzie otrzymywał wynagrodzenie ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami o wstępnym stażu pracy absolwentów szkół.

3. Po odbyciu wstępnego stażu pracy i złożeniu z wynikiem pomyślnym egzaminu z zakresu wstępnego stażu pracy absolwent zostanie zatrudniony na stanowisku odpowiednim do posiadanych kwalifikacji z wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości

(należy wyszczególnić wysokość wynagrodzenia zasadniczego, premii, rodzaj deputatów i wysokość ekwiwalentu za deputaty oraz inne świadczenia)

4. Zakład pracy zobowiązuje się przydzielić odpłatnie absolwentowi zakwaterowanie w
(hotel robotniczy lub inny rodzaj kwatery)

5. W razie nieotrzymania w terminie do dnia 30 czerwca przez absolwenta świadectwa ukończenia szkoły niniejsza umowa traci swoją ważność.

6. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem po 1 egzemplarzu dla:
— absolwenta,
— zakładu pracy,
— szkoły.

(podpis przedstawiciela zakładu pracy)

(podpis absolwenta)

*) Niepotrzebne skreślić.

**) Obowiązek zapewnienia absolwentowi zakwaterowania dotyczy zakładów pracy dysponujących hotelami robotniczymi lub innymi rodzajami kwater — w razie zatrudnienia absolwentów poza miejscem ich stałego zamieszkania, w miejscowości, z której niemożliwy jest codzienny dojazd do pracy (§ 9 ust. 1 uchwały nr 58 Rady Ministrów z dnia 6 maja 1970 r. w sprawie zasad zatrudniania absolwentów szkół zawodowych i ogólnokształcących — Monitor Polski Nr 14, poz. 116).

Załącznik nr 3.

(nazwa i adres szkoły)

Uzgodniono z Głównym Urzędem Statystycznym dnia 25 marca 1970 r.

WYKAZ ZGŁOSZONYCH I ZAWARTYCH PRZEZ ZAKŁADY PRACY UMÓW PRZEDWSTĘPNYCH

Lp.	Zawód — specjalność	Przewidywana liczba absolwentów			Liczba zgłoszo- nych propozycji zawarcia umów przedwstępnych			Liczba zawartych umów przedwstępnych			Liczba nie zrea- lizowanych pro- pozycji zawar- cia umów przedwstępnych			Uwagi
		ogó- łem	w tym:		ogó- łem	w tym dla:		ogó- łem	w tym przez:		ogó- łem	w tym dla:		
			męż- czyzn	ko- biet		męż- czyzn	ko- biet		męż- czyzn	ko- biety		męż- czyzn	ko- biet	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Prezydium Wojewódzkiej
Rady Narodowej
Wydział Zatrudnienia**Załącznik nr 4.**

w

Uzgodniono z Głównym Urzędem Statystycznym dnia 25 marca 1970 r.

**WYKAZ NIE WYKORZYSTANYCH NA TERENIE WOJEWÓDZTWA PROPOZYCJI PRACY DLA ABSOL-
WENTÓW ZASADNICZYCH, ŚREDNICH I POMATURALNYCH SZKÓŁ ZAWODOWYCH**

Lp.	Nazwa i adres zakładu pracy (miejscowość, powiat, ulica, numer telefonu *)	Zawód — specjalność	Liczba propozycji pracy			Wysokość wynagro- dzenia	Rodzaj zakwate- rowania	U w a g i
			ogółem	w tym dla:				
				mężczyzn	kobiet			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*) Adresy zakładów pracy należy wskazywać według powiatów.

73

**WYTYCZNE Nr 5
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC
z dnia 11 lutego 1970 r.****w sprawie przestrzegania przez zakłady pracy przepisów dotyczących zwolnień od pracy z powodu
czasowej niezdolności do pracy.***(Dziennik Urzędowy Komitetu Pracy i Płac z dnia 25 lutego 1970 r. Nr 1, poz. 2)*

Przeprowadzone w ostatnim okresie kontrole wy-
kazały, że znaczna część zakładów pracy nie prze-
strzega przepisów o wystawianiu, doręczaniu i wy-
korzystywaniu zwolnień od pracy z powodu czaso-
wej niezdolności do pracy, a w szczególności prze-
pisów:

1) ustawy z dnia 23 stycznia 1968 r. o zmianie

i uzupełnieniu przepisów w sprawie nieuzasadnionej
absencji w pracy (Dz. U. Nr 3, poz. 12),2) ustawy z dnia 6 czerwca 1958 r. o zwalczaniu
nadużyć w zakresie wykorzystywania zaświadczeń
o czasowej niezdolności do pracy (Dz. U. z 1968 r.
Nr 7, poz. 43),

3) uchwały nr 327 Rady Ministrów z dnia 16 sierpn-

nia 1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy (Monitor Polski z 1968 r. Nr 3, poz. 22),

4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1968 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy wystawianiu, doręczaniu oraz kontroli orzeczeń i zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy (Dz. U. Nr 3, poz. 16),

5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 1958 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli pracowników zwalnianych od pracy na podstawie zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy (Dz. U. Nr 42, poz. 198),

6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 maja 1969 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o pracowniczych urloпах wypoczynkowych (Dz. U. Nr 14, poz. 100),

7) rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 lutego 1968 r. w sprawie orzekania o czasowej niezdolności do pracy (Dz. U. Nr 7, poz. 42),

8) instrukcji Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z dnia 15 marca 1965 r. w sprawie uznawania czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby przebytej przez pracownika w czasie przejściowego pobytu za granicą (Monitor Polski Nr 16, poz. 66).

Powoduje to rozluźnienie dyscypliny pracy oraz wzrost nieuzasadnionej absencji w pracy, co w konsekwencji obniża efekty pracy zakładów, wpływa na nieuzasadniony wzrost wydatków z funduszu płac i funduszu ubezpieczenia społecznego oraz działa demoralizująco na załogi tych zakładów.

W celu przeciwdziałania tym ujemnym zjawiskom — na podstawie § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu działania Komitetu Pracy i Płac oraz zakresu współpracy Komitetu z innymi organami administracji państwowej (Dz. U. Nr 23, poz. 135), w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych — ustala się następujące wytyczne:

1. Zasady ogólne

§ 1. Podstawę do zwolnienia pracownika od pracy i do wypłaty zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenia w razie:

- 1) choroby,
 - 2) stwierdzenia nosicielstwa zarazków choroby zakaźnej lub podejrzenia o to nosicielstwo albo izolacji z powodu podejrzenia o chorobę zakaźną,
 - 3) konieczności zapewnienia opieki choremu członkowi rodziny,
 - 4) urlopu macierzyńskiego (połogowego),
 - 5) pobytu w szpitalu dla karmienia piersią chorego dziecka
- stanowi wyłącznie zaświadczenie o czasowej niezdolności do pracy wystawione na formularzu wzór Mz-L4 przez zakład społeczny służby zdrowia — zwane dalej „zaświadczeniem”.

§ 2. 1. Do podstawowych obowiązków zakładów pracy należy kontrola prawidłowości zaświadczeń, terminowości ich doręczenia oraz prawidłowości wykorzystywania zwolnień przez pracowników.

2. Wykonywanie obowiązków określonych w ust. 1 należy do komórki spraw osobowych lub innej komórki (stanowiska pracy) wyznaczonej przez kierownika zakładu pracy.

3. Do zadań tej komórki (stanowiska pracy) należy w szczególności:

1) przyjmowanie doręczonych przez pracowników zaświadczeń oraz zawiadomień zakładów i organów wymienionych w § 6,

2) kontrola terminowości doręczania oraz prawidłowości zaświadczeń,

3) niezwłoczne zawiadomienie kierowników właściwych komórek organizacyjnych zakładu pracy o nieobecności pracownika z powodu czasowej niezdolności do pracy,

4) niezwłoczne przekazywanie przychodni przyzakładowej lub międzyzakładowej do zarejestrowania zaświadczeń wystawionych pracownikom przez inne zakłady opieki zdrowotnej,

5) ustalanie przyczyn nieobecności w pracy pracowników, którzy nie powiadomili o powodach niestawienia się do pracy,

6) występowanie z wnioskami do kierownika zakładu pracy o zastosowanie sankcji do pracowników, którzy nie doręczyli zaświadczeń w ustalonych terminach,

7) systematyczne organizowanie kontroli wykorzystywania zwolnień pracowników nieobecnych w pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy oraz występowanie z odpowiednimi wnioskami do kierownika zakładu pracy w wyniku przeprowadzonych kontroli,

8) prowadzenie analizy nieobecności w pracy i ich przyczyn oraz przedkładanie wniosków co najmniej raz w miesiącu kierownikowi zakładu pracy,

9) podawanie do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w zakładzie pracy treści przepisów dotyczących doręczania zaświadczeń oraz środków stosowanych w razie naruszenia tych przepisów.

2. Kontrola terminów doręczania zaświadczeń

§ 3. Każdy pracownik, który otrzymał zaświadczenie obowiązany jest doręczyć je zakładowi pracy w trybie i terminach określonych w §§ 4—10.

§ 4. 1. Pracownik przebywający w czasie leczenia w domu lub sprawujący opiekę domową nad chorym członkiem rodziny obowiązany jest doręczyć zakładowi pracy:

- 1) górny odcinek zaświadczenia nie później niż:
 - następnego dnia po dniu wystawienia, a
 - w ciągu dwóch dni po dniu wystawienia, jeżeli mieszka poza miejscowością, w której znajduje się zakład pracy i w miejscu zamieszkania pracownika nie ma placówki pocztowej;

2) dolny odcinek zaświadczenia:

- bezzwłocznie po stawieniu się do pracy, gdy zwolnienie nie zostało przedłużone lub gdy przedłużono je tylko jeden raz,

— w terminie wymienionym w pkt 1 gdy zwolnienie przedłużone zostało po raz drugi, termin do-

ręczenia biegnie od dnia, w którym po raz drugi przedłużono zwolnienie.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się do każdego następnego zwolnienia (przedłużenia zwolnienia) wystawionego na nowym zaświadczeniu.

3. Doręczenia dokonać można osobiście, przez inne osoby lub przez pocztę. W razie doręczenia przez pocztę za datę doręczenia uważa się datę nadania stwierdzoną stemplem pocztowym.

4. Jeżeli termin doręczenia zaświadczenia upływa w dniu uznanym ustawowo za wolny od pracy przyjmuje się, że upływa on w dniu następnym.

§ 5. Pracownik skierowany na leczenie uzdrowiskowe w ramach niezdolności do pracy obowiązany jest doręczyć zakładowi pracy:

1) górny odcinek zaświadczenia przed wyjazdem na leczenie,

2) dolny odcinek — poświadczony przez sanatorium uzdrowiskowe lub administrację ośrodka, w którym przebywał on na wczasach leczniczych — po powrocie z leczenia.

§ 6. 1. W razie przyjęcia pracownika na leczenie do zakładu zamkniętej opieki zdrowotnej zakład ten obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym zakład pracy, w którym zatrudniony jest pracownik.

2. W razie odsunięcia pracownika od pracy z powodu podejrzenia o nosicielstwo zarazków choroby zakaźnej, odsunięcia od pracy albo poddania przymusowej hospitalizacji lub izolacji z powodu stwierdzenia choroby zakaźnej lub podejrzenia o tę chorobę — organ podejmujący taką decyzję obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym zakład pracy, w którym pracownik jest zatrudniony.

3. Zawiadomienie o okolicznościach wymienionych w ust. 1 i 2 może nastąpić telefonicznie, przez pocztę lub w inny sposób.

4. Zaświadczenie stwierdzające na formularzu wzór Mz-L4 okres niezdolności do pracy, przesyła zakładowi pracy bezpośrednio po jego wystawieniu zakład lub organ wymieniony w ust. 1 i 2.

§ 7. 1. Zasady wymienione w §§ 3—6 stosuje się odpowiednio w razie niezdolności do pracy z powodu choroby trwającej co najmniej trzy dni, przypadającej w czasie wykorzystywania urlopu wypoczynkowego.

2. Należy zwrócić uwagę, że do orzekania o niezdolności do pracy pracowników korzystających z urlopu wypoczynkowego poza miejscem stałego zamieszkania lub zatrudnienia właściwy jest tylko lekarz — kierownik przychodni (ośrodka zdrowia) lub lekarz przez niego upoważniony, a po wyczerpaniu ich uprawnień — komisja lekarska.

§ 8. 1. W razie niezdolności do pracy z powodu choroby w czasie przejściowego pobytu za granicą pracownik obowiązany jest zawiadomić o tym niezwłocznie zakład pracy, jeżeli nie będzie mógł z tego powodu stawić się w zakładzie pracy w uprzednio ustalonym terminie.

2. Podstawę do usprawiedliwienia nieobecności w pracy i wypłaty wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego stanowi zaświadczenie zagranicznego zakładu leczniczego lub zagranicznego lekarza stwier-

dżające niezdolność do pracy z powodu choroby za granicą, jeżeli zaświadczenie to:

1) jest wystawione na blankiecie z nadrukiem określającym nazwę zagranicznego zakładu leczniczego lub imię i nazwisko zagranicznego lekarza oraz opatrzone datą wystawienia i wyraźnym podpisem,

2) zawiera rozpoznanie choroby, która spowodowała czasową niezdolność do pracy oraz określa początkową i końcową datę tej niezdolności,

3) doręczone zostało zakładowi pracy w ciągu 3 dni od dnia powrotu pracownika do kraju; postanowienia § 4 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio,

4) zostało pozytywnie zaopiniowane pod względem lekarskim przez kierownika przychodni przyzakładowej lub międzyzakładowej albo przychodni (punktu lekarskiego) przy zakładzie usługowym a jeżeli zakład pracy nie jest objęty opieką zdrowotną takiej przychodni (punktu lekarskiego) — przez kierownika przychodni lub ośrodka zdrowia, w którym pracownik zwykle uzyskuje świadczenia lekarskie.

§ 9. W przypadku, gdy pracownik zatrudniony jest równocześnie w dwóch lub więcej zakładach pracy jednemu z zakładów pracy doręcza zaświadczenie wystawione na formularzu wzór Mz-L4, pozostałym zaś zakładom — zaświadczenie zastępcze, które równocześnie wystawia w tym celu zakład społeczny służby zdrowia.

§ 10. 1. W razie zagubienia lub kradzieży zaświadczenia pracownik obowiązany jest zawiadomić o tym na piśmie zakład pracy w terminie i trybie w jakim obowiązany był doręczyć to zaświadczenie, podając równocześnie okres orzeczonej niezdolności do pracy. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje konsekwencje takie jak niedoręczenie w terminie zaświadczenia.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w pracy i wypłaty wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego stanowi przedłożony przez pracownika wypis z karty statystycznej o czasowej niezdolności do pracy, który wystawia na wniosek pracownika wydział zdrowia i opieki społecznej prezydium rady narodowej stopnia powiatowego, właściwy miejscowo dla zakładu społecznego służby zdrowia, który wydał zagubione lub skradzione zaświadczenie.

§ 11. Zakład pracy obowiązany jest kontrolować terminowość doręczenia wszystkich zaświadczeń.

§ 12. 1. Pracownikowi, który nie doręczył zakładowi pracy zaświadczenia w obowiązującym terminie zmniejsza się o 25% wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy należne za okres niezdolności do pracy do dnia poprzedzającego dzień doręczenia zaświadczenia.

2. Niezależnie od zmniejszenia wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego (ust. 1) stosuje się środki regulaminowe określone w przepisach o przestrzeganiu porządku i dyscypliny pracy — z wyjątkiem regulaminowych kar pieniężnych.

3. Wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy z tytułu niezdolności do pracy przypadającej na czas urlopu wypoczynkowego zmniejsza się (ust. 1) tylko w przypadku, jeśli pracownik po upływie terminu urlopu nie przystąpił do pracy z powodu dalszej niezdol-

ności do pracy lub w związku z przesunięciem urlopu zgodnie z przepisem § 7 ust. 1 i ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 maja 1969 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o pracowniczych urloпах wypoczynkowych (Dz. U. Nr 14, poz. 100).

4. Sankcji wymienionych w ust. 1 i 2 nie stosuje się gdy do doręczenia zakładowi pracy zaświadczenia zobowiązany jest zakład lub organ wymieniony w § 6.

§ 13. Kierownik zakładu pracy może uznać za usprawiedliwione i nie powodujące skutków wymienionych w § 12 ust. 1 i 2 doręczenie zaświadczenia po obowiązującym terminie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po tym terminie, jeżeli pracownik był obłożnie chory i w tym czasie nie było domowników lub innej osoby, która mogłaby doręczyć zaświadczenie zakładowi pracy lub przesłać je pocztą.

3. Kontrola prawidłowości zaświadczeń

§ 14. 1. Zakłady pracy obowiązane są kontrolować prawidłowość wszystkich doręczonych przez pracowników zaświadczeń.

2. Kontrola zaświadczeń polega w szczególności na sprawdzeniu czy zaświadczenie:

1) nie nasuwa podejrzeń wskazujących na jego podrobienie lub sfałszowanie,

2) zostało wydane zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy, a w szczególności czy:

a) okres niezdolności do pracy nie został orzeczonej z przekroczeniem uprawnień lekarza (lekarza dentystry, starszego felczera i felczera),

b) orzeczenie o niezdolności do pracy za okres poprzedzający datę wystawienia zaświadczenia zostało wydane przez kierownika przychodni lub dyrektora wojewódzkiej przychodni przemysłowej,

3) zostało wypełnione starannie i czytelnie.

§ 15. 1. W razie nasuwających się podejrzeń co do podrobienia lub sfałszowania zaświadczenia zakład pracy występuje o wyjaśnienie do kierownika przychodni, w której zaświadczenie zostało wystawione.

2. W przypadku stwierdzenia w trybie ustalonym w ust. 1 podrobienia lub sfałszowania zaświadczenia zakład pracy:

1) traktuje okres nieobecności w pracy jako nie usprawiedliwiony i stosuje sankcje przewidziane w przepisach o przestrzeganiu porządku i dyscypliny pracy,

2) nie wypłaca wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego, a wypłacone potrąca,

3) występuje o wdrożenie postępowania karnego.

§ 16. W razie stwierdzenia, że zaświadczenie wydane zostało nie zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy (§ 14 ust. 2 pkt 2) zakład pracy zawiadamia o tym kierownika przychodni zatrudniającej lekarza, który wystawił zaświadczenie.

§ 17. 1. W razie wątpliwości, czy zwolnienie od pracy znajduje uzasadnienie (w stanie zdrowia pra-

cownika), kierownik zakładu pracy przedkłada zaświadczenie kierownikowi przychodni przyzakładowej lub międzyzakładowej, a jeżeli przy zakładzie pracy nie działa przychodnia — kierownikowi przychodni, w której zaświadczenie to zostało wystawione z wnioskiem o stwierdzenie w trybie przewidzianym w przepisach o kontroli orzecznictwa, czy zaświadczenie zgodne jest ze stanem zdrowia pracownika.

2. Kierownik przychodni obowiązany jest zawiadomić zakład pracy o wynikach przeprowadzonej kontroli.

4. Kontrola wykorzystywania zwolnień od pracy

§ 18. 1. Kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień od pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy ma na celu sprawdzenie czy pracownik stosuje się do wskazań lekarskich zamieszczonych w zaświadczeniu, a w szczególności czy nie wykorzystuje zwolnienia dla uchylenia się od pracy w swoim zakładzie pracy lub dla wykonywania w tym czasie innej pracy zarobkowej.

2. Kontrolę przeprowadzają zakłady pracy z inicjatywy własnej, na wniosek organu służby zdrowia lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 19. 1. Kontrolę powinni być poddawani w szczególności ci pracownicy w stosunku do których zachodzi przypuszczenie, że nadużywają zwolnienia od pracy, a zwłaszcza pracownicy naruszający dyscyplinę pracy i nie cieszący się dobrą opinią wśród załogi, pracownicy już karani za nadużycia zwolnień od pracy itp.

2. Kontrolę należy przeprowadzać systematycznie bez ustalania z góry stałych dni w tygodniu lub w miesiącu.

§ 20. 1. W razie stwierdzenia w wyniku kontroli niestosowania się przez pracownika do wskazań lekarskich zawartych w zaświadczeniu lub nadużywania w inny sposób zwolnienia od pracy należy:

1) wstrzymać pracownikowi wypłatę zasiłku chorobowego lub wynagrodzenia, a wypłacone potrącić za cały okres zwolnienia od pracy objęty zaświadczeniem,

2) wstrzymać wypłatę zasiłku rodzinnego, jeżeli pracownik taki zasiłek pobiera oraz

3) zastosować sankcje przewidziane w przepisach o stosunku pracy (służbowym), albo w regulaminach pracy za nie usprawiedliwione opuszczenie pracy, z wyjątkiem regulaminowych kar pieniężnych.

2. W razie ponownego nadużycia zwolnienia od pracy niezależnie od sankcji wymienionych w ust. 1 należy wstrzymać wypłatę zasiłku chorobowego lub wynagrodzenia za pierwsze trzy dni każdej następnej niezdolności do pracy w ciągu roku od ostatniego pozabawienia, z wyjątkiem przypadków, gdy niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem przy pracy lub w zatrudnieniu.

5. Postanowienia końcowe

§ 21. Za wykonanie przez zakład pracy obowiązków wynikających z przepisów o wystawianiu, doręczaniu i wykorzystywaniu zwolnień od pracy z po-

wodu czasowej niezdolności do pracy odpowiedzialny jest kierownik zakładu pracy.

§ 22. Dla należytego wykonania przepisów dotyczących zwolnień od pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy zakłady pracy powinny współpracować ściśle z zakładami społecznymi służby zdrowia, właściwymi do spraw zdrowia i opieki społecznej organami prezydiów rad narodowych oraz Oddziałami Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 23. Do zadań jednostek nadrzędnych należy kontrola podległych im zakładów pracy w zakresie przestrzegania przez nie przepisów dotyczących zwolnień od pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy, analizowanie wyników tej kontroli oraz podejmowanie niezbędnych kroków zaradczych.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac:
w z. Z. Dudziński

Wydawnictwo Związkowe CRZZ — Warszawa, ul. Spasowskiego 1/3

WARUNKI PRENUMERATY:

Prenumeratę na kraj dla czytelników indywidualnych przyjmują urzędy pocztowe, listonosze oraz Oddziały i Delegatury „Ruch”. Można również dokonywać wpłat na konto PKO Nr 1-6-100020 — Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch” Warszawa, ul. Wronia 23. Wszystkie instytucje państwowe i społeczne mogą zamawiać prenumeratę wyłącznie za pośrednictwem Oddziałów i Delegatur „Ruch”. Prenumeraty przyjmowane są do 10 dnia miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty.
Cena prenumeraty: kwartalnie — zł 10.—, półrocznie — zł 20.—, rocznie — zł 40.—
Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę, która jest o 40% droższa — przyjmuje Biuro Kolportażu Wydawnictw Zagranicznych „Ruch” Warszawa, ul. Wronia 23, tel. 20-46-88; konto PKO Nr 1-6-100024.
Egzemplarze numerów zdezaktualizowanych można nabywać za zaliczeniem pocztowym w Punkcie Sprzedaży Prasy Zdezaktualizowanej „Ruch” — Warszawa, ul. Towarowa 28.

Drukarnia Wydawnictwa Związkowego CRZZ. Papier gazetowy kl. VIII, 50 g. Objętość ark. wyd. 3,5; ark. druk 3. Zam. 494/70. 22 400 egz. K-83.