



BIULETYN

CENTRALNEJ RADY ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

1974

Warszawa, dnia 20 stycznia 1974 r.

Nr 2

SPIS TREŚCI

Dział A

- Poz. 10 — wytyczne Prezydium CRZZ z dnia 20 grudnia 1973 r. w sprawie zasad udzielania pomocy i wykorzystywania środków zakładowego funduszu mieszkaniowego 22

Dział B

- Poz. 11 — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie praw i obowiązków terenowych organów administracji państwowej oraz zasad obsadzania stanowisk pracowniczych 27
- „ 12 — rozporządzenie Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 28 listopada 1973 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pralniczych 27
- „ 13 — uchwała Nr 250 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 1973 r. w sprawie służby pracowniczej w państwowych jednostkach organizacyjnych 31
- „ 14 — Uchwała Nr 280 Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 1973 r. w sprawie udziału uspołecznionych zakładów pracy w tworzeniu Funduszu Akcji Socjalnej Młodzieży 34
- „ 15 — Uchwała Nr 299 Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 1973 r. w sprawie przedłużenia na 1974 r. mocy obowiązującej uchwały w sprawie polityki cen detalicznych oraz dalszej poprawy zaopatrzenia rynku w 1973 r. 35

DZIAŁ A

10.

WYTYCZNE PREZYDIUM CRZZ

z dnia 20.XII.1973 roku

**w sprawie zasad udzielania pomocy i wykorzystywania środków
zakładowego funduszu mieszkaniowego**

Centralna Rada Związków Zawodowych na podstawie ustawy z dnia 23 czerwca 1973 r. o zasadach tworzenia i podziału zakładowego funduszu nagród oraz zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego (Dz. U. Nr 27, poz. 150) oraz § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1973 r. w sprawie zakładowego funduszu mieszkaniowego (Dz. U. Nr 43, poz. 261) — zwanego dalej rozporządzeniem, w porozumieniu z ministrem pracy, płac i spraw socjalnych oraz ministrem finansów, ustala co następuje:

1. Rada zakładowa w uzgodnieniu z kierownictwem (dyrektorem) zakładu pracy, biorąc za podstawę niniejsze wytyczne jak również całokształt potrzeb mieszkaniowych pracowników, sporządza projekty wieloletnich i rocznych planów wykorzystania środków zakładowego funduszu mieszkaniowego — w formie podziału tych środków na cele określone w rozporządzeniu.

Wieloletnie i roczne plany wykorzystania środków zakładowego funduszu mieszkaniowego — ustala Konferencja Samorządu Robotniczego (KSR). W zakładach pracy, w których nie działają KSR plan wykorzystania środków zakładowego funduszu mieszkaniowego — ustala rada zakładowa (plenium) w uzgodnieniu z kierownikiem zakładu pracy.

2. Rada zakładowa opracowując projekt planu wykorzystania ZFM, bierze pod uwagę całokształt potrzeb mieszkaniowych pracowników jak również celowość i możliwości zaciągnięcia kredytu bankowego na poczet przyszłych wpływów ZFM.

Kredyty te mogą być zaciągane przede wszystkim na refundację kosztów budownictwa mieszkaniowego dla zakładu pracy (spółdzielczego, rad narodowych, jak również na pomoc dla pracowników.

Kredyty udzielane są przez właściwe oddziały Narodowego Banku Polskiego na okres spłaty do 5 lat, za oprocentowaniem w wysokości 1 proc. w stosunku rocznym.

Prezes Narodowego Banku Polskiego może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć okres spłaty do 10 lat, o ile kredyt przeznaczony jest na refundację kosztów budownictwa mieszkaniowego dla zakładu pracy, stosownie do postanowień § 4 i § 10 uchwały Nr 281 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 1971 r. w sprawie zasad realizacji i finansowania społecznego budownictwa mieszkaniowego (M.P. Nr 60 poz. 398).

Przy sporządzaniu bilansu potrzeb i przy opracowywaniu projektu planu — administracja zakładu udziela radzie zakładowej niezbędnej pomocy.

3. Roczny plan wykorzystania zakładowego funduszu mieszkaniowego określający kierunki oraz wielkość środków przeznaczonych na ustalone przez KSR

(plenium rady zakładowej) cele, stanowi podstawę wydatkowania ZFM na poprawę warunków mieszkaniowych załogi.

Rada zakładowa sprawuje kontrolę nad realizacją uchwały KSR, oraz zgodnie z zatwierdzonym planem wykorzystania środków ZFM, w uzgodnieniu z kierownikiem zakładu pracy decyduje o rodzaju, wysokości i warunkach spłaty udzielanych pożyczek, w zależności od sytuacji mieszkaniowej i materialnej oraz przydatności zawodowej pracowników.

Czynności administracyjne, związane z udzielaniem pomocy ze środków ZFM wykonuje zakład pracy.

4. W jednostkach organizacyjnych, w których fundusz jest scentralizowany w jednostce nadrzędnej — w sposób określony w § 15 ust. 1 rozporządzenia — tryb postępowania zarówno przy ustalaniu planów wykorzystania środków ZFM, jak też przy udzielaniu pomocy, ustala prezydium zarządu głównego właściwego związku zawodowego w uzgodnieniu z kierownikiem właściwego resortu i CRZZ.

Plan wykorzystania scentralizowanych środków zakładowego funduszu mieszkaniowego, powinien ustalać podział i wielkość środków przeznaczonych na poszczególne cele oraz dla poszczególnych jednostek organizacyjnych, stosownie do możliwości i potrzeb tych jednostek.

5. W jednostkach organizacyjnych, dla których ustalono, że zakładowy fundusz mieszkaniowy jest tworzony przez jednostki nadrzędne w sposób określony w § 15 ust. 2 rozporządzenia, plan wykorzystania środków funduszu oraz tryb przyznawania pomocy ustala kierownik jednostki nadrzędnej w uzgodnieniu z prezydium zarządu głównego właściwego związku zawodowego.

6. Środki z ZFM przeznacza się przede wszystkim na:

1) finansowanie budownictwa mieszkaniowego — spółdzielczego i rad narodowych wraz z urządzeniami towarzyszącymi, przeznaczonego dla zakładu pracy;

2) finansowanie zakładowego (własnego) budownictwa mieszkaniowego, realizowanego — jeżeli takie możliwości istnieją — systemem gospodarczym, w oparciu o uchwałę Nr 120 Rady Ministrów z dnia 21.VI.1971 (MP Nr 35, poz. 226) oraz popieranie inicjatyw, związanych bezpośrednio z tym budownictwem;

3) udzielanie pracownikom zakładu pracy pożyczek na:

— opłacenie lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (na spółdzielcze mieszkania lokatorskie).

— uzupełnienie wkładu budowlanego (na spółdzielcze mieszkania własnościowe),

— uzupełnienie wkładu własnego na budowę we własnym zakresie bądź w ramach spółdzielczego zrze-

szczenia budowy domów jednorodzinnych, domu lub lokalu w małym domu mieszkalnym lub przy zakupie domu (lokalu) od społeczniczonych przedsiębiorstw budowy domów jednorodzinnych.

4) spłatę kredytów bankowych, zaciągniętych na poczet przyszłych wpływów ZFM;

5) zwroty kaucji i nie umorzonej części opłat za urządzenia kąpielowe i opłat za dodatkowe elementy wyposażenia mieszkań.

7. Środki zakładowych funduszy mieszkaniowych mogą być również użyte na:

1) finansowanie przebudowy i modernizacji zakładowych zasobów mieszkaniowych oraz adaptację innych pomieszczeń dla celów mieszkaniowych;

2) udzielanie pracownikom zakładu pracy pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych po zaspokojeniu potrzeb wymienionych w ust. 6 i ust. 7 pkt.1;

3) udzielanie spółdzielniom budownictwa mieszkaniowego pomocy na finansowanie budowy pomieszczeń na cele kulturalne i lokali dla społecznych punktów opieki nad dziećmi;

4) fundowanie wkładów mieszkaniowych sierotom po byłych pracownikach zakładu oraz sierotom i wychowankom domów dziecka objętym opieką zakładu pracy;

5) finansowanie wydatków związanych z wykwaterowaniem osób zajmujących lokale niezbędne dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych zakładu. Przez finansowanie tych wydatków rozumie się całkowite lub częściowe finansowanie kaucji i wkładów mieszkaniowych, a w odniesieniu do wkładów budowlanych finansowanie w granicach do 15 proc. wartości kosztorysowej mieszkania;

6) udzielanie pracownikom zakładu pożyczek na uiszczenie kaucji — w przypadku przydziału mieszkania z zasobów zakładowych lub rady narodowej;

7) udzielanie pracownikom zakładu pożyczek na pokrycie opłat, wymaganych przy zamianie mieszkań, będących w dyspozycji rad narodowych i zakładów pracy;

8) finansowanie w granicach do 10 tys. zł wydatków związanych z przystosowaniem mieszkań do sprawności fizycznej osób, które przeszły na rentę inwalidzką.

8. Pomoc z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego może być udzielona również:

1) pracownikowi, który przeszedł na rentę lub emeryturę;

2) stypendyście zakładu pracy lub osobie uczącej się, która podpisała porozumienie wstępne z zakładem w sprawie zatrudnienia oraz uczniowi, z którym zakład zawarł umowę o naukę zawodu lub przyuczenia do określonej pracy, na cele określone w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a rozporządzenia;

3) rodzinie pracownika, który utracił życie podczas pełnienia obowiązków służbowych;

4) osobie zatrudnionej w systemie pracy nakładczej, podlegającej obowiązkowi ubezpieczenia społecznego;

5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

a) pracownikowi, którego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie małżeńskiej, a będący członkiem spółdzielni lub budujący dom jednorodzinny we własnym zakresie, nie uzyskał takiej pomocy w swoim zakładzie pracy lub pomoc taką

otrzymał poniżej wysokości na jaką pozwalają przepisy,

b) pracownikowi przemysłowej służby zdrowia, nauczycielom i wychowawcom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez zakład pracy, personelowi żłobków i przedszkoli zakładowych — jeżeli takiej pomocy nie uzyskali w swoich zakładach pracy,

do wysokości łącznej określonej w § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2.XI.1973 r.

9. Po zaspokojeniu potrzeb wymienionych w ust. 6, 7 i 8, środki ZFM mogą być również użyte na finansowanie zakładowego budownictwa mieszkaniowego (własnego zakładu pracy), realizowanego zgodnie z planem inwestycyjnym zakładu.

10. Przysługujące spółdzielniom budownictwa mieszkaniowego ulgi w spłacie pożyczek i kredytów jak również umorzenia tych pożyczek, obciążają środki zakładowych funduszy mieszkaniowych.

Środki ZFM obciążane są również umorzeniami przysługującymi członkom spółdzielni za przedterminowe spłaty zadłużeń za spółdzielcze mieszkania własnościowe, jeżeli mieszkania te realizowane były w ramach spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego dla zakładów pracy, ze środków ZFM.

Pomoc z ZFM udzielana spółdzielniom budownictwa mieszkaniowego na finansowanie budowy pomieszczeń na cele kulturalne oraz lokali dla społecznych punktów opieki nad dziećmi (ust. 7 pkt 3) może mieć charakter bezzwrotny.

11. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, natomiast osobom o których mowa w ust. 7 pkt 4, 5, 8, ust. 8 pkt. 1 i 3, pomoc ta może być udzielana w drodze szczególnego wyjątku w formie zapomogi, niezależnie od miesięcznych dochodów na jednego członka rodziny. Wysokość zapomóg ustala rada zakładowa w uzgodnieniu z dyrektorem zakładu pracy.

12. Okres spłaty pożyczek na opłacenie lub uzupełnienie wkładów własnych do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i na budowę domów jednorodzinnych (lokalu w małych domach mieszkalnych) oraz pożyczek na remonty i modernizację domów jednorodzinnych — wynosi do lat 5. Okres spłaty pożyczek na remonty i modernizację mieszkań, przystosowanie mieszkań do sprawności fizycznej inwalidów oraz uiszczenie kaucji i opłat wymaganych przy zmianie mieszkań — wynosi do lat 3.

13. W przypadku przejściowych trudności materialnych pożyczkobiorcy, można stosować zawieszenie spłaty zaciągniętej pożyczki do lat 5 pod warunkiem przepracowania tego okresu w danym zakładzie. Okres zawieszenia spłaty pożyczki przedłuża odpowiednio czas jej spłaty.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy sytuacja materialna nie rokuje poprawy (rencista, emeryt, rodzina wielodzietna obciążona małymi dziećmi, pracownik w wieku przedemerytalnym itp.) — pożyczka może być w drodze wyjątku, częściowo umorzona do wysokości nie przekraczającej 50 proc. o ile dochód przypadający na jednego członka rodziny pożyczkobiorcy nie przekracza kwoty określonej przez KSR (plenium rady zakładowej).

15. Częściowe umorzenie pożyczki może nastąpić także w okresie spłacania pożyczki w warunkach określonych w ust. 14.

16. Konferencja Samorządu Robotniczego (plenium rady zakładowej w uzgodnieniu z dyrektorem) może wysokość dochodu, o którym mowa w ust. 14, ustalić w granicach 1200—1400 zł miesięcznie.

W stosunku do:

- osób samotnych, wychowujących dzieci;
- osób wykwaterowywanych z budynków wyburzanych lub lokali niezbędnych, dla potrzeb gospodarki społecznej;
- ciężko poszkodowanych inwalidów;

Granica dochodu, przypadającego na jednego członka rodziny umożliwiającą stosowanie umorzeń może być podwyższona do 1800 zł.

17. Stosowanie górnych wysokości pożyczek i umorzeń może mieć miejsce tylko wówczas, jeżeli posiadane środki ZFM na to pozwalają i tylko co do osób posiadających najtrudniejsze warunki materialne i życiowe.

18. Pożyczki na niezbędny (określony odpowiednimi przepisami) wkład mieszkaniowy na mieszkanie lokatorskie, w zależności od sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, mogą być udzielane:

1) do wysokości pełnego wkładu:

a) pracownikom wykwaterowywanym z budynków wyburzanych i lokali niezbędnych dla potrzeb gospodarki społecznej,

b) pracownikom przeniesionym służbowo do zakładu pracy lub zwierbowanym do pracy z innych miejscowości,

c) pracownikom, którzy utracili mieszkania wskutek klęski żywiołowej,

d) ciężko poszkodowanym inwalidom,

e) pracownikom oraz byłym pracownikom (emerytom, rencistom) jak również członkom rodzin pracowników, którzy zmarli podczas pełnienia obowiązków służbowych, których dochody miesięczne na jednego członka rodziny na przekraczają 800 zł.

jeżeli nie uzyskają na ten cel pomocy z innych źródeł.

2) do wysokości 2/3 wkładu — pracownikom i osobom wymienionym w § 7 ust. 1 pkt. 9 rozporządzenia — gdy dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosi ponad 800 zł, lecz nie przekracza granicy przyjętej przez KSR (plenium rady zakładowej),

3) Do wysokości 1/2 — wkładu pracownikom i osobom wymienionym w § 7 ust. 1 pkt. 9 rozporządzenia — gdy dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny przekracza granicę dochodów przyjętą przez KSR (plenium rady zakładowej).

4. Konferencja Samorządu Robotniczego (plenium rady zakładowej w uzgodnieniu z dyrektorem) może ustalić granicę dochodów, o której mowa w pkt. 2 i 3, w wysokości 1200 do 1400 zł.

19. Przez dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny rozumie się dochód netto biorącego pożyczkę, łącznie z dochodem wszystkich wspólnie zamieszkających członków rodziny, prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, osiągnięty w okresie ostatnich 12 miesięcy.

Przez dochód netto rozumie się: wynagrodzenie za pracę po potrąceniu podatku od wynagrodzeń i składki na cele emerytalne, rentę, emeryturę.

Jeżeli otrzymujący pożyczkę, oprócz wynagrodzenia za pracę posiada stały dochód z gospodarstwa rolnego lub z innych źródeł, dochód ten sumuje się z wynagrodzeniem za pracę.

Za dochód z gospodarstwa rolnego uważa się dwukrotną przychodowość szacunkową z gospodarstwa rolnego, określoną dla celów podatku gruntowego.

20. Pożyczka na wkład budowlany, na spółdzielcze mieszkanie własnościowe może być udzielona do wysokości 15 procent wartości kosztorysowej mieszkania.

21. Pożyczki na wkłady do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego przekazywane są na rachunki spółdzielni.

22. Warunkiem uzyskania pożyczki z ZFM na uzupełnienie wkładu członkowskiego do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego jest zgromadzenie niezbędnych środków własnych na mieszkaniowej ksiąŜeczce oszczędnościowej PKO. Za środki własne należy uważać również przysługujące premie i odsetki.

Powyższy przepis nie ma zastosowania do osób, które otrzymują pożyczkę na pełny wkład.

23. W przypadku żądania przez spółdzielnię uzupełnienia wkładu własnego w związku z zamianą lokalu mniejszego na większy lub wzrostem kosztów członkowskich, pomoc ZFM jako pomoc na uzupełnienie wkładu może być udzielona zgodnie z niniejszymi wytycznymi.

24. Z chwilą, gdy wkład mieszkaniowy lub zaliczka na wkład budowlany zostały już zgromadzone lub uiszczone w pełnej wysokości, pomoc ze środków ZFM na ten cel nie może być udzielona.

25. Jeżeli osoba ubiegająca się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu własnego do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego była członkiem spółdzielni, a wkład członkowski wycofała na skutek zmiany miejsca zamieszkania, zawarcia związku małżeńskiego, przeniesienia służbowego itp.

— pomoc na wkład może być przyznana jako uzupełnienie zgromadzonych już środków, po przedłożeniu zaświadczenia o wysokości wycofanego wkładu, z zachowaniem odpowiednich postanowień ust. 18 i ust. 20.

Osobie, która była członkiem spółdzielni, a członkostwo jej ustało w związku ze zbyciem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, nie może być udzielona pomoc na opłacenie lub uzupełnienie wkładu własnego do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, a także na budowę domu jednorodzinnego.

26. Pożyczka na uzupełnienie wkładu własnego przy budowie przez spółdzielczę zrzeczenie, bądź indywidualnie domu lub lokalu w małym domu mieszkalnym, może być udzielona do wysokości 15 procent wartości kosztorysowej mieszkania lub domu. Warunkiem uzyskania pożyczki jest posiadanie zezwolenia na budowę domu, a w przypadku gdy budowa jest rozpoczęta — potwierdzenie przez komisję rady zakładowej stopnia zaawansowania robót.

Warunek ten nie ma zastosowania do członków spółdzielczych zrzeczeń budowy domów jednorodzinnych.

Pożyczki na zakup domów od społecznie przedsiębiorstw budowy domów jednorodzinnych udzielane mogą być do wysokości 15 proc. ceny sprzedaży tych domów. Pożyczki przelewane są na

odpowiednie rachunki w banku lub też przekazywane pożyczkobiorcy.

27. Pożyczki na remonty i modernizacje domów jednorodzinnych mogą być udzielane do wysokości 15 tysięcy złotych.

Pożyczki na remonty i modernizacje mieszkań mogą być udzielane do wysokości 10 tysięcy złotych.

Pożyczki te nie mogą być udzielane częściej niż raz na 10 lat.

W przypadkach uzasadnionych (regiony o dużym zapyleniu, szkody górnicze, stare budownictwo itp.), pożyczki te mogą być udzielane w odstępach 5-letnich do wysokości 50 proc. wielkości maksymalnej ustalonej dla okresu 10 lat.

28. Pożyczki na opłacenie kaucji mieszkaniowych wymaganych przy zasiedlaniu mieszkań zakładowych i rad narodowych, mogą być udzielane do wysokości 100 proc. kaucji osobom uprawnionym do otrzymywania pożyczek na pełny wkład mieszkaniowy (na mieszkanie spółdzielcze lokatorskie), o których mowa w ust. 18 pkt. 1.

Osoby, których dochód miesięczny na jednego członka rodziny jest wyższy od 800 zł, ale nie przekracza 1000 zł, mogą otrzymywać pożyczkę do wysokości 50 proc. kaucji.

W przypadku przydziału mieszkania w domu zakładowym, pomoc na opłacenie kaucji polega na częściowym zwolnieniu z opłat kaucji lub na rozłożeniu jej na raty, płatne w okresie nie przekraczającym lat 3; raty te wpłacane są na konto ZFM.

29. Pożyczki na pokrycie opłat wymaganych przy zamianie mieszkań mogą być udzielane do 50 proc. wysokości tych opłat, lecz w kwocie nie przekraczającej 10 tysięcy złotych. Pożyczki te przekazywane są na odpowiednie konto rady narodowej lub właściwego zakładu pracy.

30. Pożyczki udzielane pracownikom z ZFM, o których mowa w ust. 6 pkt. 3 i ust. 7 pkt. 2, 6, 7, podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 proc. w stosunku rocznym i wymagają zabezpieczenia przez poręczenie dwóch osób majątkowo odpowiedzialnych. Oprocentowanie to nalicza się od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki.

Kwoty pobierane z tytułu oprocentowania pożyczek zakład pracy odprowadza do budżetu centralnego na § 64 — Różne opłaty i składki. Rozdział — Różna działalność, we właściwej części i dziale. Przez właściwą część należy rozumieć odpowiednie ministerstwo (urząd centralny) sprawujący ogólny nadzór i koordynację działalności jednostki udzielającej pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego.

31. Spłata pożyczki, jeżeli nie została zawieszona, rozpoczyna się nie później niż po upływie 6 miesięcy od daty jej udzielenia.

32. W przypadku, gdy za obopólną zgodą pracownik przechodzi do innego zakładu pracy — nie spłacona przez pracownika pożyczka może być na podstawie decyzji rady zakładowej spłacana przez nowy zakład poprzedniemu zakładowi pracy. Spłata pożyczki w nowym zakładzie pracy odbywa się na dotychczasowych warunkach.

33. W razie rozwiązania stosunku pracy:

- przez pracownika — na skutek porzucenia pracy,
- przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.

nie spłacona pożyczka udzielona z ZFM staje się natychmiast wymagalna. Natychmiastowa wymagalność nie spłaconej pożyczki następuje także w przypadku wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika, który otrzymał pożyczkę na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa spółdzielczego dla zakładu pracy. Inne formy rozwiązania umowy o pracę nie zmieniają warunków rozliczeń określonych w umowach zawartych przez zakład z pożyczkobiorcami.

34. Z dniem zamieszkania w lokalu spółdzielczym, po spełnieniu warunków umowy zawartej z zakładem, umorzona część pożyczki staje się własnością pożyczkobiorcy, zakład pracy nie może wówczas dochodzić jej zwrotu.

Pomoc bezwrotna udzielona pracownikowi przed dniem wejścia w życie rozporządzenia i nie zwrócona zakładowi pracy również staje się własnością pracownika, jeżeli nastąpiło zasiedlenie mieszkania spółdzielczego i wypełnione zostały warunki umowy zawartej z zakładem.

35. Rozliczenie zakładów pracy z pożyczkobiorcami, którzy korzystali z pomocy ZFM na podstawie przepisów Uchwały nr 124 Rady Ministrów z dnia 22 maja 1965 r. i Uchwały nr 41 Rady Ministrów z dnia 8 lutego 1972 r. następuje zgodnie z tymi przepisami i warunkami określonymi w umowach zawartych z pracownikami przy udzielaniu im pomocy finansowej.

W stosunku do osób samotnych wychowujących dzieci, ciężko poszkodowanych inwalidów, pracowników w wieku przedemerytalnym, którzy zaciągnęli pożyczkę na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów — rada zakładowa w porozumieniu z kierownikiem zakładu pracy — może w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na umorzenie do 50 proc. nie spłaconej pożyczki — jeżeli dochód na członka rodziny nie przekracza granic określonych w rozporządzeniu.

36. Udzielenie pomocy z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego powinno mieć charakter jawny. Pracownicy zakładu powinni mieć zagwarantowany co najmniej 2-tygodniowy okres czasu na zgłoszenie uwag do przedstawionych przez radę zakładową imiennych propozycji pomocy, jej rodzaju i wysokości.

37. Warunki udzielanej pomocy — ustalone są w odpowiedniej umowie — porozumieniu, zawieranej przez zakład z pracownikiem-pożyczkobiorcą.

Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszych wytycznych.

38. W razie rezygnacji z członkostwa, wykluczenia lub skreślenia z listy członków, pożyczkobiorca ma obowiązek zawiadomić o tym zakład pracy (pożyczkodawcę) i dokonać z nim całkowitego rozliczenia.

39. Zarządy główne związków zawodowych podejmą odpowiednie kroki, w celu zagwarantowania realizacji niniejszych wytycznych przez zakłady pracy.

40. Wszelkie kwestie sporne, skargi i zażalenia dotyczące rodzaju środków ZFM i przyznawania pomocy pracownikom z tych środków — rozstrzygają zarządy główne właściwych związków zawodowych.

UMOWA

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego

W dniu pomiędzy
zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego
działa dyrektor
a Obywatel
zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałym w
....., zatrudnionym
została zawarta umowa o następującej treści:

§

Uchwałą Rady Zakładowej w
z dnia protokół Nr
podjętej w uzgodnieniu z dyrektorem

na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1973 r. w sprawie zakładowego funduszu mieszkaniowego (Dziennik Ustaw Nr 43, poz. 261) oraz wytycznych Centralnej Rady Związków Zawodowych z dnia 20 grudnia 1973 r. (Biuletyn CRZZ Nr 2 poz. 10) została przyznana Obywatelowi
ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczka oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym, nieoprocentowana*) w wysokości
..... złotych (słownie złotych
.....) z przeznaczeniem na

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych ratach miesięcznych po złotych

*) 2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki zawiesza się na okres tj. od dnia do dnia pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Po upływie okresu zawieszenia, tj. z dniem pożyczka podlega spłacie w ciągu lat, w równych ratach miesięcznych po złotych

*) 3. Przyznana pożyczka podlega częściowemu umorzeniu, jeżeli nie zaistnieją okoliczności przewidziane w § 4 a-c i § 5 w kwocie zł. (słownie złotych). Rozpoczęcie spłaty pozostałej części pożyczki w kwocie zł. (słownie złotych nastąpi od dnia w równych ratach miesięcznych po złotych (słownie złotych)

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie zł poczynając od dnia

*) niepotrzebne skreślić.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki, łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,

b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona.

c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym. W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłacanego wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu mieszkaniowego i zwróci ją na rachunek tego funduszu. Gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa spółdzielczego dla zakładu pracy, staje się wraz z odsetkami natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 5, nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej ustawie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Pożyczkobiorca upoważnia Spółdzielnię do potrącenia, w przypadku ustania członkostwa, z wypłacanego na Jego rzecz wkładu, nie zrealizowanych w całości lub w części zobowiązań wobec zakładu pracy z tytułu udzielenia pożyczki na wkład członkowski*).

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1973 r. w sprawie zakładowego funduszu mieszkaniowego (Dziennik Ustaw Nr 43, poz. 261), Wytyczne Prezydium Cen-

tralnej Rady Związków Zawodowych z dnia 20 grudnia 1973 r. (Biuletyn CRZZ Nr 2, poz. 19) i przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w
jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden
otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca i je-
den Spółdzielnia.....*)

Na poręczycieli proponuję:

1. Ob. zam.
Nr dow. osob.
2. Ob. zam.
Nr dow. osob.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie
pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze

*) jeżeli pożyczka została udzielona na wkład mieszkaniowy
lub budowlany do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego

środków ZFM wyrażamy zgodę jako solidarnie
współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty
wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

(nazwa zakładu pracy)

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Dyrektor

Stwierdzam własnoręczność podpisów po-
ręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

(pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu
pracy)

(pożyczkobiorca)

DZIAŁ B

11.

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 23 listopada 1973 r.

w sprawie praw i obowiązków terenowych ogólnych administracji
państwowej oraz zasad obsadzania stanowisk pracowniczych.

(Dziennik Ustaw z dnia 27 listopada 1973 r. Nr 47, poz. 279)
(Wyciąg)

§ 4. Wojewodowie, prezydenci miast, naczelnicy powiatów, miast i dzielnic współdziałają z terenowymi instancjami związkowymi (wojewódzkimi, powiatowymi i miejskimi radami związków zawodowych) w zakresie realizowania planu społeczno-gospodarczego rozwoju danego terenu oraz regulowania spraw mających istotne znaczenie dla pracowników, a w szczególności dotyczących realizowania polityki zatrudnienia, organizowania wypoczynku po pracy, sportu i wychowania fizycznego, oświaty i kultury oraz

opieki nad zdrowiem pracowników i ich rodzin, zaspokajania potrzeb mieszkaniowych, rozwoju usług i zaopatrzenia ludności oraz inicjowania i przeprowadzania czynów społecznych.

§ 5. 1. Wojewodowie, prezydenci miast, naczelnicy powiatów, miast i dzielnic oraz ich zastępcy przystępują do pełnienia swoich obowiązków z dniem oznaczonym w akcie o ich powołaniu na te stanowiska.

2. Powołanie na stanowisko jest równoznaczne z zawiązaniem stosunku pracy na czas nieoznaczony.

12.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI TERENOWEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA

z dnia 28 listopada 1973 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pralniczych.

(Dziennik Ustaw z dnia 6 grudnia 1973 r. Nr 49, poz. 285)

Na podstawie art. 7 ust. 3 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. Rozporządzenie określa warunki bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pralniczych.

2. Przez zakłady pralnicze rozumie się zakłady wykonujące usługi z zakresu prania i czyszczenia oraz farbowania wyrobów włókienniczych, futrzarskich i skórzanych, zwanych dalej „odzieżą”, jak również pralnie będące częścią składową jednostek gospodarczych lub instytucji i wykonujące pranie lub czyszczenie albo farbowanie odzieży służącej do ich własnych potrzeb.

3. Przepisy rozporządzenia nie mają zastosowania do pralni na statkach morskich.

Rozdział 2

Pomieszczenia i urządzenia produkcyjne.

§ 2. Pomieszczenia, w których przeprowadza się mechaniczne czyszczenie w rozpuszczalnikach organicznych, powinny posiadać:

1) podłogę oraz ściany do wysokości 2 m z materiału nienasiąkliwego i łatwo zmywalnego,

2) wentylację mechaniczną wykonaną tak, aby:

a) zapewniała podczas pracy urządzeń, w których stosowane są rozpuszczalniki, nieprzekraczanie najwyższych dopuszczalnych stężeń (NDS) par tych rozpuszczalników w atmosferze pomieszczenia,

b) umożliwiała czerpanie zanieczyszczonego powietrza w miejscu wydzielania się zanieczyszczeń lub w miejscu gromadzenia się par rozpuszczalników,

c) zapewniała dopływ świeżego powietrza do stanowisk pracy,

d) usuwane na zewnątrz zakładu powietrze nie było uciążliwe dla otoczenia;

3) urządzenia zapewniające możliwość skutecznego przewietrzania pomieszczenia naturalnym prądem powietrza w wypadku awarii urządzeń wentylacji mechanicznej lub rozlania się rozpuszczalników.

§ 3. 1. Stanowiska pracy mechanicznego prasowania bielizny i odzieży powinny mieścić się w pomieszczeniach posiadających należycie działające urządzenia wentylacji mechanicznej, zapewniające skuteczne odprowadzanie nadmiaru par i ciepła powstającego podczas prasowania.

2. Stanowiska pracy ręcznego prasowania przy użyciu elektrycznych żelazek do prasowania powinny być wyposażone w podesty izolacyjne z materiałów dielektrycznych.

3. Stanowiska pracy usuwania plam na stołach destaszerskich oraz ręcznego prania na stołach lub w innych urządzeniach pralniczych powinny być wyposażone w ażurowe podesty z materiałów zabezpieczających przed poślizgnięciem się.

§ 4. 1. Podłogi we wszystkich pomieszczeniach narażonych na zalewanie wodą podczas pracy powinny być odporne na nasiąkanie i na ścieranie oraz zabezpieczające przed poślizgnięciem się, a także powinny być dostosowane do odprowadzania rozlanej wody, tj. powinny mieć nachylenie w kierunku kraterów ściekowych. Ściany tych pomieszczeń do wysokości 2 m powinny być pokryte materiałem nienasiąkliwym, odpornym na działanie wilgoci.

2. Odprowadzenia ścieków z pralnic, wirówek itp. powinny być wykonane w sposób zabezpieczający przed rozlewaniem wody na podłogę w miejscach przeznaczonych do komunikacji i w miejscach pracy obsługi tych urządzeń.

3. Zagłębienia retencyjne ścieków pod pralnicami, wirówkami itp., nie mieszczące się w obrysie podstawy tych urządzeń, powinny być zabezpieczone pokrywami.

§ 5. 1. Przewody rurowe i zawory odcinające dopływ wody, pary lub rozpuszczalników do odpowiednich maszyn i odbiorników powinny być szczelne, a zauważone niesprawności w ich działaniu powinny być natychmiast usuwane. Szczelność zaworów odcinających, wyłączających dopływ czynnika do poszczególnych maszyn i odbiorników, należy sprawdzać w terminach określonych w dokumentacji techniczno-

-ruchowej, a fakt kontroli należy odnotowywać w dokumentacji danego urządzenia.

2. Przewody rurowe pary i gorącej wody powinny posiadać na całej swej długości izolację cieplną. Izolację taką powinny posiadać również przewody wody zimnej, zainstalowane w pomieszczeniach o dużej wilgotności powietrza.

3. Przewody rurowe, zainstalowane zarówno w pomieszczeniach produkcyjnych, jak i w pomieszczeniach technicznych, powinny być oznaczone barwami zgodnie z obowiązującymi normami w sposób wskazujący wyraźnie przeznaczenie danego przewodu oraz kierunek przepływającego w nim płynu lub pary.

§ 6. 1. Pralnice powinny mieć szczelne zamknięcie, a pokrywa zamykająca powinna być zabezpieczona przez jej przypadkowym otwarciem.

2. Pralnice, w których poszczególne fazy cyklu pracy są sterowane automatycznymi urządzeniami programującymi, powinny być wyposażone w urządzenia do ręcznego spustu kąpieli w razie awarii urządzeń programujących.

3. Pralnice powinny być wyposażone w elektryczne urządzenia blokujące, uniemożliwiające uruchomienie napędu bębna pralnicy oraz powodujące wyłączenie tego napędu przy otwartej pokrywie otworu ładunkowego.

4. Pralnice z osobnymi pokrywami otworów ładunkowych bębna zewnętrznego i wewnętrznego powinny być wyposażone w urządzenia unieruchamiające bęben wewnętrzny w położeniu załadunku i wyładunku.

§ 7. Wirówki powinny być wyposażone w pokrywy zasłaniające otwór ładunkowy w sposób uniemożliwiający wypadnięcie przedmiotów w czasie ruchu, połączone z urządzeniem elektrycznym uniemożliwiającym uruchomienie napędu wirówki przy otwartej pokrywie oraz powodującym wyłączenie napędu w razie jej otwarcia.

§ 8. 1. Urządzenia do mechanicznego prasowania bielizny, których działanie polega na przesuwaniu bielizny na płaszczyźnie prasującej za pomocą walców obrotowych, powinny być zabezpieczone przed przypadkowym dostaniem się rąk lub części odzieży osoby obsługującej między elementy prasujące.

2. Urządzenia do mechanicznego prasowania bielizny lub odzieży, w których płyty prasujące dociskane są mechanicznie, powinny być wyposażone w urządzenia zabezpieczające przed zwarciem i dociśnięciem się tych płyt w czasie manipulowania bądź też tak rozwiązane, aby urządzenie włączające dociskanie płyt wymagało użycia równocześnie obydwóch rąk.

§ 9. Urządzenia do mechanicznego czyszczenia odzieży w rozpuszczalnikach chlorowanych powinny być całkowicie szczelne oraz powinny zapewniać wysuszenie i przewietrzenie czyszczonej odzieży. Urządzenia te powinny posiadać oddzielną wentylację wydawną z wylotem na zewnątrz budynku, niezależnie od przewodów wentylacji ogólnej.

§ 10. Urządzenia do mechanicznego czyszczenia odzieży w rozpuszczalnikach palnych lub trudno palnych mogą być instalowane tylko w pomieszczeniach odpowiadających wymaganiom ochrony przeciwpożarowej. Instalacje i urządzenia elektryczne powinny być wykonane zgodnie z przepisami o budowie urządzeń elektrycznych w pomieszczeniach zagrożonych

wybuchem, a części wirujące powinny być wykonane w sposób umożliwiający odprowadzenie ładunków elektryczności statycznej.

§ 11. Urządzenia do miejscowego usuwania plam (stoły detaszerskie) powinny być wyposażone w sprawnie działające urządzenia wentylacji odciągowej połączonej bezpośrednio z komorą stołu lub posiadające wyciąg powietrza tuż przy krawędzi stołu.

Rozdział 3

Praca w oddziałach produkcyjnych.

§ 12. 1. Palenie tytoniu i używanie otwartego ognia w pomieszczeniach produkcyjnych i magazynowych jest zabronione. W pomieszczeniach tych powinny znajdować się znaki (napisy) informujące o treści tego zakazu.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach mechanicznego czyszczenia odzieży przy użyciu benzyny powinni na odzieży roboczej nosić płócienną kamizelkę koloru jaskrawo żółtego lub pomarańczowego, nawet gdy znajdują się poza pomieszczeniem stałego miejsca pracy. Pracownicy ci nie mogą zbliżać się do otwartego ognia lub żaru, nie mogą sami palić tytoniu; jeżeli mają na sobie odzież ochronną, nie wolno do nich zbliżać się innym osobom palącym tytoń, nawet w innych pomieszczeniach.

3. Zatrudnianie młodocianych w pomieszczeniach, w których wykonuje się pracę przy użyciu rozpuszczalników chlorowanych lub benzyny, jest zabronione.

4. W pomieszczeniach, w których przewidziano jednoosobową obsadę stanowiska pracy, praca powinna być tak zorganizowana, aby z pracownikiem tym był utrzymywany przez innych pracowników bezpośredni kontakt.

§ 13. 1. Pomieszczenie do składowania rozpuszczalników powinno być wyposażone w wentylację uniemożliwiającą powstawanie niebezpiecznych stężeń par lub gazów w powietrzu.

2. Wszelkie prace na stanowiskach mechanicznego czyszczenia odzieży powinny być wykonywane w sposób uniemożliwiający rozlewanie się rozpuszczalników oraz zanieczyszczenie nimi atmosfery pomieszczeń; w szczególności należy:

1) naczynia i urządzenia zawierające rozpuszczalniki zamykać szczelnie; ich otwarcie jest dopuszczalne tylko na czas niezbędny do wykonania czynności związanych z użyciem tych naczyń i urządzeń,

2) zbiorniki operacyjne, destylatory itp. pojemniki napełniać i opróżniać wyłącznie mechanicznie przy użyciu odpowiednich szczelnych przewodów,

3) czynności załadunku i wyładunku urządzeń do czyszczenia w rozpuszczalnikach chlorowanych wykonywać przy włączonym wentylatorze indywidualnej wentylacji wyciągowej i otwartej przepustnicy kanału wentylacyjnego odprowadzającego opary na zewnątrz pomieszczenia,

4) proces czyszczenia w rozpuszczalnikach chlorowanych kończyć dopiero po całkowitym wysuszeniu i skutecznym przewietrzeniu odzieży w urządzeniu do czyszczenia, a w razie konieczności wyjęcia odzieży z urządzeń do czyszczenia w rozpuszczalnikach chlorowanych przed jej wysuszeniem i przewietrzeniem w urządzeniu, niezwłocznie usuwać ją poza po-

mieszczenia, w których są zainstalowane stanowiska pracy,

5) odzież po zakończonym procesie czyszczenia, przed jej przekazaniem do dalszej obróbki, poddać wietrzeniu w wydzielonym pomieszczeniu (wietrzalni) posiadającym skuteczną wentylację,

6) napełnianie urządzeń do czyszczenia odzieży rozpuszczalnikami, czyszczenie odzieży, dozowanie wspomagacza, wirowanie i suszenie przeprowadzać przy hermetycznie zamkniętych pokrywach otworów ładunkowych i manipulacyjnych,

7) po zakończeniu pracy zamykać pokrywę otworów ładunkowych i manipulacyjnych w maszynach do czyszczenia odzieży rozpuszczalnikami chlorowanymi, a przepustnicę kanału wentylacyjnego odprowadzającego opary na zewnątrz pozostawiać otwartą.

§ 14. Podczas mechanicznego czyszczenia odzieży w benzynie użyty do kąpieli rozpuszczalnik powinien zawierać środek przeciwdziałający gromadzeniu się ładunków elektryczności statycznej, w ilości co najmniej 0,1% środka powierzchniowo-czynnego (wspomagacza czyszczenia, mydła benzynowego) w stosunku do objętości kąpieli czyszczącej.

§ 15. Pozostałości po destylacji benzyny powinny być niezwłocznie usuwane z pomieszczeń pracy i składowane w miejscu i w sposób ustalony w uzgodnieniu z właściwymi organami ochrony przeciwpożarowej.

§ 16. 1. Pomieszczenia do magazynowania i sortowania brudnej bielizny powinny być wyposażone w urządzenia wentylacyjne zapewniające w nawiewie 5-krotną, a w wywiewie — 6-krotną wymianę powietrza w ciągu godziny. Na odstępstwo od tych wymagań może wyrazić zgodę właściwy państwowy inspektor sanitarny.

2. Magazynowanie i sortowanie brudnej bielizny i odzieży bezpośrednio na podłodze pomieszczeń magazynowych lub pralni jest zabronione.

3. Odzież przeznaczona do mechanicznego czyszczenia przy użyciu benzyny powinna być przed poddaniem czyszczeniu starannie przejrzana w celu usunięcia z niej wszelkich metalowych ozdób i przedmiotów.

4. W pomieszczeniu, w którym zainstalowane są mechaniczne urządzenia do czyszczenia w benzynie, ilość składowanej brudnej odzieży nie powinna przekraczać dwukrotnej jednorazowej ładowności tych urządzeń.

§ 17. 1. Brudna odzież powinna być dostarczana do zakładu pralniczego wyłącznie w workach lub innego rodzaju pojemnika eliminujących bezpośredni kontakt osób zatrudnionych przy transporcie z przewożoną bielizną lub odzieżą.

2. Przewóz brudnej bielizny z magazynów lub sortowni na stanowiska prania jest dopuszczalny tylko w specjalnie przeznaczonych wózkach lub innych środkach transportu mechanicznego.

3. Na stanowiskach prania odzieży transportowanie mokrej odzieży powinno odbywać się w sposób nie powodujący zalewania wodą podłogi pomieszczenia. Używane do transportu mokrej odzieży wózki powinny być skonstruowane w sposób uniemożliwiający wyciekanie wody.

4. W razie rozlania na podłogę na stanowiskach prania odzieży stężonych roztworów środków piorą-

cych, krochmalu lub innych środków mogących spowodować poślizg, miejsca te należy niezwłocznie spłukać wodą.

§ 18. W suszarniach, których komory wykazują temperaturę wyższą od $+22^{\circ}\text{C}$, zawieszanie i zdejmowanie suszonych przedmiotów wewnątrz komór jest zabronione. Czynności te powinny być wykonywane na zewnątrz komór, a ładunek należy wprowadzać do komór lub wyjmować z komory bez konieczności wchodzenia do niej osób obsługujących suszarnię.

§ 19. Naprawa urządzeń i instalacji może być dokonywana wyłącznie przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie, z zachowaniem następujących podstawowych wymagań:

1) podczas wykonywania napraw należy odpowiednio zabezpieczyć urządzenia w celu uniknięcia nie zamierzonego uruchomienia przez osoby niepowołane.

2) naprawa oraz czyszczenie zbiorników i przewodów na benzynę i rozpuszczalniki chlorowane mogą być dokonywane tylko po uprzednim dokładnym usunięciu resztek tych płynów i ich par; pracownicy zatrudnieni przy wykonywaniu tych prac powinni być wyposażeni dodatkowo w sprzęt ochrony dróg oddechowych,

3) podczas wykonywania prac naprawczych, takich jak spawanie, lutowanie lub czyszczenie przewodów i zbiorników powinien być do nich zapewniony dostęp powietrza przez zdjęcie wszystkich dostępnych pokryw i otwarcie zaworów.

Rozdział 4

Przepisy higienicznosanitarne.

§ 20. 1. Pracownicy zatrudnieni stale na stanowiskach czyszczenia odzieży przy użyciu benzyny lub rozpuszczalników chlorowanych powinni być przenieszeni co 3 miesiące na okres 1 miesiąca do innej pracy. Przejściowe przeniesienie powinno każdorazowo być wykazane w dokumentacji, w której odnotowuje się fakt kontrolnych badań lekarskich oraz nie powinno powodować obniżenia zarobku.

2. Pracownicy zatrudnieni przy rozpuszczalnikach chlorowanych powinni być niezwłocznie przeniesieni na inne stanowisko pracy w każdym wypadku stwierdzenia w ich moczu obecności kwasu tróchlorooctowego w ilości przekraczającej 20 mg/l, na okres niezbędny do usunięcia z organizmu nadmiaru kwasu tróchlorooctowego. Badania obecności kwasu tróchlorooctowego w moczu powinny być podejmowane zwłaszcza w każdym wypadku zauważenia awarii lub nieszczelności urządzeń zawierających rozpuszczalniki chlorowane.

3. Pracownicy zatrudnieni w magazynach i sortowniach brudnej odzieży powinni być poddawani szczepieniom ochronnym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 21. W zakładzie pralniczym powinno być odpowiednio urządzone pomieszczenie przeznaczone do spożywania w nim posiłków oraz wydzielone pomieszczenie dla osób palących tytoń.

§ 22. 1. Dla pracowników pralni należy przewidzieć szatnię podstawową, a ponadto szatnię przepustową dla pracowników zatrudnionych przy przyjmo-

waniu i sortowaniu brudnej odzieży oraz przy praniu i czyszczeniu.

2. Szatnie, o których mowa w ust. 1, powinny być przedzielone zespołem umywalni i natrysków. Przechowywanie odzieży wierzchniej w pomieszczeniach produkcyjnych oraz przebieganie się na stanowiskach pracy jest zabronione.

3. Na odstępstwo od wymagań określonych w ust. 1 i 2 dla zakładów istniejących wyrazić może zgodę właściwy państwowy inspektor sanitarny.

§ 23. Zakład pralniczy powinien posiadać personel przeszkolony w zakresie niesienia pierwszej pomocy w razie wypadku, a w szczególności w razie zatrucia środkami chemicznymi używanymi w zakładzie, oraz dysponować odpowiednio zaopatrzoną apteczką.

§ 24. Magazyny, sortownie brudnej odzieży oraz środki transportu wewnętrznego powinny być dezynfekowane co najmniej raz w roku łącznie z odnowieniem pomieszczeń, a niezależnie od tego — na każde zarządzenie organów sanitarnych.

§ 25. 1. Pracownicy zatrudnieni przy obsłudze mechanicznych urządzeń do czyszczenia odzieży w benzynie i w rozpuszczalnikach chlorowanych na stanowiskach prania ręcznego i mechanicznego, a także na stanowiskach usuwania plam (detaszowania), powinni otrzymywać środki natłuszczające (kremy ochronne, lanolinę) do smarowania rąk.

2. Używanie do mycia rąk benzyny lub rozpuszczalników chlorowanych jest zabronione.

§ 26. 1. Zakład pralniczy jest obowiązany do przeprowadzania pomiarów stężenia par rozpuszczalników na stanowiskach mechanicznego czyszczenia odzieży w benzynie lub rozpuszczalnikach chlorowanych, nie rzadziej niż co pół roku. Ponadto pomiar należy przeprowadzić w każdym wypadku, gdy istnieje przypuszczenie, że stężenie par utrzymuje się na poziomie wyższym od najwyższego dopuszczalnego stężenia (NDS).

2. W razie stwierdzenia, że stężenie par rozpuszczalników na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, przekracza najwyższe dopuszczalne stężenie (NDS), powinny być podjęte niezwłoczne środki zmierzające do usunięcia źródła skażenia.

3. Wyniki badań, o których mowa w ust. 1, powinny być przechowywane w aktach zakładu i udostępnione do wglądu organom sanitarnym i organom inspekcji pracy.

Rozdział 5

Przepisy końcowe.

§ 27. 1. Tekst niniejszego rozporządzenia lub odpowiedni wyciąg z niego powinien być podany do wiadomości pracowników zakładu przez wywieszenie w pomieszczeniach pracy w miejscach dostępnych i utrzymywany stale w stanie czytelnym.

2. Przepis § 13 ust. 2 pkt 5 nie dotyczy zakładów pralniczych typu sklepowego czynnych oraz realizowanych na podstawie dokumentacji inwestycji zatwierdzonej przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia. W odniesieniu do czynnych zakładów typu przemysłowego przepis ten obowiązuje po 6 miesiącach od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

3. W ciągu 3 miesięcy od dnia wejścia w życie roz-

porządzenia zakłady pralnicze opracują na jego podstawie szczegółowe instrukcje dla poszczególnych stanowisk pracy, dostosowane do warunków danego zakładu.

§ 28. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem

15 grudnia 1973 r., z wyjątkiem przepisów § 2 i § 4, które wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 1974 r.

Minister Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska:
J. Kusiak

13.

UCHWAŁA NR 250 RADY MINISTRÓW

z dnia 9 listopada 1973 r.

w sprawie służby pracowniczej w państwowych jednostkach organizacyjnych.

(Monitor Polski z dnia 14 grudnia 1973 r. Nr 53, poz. 297)

W celu usprawnienia organizacji i funkcjonowania służby zajmującej się sprawami pracowniczymi Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady organizacji i zadania służby pracowniczej w zjednoczeniach, przedsiębiorstwach i w innych państwowych jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „zakładami pracy”.

2. Zasady organizacji i zadania służby pracowniczej w ministerstwach (urzędach centralnych) oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Służbę pracowniczą w rozumieniu niniejszej uchwały stanowią komórki organizacyjne lub stanowiska pracy do spraw: osobowych, zatrudnienia i płac, socjalnych, psychologiczno-socjologicznych (analiz społecznych), szkolenia lub zespół takich komórek (stanowisk pracy), a także szkoły przyzakładowe (zespoły szkół), jeżeli realizują zadania służby pracowniczej.

2. Do służby pracowniczej można włączyć, w zależności od warunków i potrzeb, inne komórki organizacyjne (stanowiska pracy) zajmujące się problematyką człowieka w zakładzie pracy.

§ 3. W zależności od wielkości zakładu pracy i zakresu spraw pracowniczych zaleca się:

1) utworzenie w zakładzie pracy jednej komórki (stanowiska pracy) do spraw pracowniczych lub zespołu komórek organizacyjnych stanowiących służbę pracowniczą,

2) podporządkowanie komórek organizacyjnych (stanowisk pracy) lub zespołu komórek, o których mowa w pkt 1, kierownikowi zakładu pracy lub jednemu z jego zastępców.

§ 4. 1. Ramowy zakres zadań służby pracowniczej określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wytyczne w sprawie organizacji służby pracowniczej, w zależności od wielkości zakładu pracy i zakresu spraw pracowniczych, zawiera załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. W służbie pracowniczej należy zatrudniać pracowników o wysokim poziomie ideowo-moralnym oraz o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, a zwłaszcza specjalistów posiadających odpowiednie wykształcenie, w szczególności ekonomiczne, prawne, socjologiczne, psychologiczne lub pedagogiczne — stosowne do wykonywanych zadań.

2. Przy przyjmowaniu pracowników do służby pracowniczej stosuje się przepisy w sprawie trybu przyjmowania do pracy na stanowiska kierownicze lub związane z odpowiedzialnością materialną.

3. Jeżeli obowiązująca w zakładzie pracy tabela stanowisk przewiduje stanowisko „specjalista, starszy specjalista” (lub stanowisko równorzędne o innej nazwie), pracowników służby pracowniczej o specjalnościach określonych w ust. 1 i spełniających inne wymagania kwalifikacyjne można także zaszerzegać do tych stanowisk

§ 6. 1. Ministrowie w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz z zarządami głównymi właściwych związków zawodowych wprowadzą odpowiednie zmiany i uzupełnienia w taryfikatorach kwalifikacyjnych oraz w tabelach stanowisk i płac podległych przedsiębiorstw i nadzorowanych zjednoczeń, a w szczególności:

1) określą wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia dla stanowisk kierowniczych w służbie pracowniczej,

2) uzupełnią taryfikatory kwalifikacyjne oraz tabele stanowisk i płac pracowników stanowiskami specjalistów w zakresie spraw pracowniczych,

3) określą dla stanowisk wymienionych w pkt 1 i 2 wynagrodzenie analogiczne jak dla pracowników działalności podstawowej na równorzędnych stanowiskach.

2. Przy wprowadzaniu zmian i uzupełnień, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić w zakresie wymagań kwalifikacyjnych przepis § 5 ust. 1.

3. Ministrowie dokonają w trybie i na zasadach określonych w ust. 1 odpowiednich zmian w ustalonych przez nich taryfikatorach kwalifikacyjnych oraz tabelach stanowisk i płac dla innych jednostek organizacyjnych niż przedsiębiorstwa i zjednoczenia.

4. Zmiany i uzupełnienia do taryfikatorów kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1 — 3, mogą następować w ramach posiadanego funduszu płac.

§ 7. Zobowiązuje się kierowników zakładów pracy do:

1) przeprowadzenia weryfikacji pracowników służby pracowniczej zatrudnionych w dniu wejścia w życie uchwały,

2) skutecznego dokonywania wymiany pracowników służby pracowniczej nie spełniających wymagań w zakresie kwalifikacji na pracowników o kwalifikacjach wymienionych w § 5 ust. 1.

§ 8. 1. Pracownicy służby pracowniczej na stanowiskach kierowniczych lub specjalistów podlegają obowiązkowi doksztalcania i doskonalenia kwalifikacji według zasad określonych w przepisach szczególnych.

2. Ministrowie oraz wojewodowie i prezydenci miast wyłączonych z województw uzupełnią wykazy stanowisk, których dotyczy obowiązek doksztalcania i doskonalenia kwalifikacji, stanowiskami wymienionymi w ust. 1.

§ 9. Ministrowie: Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki oraz Oświaty i Wychowania w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych, po zasięgnięciu opinii Centralnej Rady Związków Zawodowych, uwzględnią w systemie szkolnictwa wyższego i średniego odpowiednie kierunki i formy kształcenia, doksztalcania i doskonalenia kwalifikacji kadr potrzebnych do służby pracowniczej.

§ 10. Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych określi ramowe metody pracy służby pracowniczej oraz wyda wytyczne dotyczące doksztalcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników tej służby.

§ 11. 1. Ministrowie: Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych, Sprawiedliwości oraz Zdrowia i Opieki Społecznej określą w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych zadania i organizację służby pracowniczej w podległych i nadzorowanych jednostkach.

2. Właściwi ministrowie określą zadania i organizację służby pracowniczej w podległych im placówkach i zakładach pracy za granicą z uwzględnieniem szczególnych warunków pracy.

§ 12. Ilekroć w uchwale jest mowa o ministrach, należy przez to rozumieć także kierowników urzędów centralnych.

§ 13. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym oraz społecznym zastosowanie przepisów uchwały w podległych zakładach pracy.

§ 14. Tracą moc:

1) uchwała nr 91 Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 1967 r. w sprawie organizacji i metod pracy w zakresie spraw osobowych (Monitor Polski Nr 29, poz. 135),

2) zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 28 czerwca 1967 r. w sprawie organizacji i metod pracy w zakresie spraw osobowych (Monitor Polski Nr 35, poz. 166),

3) wytyczne nr 23 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 8 września 1970 r. w sprawie przeprowadzania przez zakłady pracy rocznych analiz i ocen wykorzystania kwalifikacji kadr w przemyśle (Dziennik Urzędowy Komitetu Pracy i Płac Nr 5, poz. 8),

4) § 14 ust. 2 pkt 2 oraz § 18 ust. 1 pkt 2 wytycznych w sprawie prac nad postępem ekonomicznym w gospodarce uspołecznionej, stanowiących załącznik do uchwały nr 224 Rady Ministrów z dnia 29 lipca 1964 r. w sprawie postępu ekonomicznego w gospodarce uspołecznionej i organizacji służb ekonomicznych (Monitor Polski Nr 55, poz. 260),

5) § 5 uchwały nr 110 Rady Ministrów z dnia 11 maja 1973 r. w sprawie zasad przyjmowania pracowników do pracy oraz racjonalizacji zatrudnienia w uspołecznionych zakładach pracy (Monitor Polski Nr 22, poz. 130).

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 1974 r.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr 250 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 1973 r. (poz. 297).

RAMOWY ZAKRES ZADAŃ SŁUŻBY PRACOWNICZEJ

Do podstawowych zadań służby pracowniczej należy:

- 1) w zakresie spraw osobowych:
 - a) prognozowanie, planowanie i bilansowanie potrzeb kadrowych, ze szczególnym uwzględnieniem kadr wykwalifikowanych,
 - b) rekrutacja, dobór i rozmieszczanie kadr,
 - c) doskonalenie form i metod przyjmowania i wprowadzania do pracy nowych pracowników, a w szczególności podejmujących pracę po raz pierwszy,
 - d) opracowywanie zakładowych programów adaptacji zawodowej i społecznej nowych pracowników oraz kontrolowanie realizacji tych programów i przebiegu procesów adaptacyjnych,
 - e) zapobieganie nadmiernej płynności kadr,
 - f) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i zasad etyki zawodowej,
 - g) doskonalenie systemu awansowania,
 - h) inicjowanie i tworzenie warunków do właściwego wykorzystania kwalifikacji i uzdolnień pracowników,
 - i) organizowanie doboru, doskonalenia i wykorzystania rezerwy kadrowej na stanowiska kierownicze oraz specjalistów,

j) organizowanie przeprowadzania okresowych ocen pracowników oraz realizacji wniosków wynikających z tych ocen,

k) inicjowanie, wprowadzanie i doskonalenie form wyróżnień pracowników,

l) badanie przyczyn konfliktów powstających w zakładach pracy na tle stosunku pracy oraz podejmowanie właściwych przedsięwzięć w celu ich usuwania i zapobiegania ich powstawaniu,

ł) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i członków ich rodzin,

2) w zakresie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników:

a) badanie stanu i stopnia wykorzystania kwalifikacji pracowników oraz efektywności kształcenia, doksztalcania i doskonalenia ich kwalifikacji,

b) inicjowanie prac nad optymalnymi modelami kwalifikacyjnymi dla poszczególnych stanowisk pracy,

c) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów kształcenia, doksztalcania i doskonalenia kadr,

d) opracowywanie założeń metodyczno-organizacyjnych oraz organizowanie przygotowywania progra-

mów dla niezbędnych kierunków nauczania oraz różnych form podnoszenia kwalifikacji pracowników,

e) organizowanie, prowadzenie i kontrolowanie różnych form szkolenia zawodowego, dokształcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników (kursów, nauki zawodu, szkół przyzakładowych itp.),

f) organizowanie i kontrolowanie wstępnych stażów pracy oraz krajowych i zagranicznych praktyk zawodowych,

g) organizowanie i kontrolowanie praktyk studenckich i uczniowskich (przy współpracy ze szkołami i szkołami wyższymi),

h) współpraca ze szkołami, szkołami wyższymi, instytutami i innymi zakładami pracy oraz organizacjami społecznymi w zakresie kształcenia, dokształcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników,

i) stwarzanie warunków umożliwiających pracownikom, a w szczególności robotnikom wykonującym kwalifikowaną pracę, uzupełnianie wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej i średniej,

j) planowanie środków finansowych, rzeczowych i innych, niezbędnych do realizacji planów działalności szkoleniowej, oraz gospodarowania tymi środkami,

3) w zakresie zatrudnienia i płac:

a) planowanie zatrudnienia i funduszu płac,

b) współdziałanie w ustalaniu i utrzymywaniu optymalnego poziomu oraz struktury zatrudnienia,

c) określanie wielkości rezerw zatrudnienia oraz kierunków i sposobów właściwego ich wykorzystania,

d) współpraca z urzędami terenowych organów administracji państwowej,

e) współudział w organizowaniu i prowadzeniu różnych form współzawodnictwa pracy,

f) opracowywanie racjonalnych zasad wynagradzania oraz regulaminów premiowania i nagradzania,

g) gospodarowanie funduszem płac, premii i nagród,

h) współdziałanie z komórkami normowania pracy,

4) w zakresie spraw socjalnych i bytowych:

a) określanie potrzeb socjalnych i bytowych załogi oraz opracowywanie w tym zakresie programów i planów ich zaspokajania,

b) współdziałanie przy ustalaniu zasad podziału i wykonywanie czynności zleconych w zakresie administrowania zakładowym funduszem socjalnym,

c) organizowanie różnych form wypoczynku dla pracowników i ich rodzin w okresie urlopów i w czasie wolnym od pracy, między innymi w formie zajęć o charakterze sportowo-turystycznym,

d) współdziałanie ze służbą zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w zapewnieniu pracownikom właściwej opieki zdrowotnej oraz właściwych warunków pracy,

e) organizowanie należytych warunków socjalnych zatrudnionym kobietom i młodocianym,

f) organizowanie zatrudnienia pracowników o niepełnej sprawności zawodowej i współdziałanie w ich rehabilitacji,

g) organizowanie opieki nad emerytami i rencistami oraz ich rodzinami,

h) organizowanie opieki socjalnej nad dziećmi pracowników,

i) inicjowanie poprawy warunków mieszkaniowych pracowników i współdziałanie w tym kierunku oraz wykonywanie czynności zleconych w zakresie administrowania zakładowym funduszem mieszkaniowym,

j) organizowanie i prowadzenie zbiorowego zakwaterowania,

k) organizowanie zbiorowego żywienia dla pracowników,

l) podejmowanie starań o obsługę załogi w niezbędnym zakresie przez placówki handlowe i usługowe działające przy zakładach pracy,

ł) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć zmierzających do podniesienia kultury miejsca pracy oraz podnoszenia poziomu kulturalnego pracowników,

m) współdziałanie w organizowaniu i rozwijaniu pracowniczych ogrodów działkowych,

n) zagadnienia zbiorowych dojazdów do pracy,

o) inicjowanie inwestycji socjalnych, kulturalnych i sportowych i współdziałanie w ich realizacji,

p) zarządzanie zakładowymi urządzeniami socjalnymi, kulturalnymi i sportowymi,

5) w zakresie analiz społecznych:

a) badanie struktury społeczno-zawodowej i sytuacji socjalno-bytowej pracowników i ich rodzin oraz przedstawianie wniosków zmierzających do ich poprawy,

b) badanie warunków pracy, motywacji i postaw pracowniczych,

c) badanie przyczyn zjawisk społecznie niepożądanych i zgłaszanie wniosków zmierzających do ich ograniczenia,

d) badanie przydatności zawodowej pracowników w celu racjonalnego doboru i rozmieszczenia kadr,

e) opracowywanie metod i środków zmierzających do racjonalnego gospodarowania kadrami pracowniczymi.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 250 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 1973 r. (poz. 297).

WYTYCZNE W SPRAWIE ORGANIZACJI SŁUŻBY PRACOWNICZEJ

Przy ustalaniu organizacji służby pracowniczej zaleca się stosowanie następujących zasad:

1. W zakładach pracy zatrudniających do 150 pracowników zaleca się utworzenie jedno- lub dwuosobowego stanowiska pracy do spraw pracowniczych.

2. W zakładach pracy zatrudniających powyżej 150 do 500 pracowników zaleca się utworzenie wieloosobowego stanowiska pracy lub komórki do spraw pracowniczych.

3. W zakładach pracy zatrudniających powyżej

500 do 2000 pracowników zaleca się utworzenie komórki do spraw pracowniczych.

4. W zakładach pracy zatrudniających powyżej 2000 do 5000 pracowników zaleca się utworzenie komórki do spraw pracowniczych lub zespołu komórek organizacyjnych, stanowiących służbę pracowniczą.

5. W zakładach pracy zatrudniających powyżej 5000 pracowników zaleca się utworzenie zespołu komórek organizacyjnych stanowiących służbę pracowniczą.

6. W zakładzie przedsiębiorstwa wielozakładowego, a także w filii (oddziale) zakładu pracy zaleca się utworzenie stanowiska pracy do spraw pracowniczych lub komórki do spraw pracowniczych.

7. W jednostce nadrzędnej nad zakładem pracy (zjednoczenie, jednostka równorzędna) zaleca się utworzenie komórki do spraw pracowniczych lub zespołu komórek organizacyjnych stanowiących służbę pracowniczą.

14.

UCHWAŁA NR 280 RADY MINISTRÓW

z dnia 13 grudnia 1973 r.

w sprawie udziału uspołecznionych zakładów pracy w tworzeniu Funduszu Akcji Socjalnej Młodzieży

(Monitor Polski z dnia 29 grudnia 1973 r. Nr 56, poz. 313)

W celu stworzenia warunków do zwiększenia udziału młodzieży w pracach użytecznych dla gospodarki narodowej Rada Ministrów na wniosek Rady Głównej Federacji Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej uchwala, co następuje:

§ 1. Uspołecznione zakłady pracy mogą zlecać organizacjom wchodzącym w skład Federacji Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej, zwanych dalej „organizacjami młodzieżowymi”, wykonanie robót i usług według zasad obowiązujących jednostki gospodarki uspołecznionej.

§ 2. 1. Uspołecznione zakłady pracy mogą zlecać organizacjom młodzieżowym wykonywanie prac niezbędnych do realizacji zadań planowych, przewidzianych do wykonania w trybie usług innych jednostek.

2. Uspołecznione zakłady pracy obowiązane są zapewnić, stosownie do rodzaju zleconych prac, fachowe kierownictwo i nadzór w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie pracy młodocianych i kobiet oraz bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 3. 1. Na wykonanie prac, o których mowa w § 2 ust. 1, zawiera się umowę. Stronami umowy są: zakład pracy i statutowa instancja organizacji młodzieżowej, działająca przez swe organy lub upoważnionych pełnomocników.

2. Umowa powinna określać: rodzaj prac zleconych do wykonania, prawa i obowiązki stron zawierających umowę oraz zasady i wysokość wynagrodzenia. Umowa powinna przewidywać, że w sprawach w niej nie unormowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4. 1. Zakłady pracy obowiązane są do ubezpieczenia uczestników prac, o których mowa w § 2 ust. 1, w Państwowym Zakładzie Ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczeń ponoszone są z należności za wykonane prace.

2. Zakłady pracy zatrudniające młodzież nie bę-

dącą ich pracownikami przy pracach, o których mowa w § 2 ust.1, obowiązane są do refundowania kosztów świadczeń powypadkowych macierzystemu zakładowi uczestników tych prac.

§ 5. 1. Należność za wykonaną pracę oblicza się według obowiązujących cenników robót i usług.

2. Należności, o których mowa w ust. 1, są przekazywane na Fundusz Akcji Socjalnej Młodzieży, utworzony uchwałą Rady Głównej Federacji Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej.

3. Należności za wykonane roboty i usługi wolne są od podatku obrotowego i dochodowego.

4. Obsługę finansowo-księgową Funduszu Akcji Socjalnej Młodzieży wykonują terenowe organy administracji państwowej gmin, miast bądź dzielnic w miastach podzielonych na dzielnice na wniosek instancji lub pełnomocnika organizacji młodzieżowej.

5. Obsługę finansowo-księgową Funduszu Akcji Socjalnej Młodzieży zakładowych lub uczelnianych organizacji młodzieżowych wykonują zakłady pracy lub uczelnie.

6. Środki Funduszu Akcji Socjalnej Młodzieży gromadzone są na odrębnych rachunkach bankowych. Dysponowanie tymi środkami należy do właściwych statutowych instancji organizacji młodzieżowych na zasadach ustalonych przez Radę Główną Federacji Socjalistycznych Związków Młodzieży.

§ 6. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym stosowanie niniejszej uchwały w spółdzielczych zakładach pracy.

§ 7. W zakresie prac wykonywanych na podstawie niniejszej uchwały nie mają zastosowania przepisy uchwały nr 446 Rady Ministrów z dnia 17 listopada 1958 r. w sprawie działalności gospodarczej organizacji społecznych.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz

15.

UCHWAŁA NR 299 RADY MINISTRÓW

z dnia 24 grudnia 1973 r.

w sprawie przedłużenia na 1974 r. mocy obowiązującej uchwały w sprawie polityki cen detalicznych oraz dalszej poprawy zaopatrzenia rynku w 1973 r.

(Monitor Polski z dnia 29 grudnia 1973 r. Nr 56, poz. 318)

Uwzględniając pomyślne wyniki gospodarcze uzyskane w 1973 r. oraz kierując się wytycznymi VI Zjazdu PZPR i I Krajowej Konferencji Partyjnej PZPR w sprawie dalszej poprawy warunków życiowych ludności — Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Moc obowiązującą uchwały nr 280 Rady Ministrów z dnia 31 października 1972 r. w sprawie polityki cen detalicznych oraz dalszej poprawy zaopatrzenia rynku w 1973 r. (Monitor Polski Nr 52, poz. 275) przedłuża się na rok 1974 r.

2. Ustalone w uchwale, wymienionej w ust. 1, zadania na 1973 r. powinny być realizowane odpowiednio w 1974 r. przez właściwych ministrów, wojewodów i prezydentów miast wyłączonych z województw oraz przez właściwe organizacje spółdzielcze i rolnicze.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1974 r.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jaroszewicz*

INSTYTUT WYDAWNICZY CRZZ

poleca

poradniki dla aktywu społecznego w zakładach pracy

M. Piątkowski: EMERYTURY I RENTY PRACOWNICZE

wyd. 3, 71, s. 267, zł 10.—

Popularny komentarz do obowiązujących obecnie przepisów: zasady wymiaru emerytur i rent (w tym również górniczych i kolejowych), uprawnienia pracownika, który uległ wypadkowi przy pracy lub w zatrudnieniu, informacje w jaki sposób i gdzie należy zgłaszać wniosek o emeryturę lub rentę oraz jaki obowiązuje tryb odwołań od decyzji organów rentowych.

M. Piątkowski: RADY UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH W ZAKŁADACH PRACY

72, s. 118, zł 8.—

Poradnik składa się z dwu części. Pierwsza zawiera informacje o formach, organizacji, trybie i zakresie działania rad ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem kontroli działalności ubezpieczeniowej zakładu pracy oraz o metodach i formach pracy rad ubezpieczeń. Część druga zawiera podstawowe informacje o uprawnieniach z ubezpieczenia społecznego w zakresie zasiłków chorobowych, połogowych i pokarmowych, rodzinnych oraz świadczeń emerytalnych.

DRUK opłacony gotówką



INSTYTUT WYDAWNICZY CRZZ

Warszawa

1/74

PROBLEMY SAMORZĄDU ROBOTNICZEGO

**W PUBLIKACJACH
INSTYTUTU WYDAWNICZEGO CRZZ**

..... dnia 1974 r.

l.dz.

ZAMÓWIENIE

Zamawiamy niżej wymienione publikacje Instytutu Wydawniczego CRZZ i prosimy o przesłanie ich pod naszym adresem. Należność wraz z kosztami przesyłki uregulujemy zaliczeniem pocztowym — przelewem*) po otrzymaniu zamówionych książek i rachunku.

*) niepotrzebne skreślić

Autor i tytuł	Cena zł	Ilość egz.
Balcerek J.: Samorząd robotniczy a systemy społeczno-gospodarcze , 73	23.—	.....
Bielska J.: Czterobrygadowy system pracy , 74	20.—	.....
Bienias T.: Z doświadczeń klubów techniki i racjonalizacji , 71	12.—	.....
Błażejczyk M.: Prawo samorządu robotniczego , wyd. 2, 71	35.—	.....
Bobek J.: Problemy i metody planowania w przemyśle , 70	15.—	.....
Burakowski Z.: Informacja ekonomiczna dla potrzeb samorządu robotniczego , 70	7.—	.....
Gordon J.: Postęp techniczny w przedsiębiorstwie , 72	10.—	.....
Inwalidzi w zakładzie pracy, 72	20.—	.....
Jaworski T., Trzeciak M.: Samorząd robotniczy a planowanie w przedsiębiorstwie , 71	12.—	.....
Kleer J.: Wzrost intensywny w krajach socjalistycznych , 72	18.—	.....
Magdziak H.: Komisje problemowe rad robotniczych , 69	6.—	.....
Miszułowicz B.: Metody i technika wyzwania rezerw w przemyśle , 72	15.—	.....

Autor i tytuł	Cena zł	Ilość egz.
Muszalski W.: Skracanie czasu pracy , 73	20.—	.....
Nałęcz-Jawecki A.: Spółeczne działanie na rzecz postępu technicznego , 70	17.—	.....
Nałęcz-Jawecki A.: Wartość analizy wartości. „Propozycje” , 73	7.—	.....
Ostaszewicz P.: Analiza ekonomiczna działalności przedsiębiorstwa , 71	17.—	.....
Pasieczny L.: Zarys ekonomiki przedsiębiorstwa , 72	25.—	.....
Stachulski R.: Organizacja i formy współzawodnictwa pracy w PRL , wyd. 2, 73	12.—	.....
Werewka S., Bombera Z.: Unowocześnianie i poprawa jakości produkcji , 70	20.—	.....
Więckowski J.: Efektywność gospodarcza przedsiębiorstwa , 71	18.—	.....

.....
Główny Księgowy
(jeśli zamawia instytucja)

.....
podpis zamawiającego

J. Balcerek: Samorząd robotniczy a systemy społeczno-gospodarcze

73, s. 259, zł 23.—

Książka składa się z trzech części: pierwsza poświęcona jest samorządowi w krajach kapitalistycznych, w których powstała idea samorządu robotniczego, druga — samorządowi w krajach socjalistycznych z uwzględnieniem wpływu reform gospodarczych w poszczególnych krajach na udział pracowników w zarządzaniu, trzecia część dotyczy samorządu w krajach Trzeciego Świata.

J. Bielska: Czterobrygadowy system pracy

74, 8 a.w., zł 20.—

Autorka omawia wpływ systemu czterobrygadowego w ruchu ciągłym na produkcyjną, ekonomiczną i społeczną działalność przedsiębiorstwa. Analizuje system 4-brygadowy na podstawie własnych badań i omawia ich wyniki pod kątem przydatności dla planowanej w przyszłości powszechnej reformy czasu pracy.

T. Bienias: Z doświadczeń klubów techniki i racjonalizacji

71, s. 114, zł 12.—

Autor omawia zasady organizacyjne i finansowe oraz zadania, metody i formy działania klubów techniki i racjonalizacji.

M. Błażejczyk: Prawo samorządu robotniczego

wyd. 2 popr. i uzup., 71, s. 367, zł 35.—

Autor omawia w przystępny sposób przepisy regulujące działalność samorządu robotniczego, strukturę jego organów oraz zasady i tryb ich powoływania, zakres działania i kompetencji, a także — sposób organizowania posiedzeń organów samorządu. Przedstawia stosunki między dyrekcją przedsiębiorstwa a samorządem, zasady rozstrzygania sporów między organami samorządu a organami zarządu państwowego, ochronę prawną członków samorządu.

J. Bobek: Problemy i metody planowania w przemyśle

70, s. 169, zł 15.—

Książka zawiera uproszczony wykład planowania produkcji oraz analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie przemysłowym.

Z. Burakowski: Informacja ekonomiczna dla potrzeb samorządu robotniczego

70, s. 69, zł 7.—

Popularny poradnik z zakresu zasad informowania samorządu o problemach ekonomicznych przedsiębiorstwa oraz sposobów właściwego opracowywania i szybkiego przekazywania materiałów informacyjnych zainteresowanym. Autor wyjaśnia rów-

niez, jak korzystać z niektórych informacji np. otrzymywanych z banku, zjednoczenia itp.

J. Gordon: Postęp techniczny w przedsiębiorstwie

72, s. 105, zł 10.—

Przystępny wykład o całokształcie problematyki ekonomicznej postępu technicznego, występującej w przedsiębiorstwie przemysłowym. Istota postępu technicznego, wynalazczość i racjonalizacja, ich podstawy prawne, powiązanie postępu technicznego z działalnością inwestycyjną, planowanie postępu technicznego, metody oceny oraz bodźce sprzyjające rozwojowi postępu.

Inwalidzi w zakładzie pracy

(inwalidzi z uszkodzeniem narządu ruchu, upośledzeni umysłowo, niewidomi, głusi)

72, s. 246, zł 20.—

Dwa podstawowe zagadnienia omawiane w poradniku, to cechy psychofizyczne określonych grup inwalidów oraz właściwy dobór pracy dla nich i stosunek do inwalidów w zakładzie pracy.

T. Jaworski, M. Trzeciak: Samorząd robotniczy a planowanie w przedsiębiorstwie

71, s. 117, zł 12.—

Autorzy przedstawiają rolę i uprawnienia samorządu w tworzeniu planów rocznych i wieloletnich, omawiają formy i metody pracy poszczególnych organów samorządu robotniczego nad przygotowaniem sesji KSR poświęconej uchwaleniu planów i warunków ich realizacji. Wiele miejsca poświęcają problemom stosunków zewnętrznych samorządu: z bankiem, jednostką nadrzędną, organami kontroli.

J. Kleer: Wzrost intensywny w krajach socjalistycznych

72, s. 213, zł 18.—

Autor przedstawia w sposób przystępny proces rozwoju gospodarki krajów socjalistycznych, uwzględniając takie zagadnienia, jak: typy polityki gospodarczej, struktura zatrudnienia i przemysłu, wielkość i struktura rynku wewnętrznego, rola handlu zagranicznego i postępu technicznego, mechanizmy i warunki przejścia do wzrostu intensywnego.

H. Magdziak: Komisje problemowe rad robotniczych

69, s. 75, zł 6.—

Autor omawia rolę i znaczenie komisji problemowych rad robotniczych w działalności przedsiębiorstw. Porusza takie zagadnienia, jak: dobór ludzi do pracy w komisjach, planowanie pracy komisji, informowanie załogi o poczynaniach rady robotniczej i jej komisji.

B. Miszulowicz: Metody i technika wyzwiania rezerw w przemyśle

72, s. 189, zł 15.—

Autor przedstawia podstawowe narzędzia analizy rozwoju przedsiębiorstwa, służące do określenia kryteriów i metod badania zdolności produkcyjnej. Wykorzystuje tu liczne przykłady intensyfikacji rozwoju przemysłu w kraju i za granicą. Podaje praktyczne wskazówki dotyczące metod obliczania zdolności i rezerw produkcyjnych, programu wyzwiania rezerw oraz analizy parku maszynowego. Poddaje również krytycznej ocenie planowanie inwestycji, ujawnia rezerwy i marnotrawstwo w gospodarowaniu nakładami na rozwój przemysłu oraz podaje sposoby przewycięzania tych zjawisk.

W. Muszalski: Skracanie czasu pracy

73, s. 179, zł 20.—

Autor przedstawia przemiany, jakie dokonały się i nadal dokonują w zakresie skracania czasu pracy, zarówno w krajach socjalistycznych jak i kapitalistycznych. Omawia proces skracania czasu pracy, który można realizować przez przedłużanie urlopów wypoczynkowych lub zmniejszenie tygodniowego czasu pracy. Obie metody są współcześnie stosowane. Na tle obecnego wyniaru czasu pracy w krajach kapitalistycznych oraz reform czasu pracy w krajach socjalistycznych, autor przedstawia osiągnięcia Polski Ludowej w tym zakresie oraz zagadnienia warunkujące dalsze skracanie czasu pracy w naszym kraju.

A. Nałęcz-Jawecki: Społeczne działanie na rzecz postępu technicznego

70, s. 189, zł 17.—

Autor przedstawia problemy postępu technicznego, podaje przykłady skutecznej działalności społecznej na rzecz postępu oraz główne formy organizacyjne i podstawy prawne tego działania.

A. Nałęcz-Jawecki: Wartość analizy wartości

Seria „Propozycje”

73, s. 108, zł 7.—

Autor w popularnej i żywej formie przedstawia problem bardzo trudny i aktualny w naszej gospodarce — analizę wartości. Książka zawiera krótką historię tej metody ekonomicznej, stan jej stosowania w Polsce, opis korzyści płynących z jej stosowania, poparty licznymi przykładami.

P. Ōstaszewicz: Analiza ekonomiczna działalności przedsiębiorstwa

71, s. 169, zł 17.—

Autor w sposób przystępny i zrozumiały dla nieekonomisty prezentuje podstawowe kryteria oceny działalności przedsię-

biorstwa: analizę produkcji (struktury asortymentowej, jakości, nowoczesności, rytmiczności, specjalizacji i in.) oraz analizę produktywności środków produkcji (wydajności, struktury zatrudnienia, wykorzystania czasu pracy, płac). Omawia również analizę produktywności środków trwałych i obrotowych, analizę kosztów i wyników finansowych oraz analizę postępu technicznego i ekonomicznego.

L. Pasieczny: Zarys ekonomiki przedsiębiorstwa

72, s. 347, zł 25.—

Autor omawia podstawowe elementy ekonomiki przedsiębiorstwa: zasady sprawnego funkcjonowania przedsiębiorstwa, metody i wzorce oceny jego działalności, podstawy podejmowania decyzji gospodarczych. Rozszerza tę problematykę, wiążąc ją z zagadnieniami społecznymi oraz problemami organizacji i zarządzania.

R. Stachulski: Organizacja i formy współzawodnictwa pracy w PRL

wyd. 2 popr. i rozszerzone, 73, s. 149, zł 12.—

Autor przedstawia rozwój różnych form współzawodnictwa pracy, jego efektów dla gospodarki narodowej i załóg pracowniczych, przedstawia metody prawidłowego funkcjonowania współzawodnictwa pracy.

S. Werewka, Z. Bombera: Unowocześnianie i poprawa jakości produkcji

70, s. 203, zł 20.—

Popularny poradnik przedstawia metody oddziaływania na jakość i nowoczesność produkcji, wyjaśnia, co jest nowoczesne z punktu widzenia ogólnoswiatowego postępu technicznego, podaje motywy i przesłanki unowocześniania produkcji, przedstawiając wpływ specjalizacji, inwestycji oraz rolę nauki w tej dziedzinie.

J. Więckowski: Efektywność gospodarcza przedsiębiorstwa

71, s. 244, zł 18.—

Metody oceny efektywności gospodarczej przedsiębiorstw, problemy ekonomiki przedsiębiorstwa przemysłowego, sposoby pomiaru efektywności przez rachunek ekonomiczny oraz sposoby wyrażania wyników działalności gospodarczej przy zastosowaniu wskaźników syntetycznych: kosztów i rentowności. Przy pomocy obliczeń i wykresów przedstawiono wpływ na poziom kosztów produkcji i rentowności takich czynników, jak: stopień wykorzystania zdolności produkcyjnej, wydajność pracy, przestoje, gospodarka materiałowa.

Nadawca:

.....

ulica — wieś, nr domu, nr mieszkania

.....

nr kodu poczta — miejscowość

D R U K

.....

znaczek
pocztowy
za 50 gr

T. Radziński: NAGRODY JUBILEUSZOWE

72, s. 103, zł 8.—

Zasady nabywania praw do nagród jubileuszowych oraz ich przyznawania: okresy zatrudnienia i okresy zaliczane do zatrudnienia, zasady ciągłości pracy i ich znaczenie dla uzyskania nagrody. Informacje o zasadach postępowania w celu uzyskania nagrody jubileuszowej; kompletowanie dokumentów, wysokość nagród, kto upoważniony jest do ich przyznawania itd.

T. Radziński: UPRAWNIENIA URLOPOWE PRACOWNIKÓW

wyd. 3, popr. i uzupeł., 73, s. 179, zł 15.—

Poradnik zaktualizowany wg stanu prawnego na dzień 15.6.1973 r. zawiera komentarz do ustawy o urloпах pracowniczych oraz do ważniejszych aktów wykonawczych tej ustawy.

B. Rybicka: ZASADY ORZĘKANIA O CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY W ZWIĄZKU Z LECZENIEM UZDROWISKOWYM

72, s. 24, zł 3.—

Zwięzłe omówienie zasad orzekania o czasowej niezdolności do pracy osób, kierowanych na leczenie uzdrowiskowe w sanatoriach uzdrowiskowych, na wczasach leczniczych, w prewatoriach i innych placówkach.

Publikacje Instytutu Wydawniczego CRZZ nabyć można w księgarniach „Domu Książki” lub w Księgarni Składowej wydawnictwa, Warszawa, ul. Mariensztat 8.

INSTYTUT WYDAWNICZY CRZZ — Warszawa, ul. Spasowskiego 1/3

WARUNKI PRENUMERATY

Cena prenumeraty: kwartalnie — zł 10.—, półrocznie — zł 20.—, rocznie — zł 40.—

Instytucje państwowe, społeczne, zakłady pracy, szkoły itp. mogą zamawiać prenumeratę wyłącznie w miejscowych Oddziałach i Delegaturach „Ruch”, w terminie do 25 listopada na rok następny.

Prenumeratorzy indywidualni mogą opłacać prenumeratę w urzędach pocztowych i u listonoszy, lub dokonywać wpłat na konto PKO Nr 1-6-100020 — Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch”, Warszawa, ul. Towarowa 28 (w terminie do 10 dnia miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty).

Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę, która jest o 40% droższa od prenumeraty krajowej, przyjmuje Biuro Kolportażu Wydawnictw Zagranicznych „Ruch” Warszawa, ul. Wronia 23, konto PKO Nr 1-6-100024.

Sprzedaż egzemplarzy numerów zdezaktualizowanych, na uprzednie pisemne zamówienia, prowadzi Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch” Warszawa, ul. Towarowa 28.