



BIULETYN

CENTRALNEJ RADY ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

1973

Warszawa, dnia 1 października 1973 r.

Nr 10

SPIS TREŚCI

Dział B

Poz. 53	— Dekret z dnia 14 lipca 1973 r. o dodatkowych dniach wolnych od pracy	162
„ 54	— Uchwała Nr 149 Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 1973 r. w sprawie utworzenia funduszu przeciwalkoholowego	162
„ 55	— Uchwała Nr 173 Rady Ministrów z dnia 16 lipca 1973 r. w sprawie zasad udzielania dodatkowych dni wolnych od pracy w 1973 r.	163
„ 56	— zarządzenie Nr 49 Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1973 r. w sprawie udzielania urlopów szkoleniowych słuchaczom wieczorowych uniwersytetów marksizmu-leninizmu	164
„ 57	— zarządzenie Nr 51 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1973 r. w sprawie kierowania żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej do pracy lub do pełnienia funkcji związanych z obronnością kraju	164
„ 58	— zarządzenie Nr 29 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 30 maja 1973 r. w sprawie zasad współdziałania wydziałów i referatów zatrudnienia prezydiów rad narodowych z uspołecznionymi zakładami pracy w zakresie przyjmowania do pracy	167
„ 59	— zarządzenie Nr 31 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 8 czerwca 1973 r. w sprawie wpisów w pracowniczych legitymacjach ubezpieczeniowych o sposobie rozwiązania stosunku pracy oraz trybu postępowania w razie zagubienia legitymacji ubezpieczeniowej	170
„ 60	— zarządzenie Nr 49 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 16 grudnia 1972 r. w sprawie wypłacania podwyższonych zasiłków rodzinnych w roku 1973	172
„ 61	— wytyczne Nr 26 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 10 maja 1973 r. w sprawie określania zadań rzeczowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla celów premiowania	172
„ 62	— zarządzenie Nr 32 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 18 czerwca 1973 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w halach maszyn	173

D Z I A Ł B

53.

DEKRET

z dnia 14 lipca 1973 r.

o dodatkowych dniach wolnych od pracy.*(Dziennik Ustaw z dnia 16 lipca 1973 r. Nr 29, poz. 160)*

Realizując program społeczno-polityczny uchwalony przez VI Zjazd Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej, Rada Państwa, na wniosek Rady Ministrów, zgłoszony w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, stanowi, co następuje:

Art. 1. Upoważnia się Radę Ministrów do wprowadzania w każdym roku kalendarzowym, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, dodatkowych dni wolnych od pracy, wyrównywanych przez odpowiednią zmianę wymiaru czasu pracy w okresie poprzedzającym dodatkowe dni wolne od pracy bądź bez obowiązku takiego wyrównania (odpracowania).

Art. 2. 1. Warunkiem udzielenia dodatkowych dni wolnych od pracy w poszczególnych zakładach pracy lub wchodzących w ich skład jednostkach organizacyjnych jest:

1) wykonanie planu produkcji i usług oraz innych zadań,

2) osiągnięcie założonych relacji ekonomicznych i wyników finansowych,

3) usprawnienie organizacji, umożliwiające wzrost wydajności pracy i zapewniające pełną realizację zadań planowych bez wzrostu zatrudnienia z tego tytułu.

2. Udzielanie dodatkowych dni wolnych powinno następować w ramach planowanego funduszu płac.

Art. 3. 1. Zmieniony wymiar czasu pracy w dniach, w których następuje wyrównywanie czasu nie przepracowanego z tytułu udzielanych dodatkowych dni wolnych, nie może przekraczać 9 godzin, a w sobotę 8 godzin na dobę.

2. Czas pracy w granicach norm określonych w ust. 1 jest normalnym czasem pracy, za który nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 4. 1. Dodatkowe dni wolne od pracy przysługują wyłącznie w terminach z góry ustalonych. Pracownikom, którzy z powodu choroby lub innych przyczyn zależnych od pracownika dni tych nie mogli wykorzystać w ustalonych terminach, nie przysługują w zamian inne dni wolne od pracy ani żadne roszczenia z tego tytułu.

2. Jeżeli na polecenie zakładu pracy pracownik wykonywał pracę w dniu wyznaczonym dla niego jako dzień wolny od pracy, a przepracował dni, w których następowało wyrównywanie czasu nie przepracowanego, powinien otrzymać dzień wolny od pracy w innym terminie. Nie dotyczy to kierowników zakładów pracy i ich zastępców.

Art. 5. Rada Ministrów w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych ustala szczegółowe zasady i warunki udzielania dodatkowych dni wolnych od pracy.

Art. 6. W zakresie unormowanym dekretem ulegają zmianie układy zbiorowe pracy.

Art. 7. Traci moc dekret z dnia 20 lipca 1972 r. o dodatkowych dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 29, poz. 203).

Art. 8. Dekret wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Państwa: *H. Jabłoński*
Sekretarz Rady Państwa: *L. Stasiak*

54.

UCHWAŁA Nr 149 RADY MINISTRÓW

z dnia 29 czerwca 1973 r.

w sprawie utworzenia funduszu przeciwalkoholowego.*(Monitor Polski z dnia 9 lipca 1973 r. Nr 30, poz. 186)*

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 listopada 1970 r. — Prawo budżetowe (Dz. U. Nr 29, poz. 244) Rada Ministrów uchwała, co następuje:

§ 1. W powiatowych radach narodowych (radach narodowych miast stanowiących powiaty) i wojewódzkich radach narodowych (radach narodowych miast wyłączonych z województw) oraz w Ministerstwie Zdrowia i Opieki Społecznej tworzy się fundusz przeciwalkoholowy, przeznaczony na zwalczanie pijaństwa i alkoholizmu.

§ 2. 1. Dysponentem funduszu przeciwalkoholowego budżetu terenowego w radach narodowych, o których mowa w § 1, jest prezydium rady narodowej lub organ wyznaczony przez dane prezydium po zapoznaniu się z opinią Społecznego Komitetu Przeciwalkoholowego. Dysponentem funduszu przeciwalkoholowego budżetu centralnego jest Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej może wyznaczyć dysponenta niższego stopnia do gospodarowa-

nia funduszem przeciwalkoholowym budżetu centralnego lub jego częścią.

§ 3. 1. Dochodem funduszu przeciwalkoholowego powiatowej rady narodowej oraz rady narodowej miasta stanowiącego powiat i miasta wyłączonego z województwa jest kwota stanowiąca co najmniej 10% wpływów z dopłat do cen napojów alkoholowych zaliczanych na dochody budżetów terenowych.

2. Dochodem funduszu przeciwalkoholowego wojewódzkiej rady narodowej są przelewy z funduszków powiatowych rad narodowych (miast stanowiących powiaty) w wysokości nie przekraczającej 60% kwot z tytułu wpływów z dopłat do cen napojów alkoholowych, zgromadzonych na tych funduszach.

3. Dochodem funduszu przeciwalkoholowego budżetu centralnego jest dotacja z budżetu centralnego.

4. Ponadto dochodami funduszu przeciwalkoholowego mogą być:

1) dobrowolne wpłaty zakładów pracy z funduszków przeznaczonych na cele socjalne, przekazywane zgodnie z uchwałą konferencji samorządu robotniczego lub rady zakładowej ze środków znajdujących się w ich dyspozycji,

2) środki pochodzące z imprez organizowanych specjalnie na cele walki z pijaństwem i alkoholizmem przez instytucje i organizacje społeczne,

3) dobrowolne wpłaty organizacji spółdzielczych pochodzące ze środków przeznaczonych na cele społeczno-wychowawcze,

4) inne dobrowolne wpłaty.

§ 4. 1. Środki funduszu przeciwalkoholowego powiatowych rad narodowych (rad narodowych miast stanowiących powiaty) i wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) przeznaczają się na:

1) prowadzenie działalności uświadamiająco-propagandowej dla ogółu ludności lub dla określonych śro-

dowisk ze szczególnym uwzględnieniem środowisk młodzieży i zakładów pracy,

2) budowę, adaptację, wyposażenie i uruchamianie placówek leczenia przeciwalkoholowego, a w szczególności zamkniętych zakładów odwykowego leczenia dla małogowych alkoholików,

3) budowę, adaptację, wyposażenie i uruchamianie izb wytrzeźwień,

4) pomoc dla rodzin alkoholików w formie świadczeń pieniężnych lub w naturze,

5) zapobieganie alkoholizmowi wśród dzieci i młodzieży, a w szczególności na budowę i adaptację placówek opiekuńczych i wychowawczych oraz na rozwijanie właściwych form pracy opiekuńczo-wychowawczej w szkole i poza szkołą,

6) badania środowiskowe w zakresie zwalczania pijaństwa i alkoholizmu,

7) wydatki związane z zatrudnieniem w oddziałach powiatowych (miejskich) Społecznego Komitetu Przeciwalkoholowego osób w niepełnym wymiarze godzin lub za wynagrodzeniem ryczałtowym.

2. Wysokość środków przeznaczonych na cele wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 nie może przekroczyć 50% ogółu środków gromadzonych na rachunku funduszu.

§ 5. Środki funduszu przeciwalkoholowego budżetu centralnego przeznacza się na ogólnokrajową działalność profilaktyczną prowadzoną przez środki masowego przekazu oraz w formie wydawnictw i badań naukowych.

§ 6. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Zdrowia i Opieki Społecznej, Ministrowi Finansów i prezydiom właściwych rad narodowych.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 stycznia 1973 r.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz

55.

UCHWAŁA Nr 173 RADY MINISTRÓW

z dnia 16 lipca 1973 r.

w sprawie zasad udzielania dodatkowych dni wolnych od pracy w roku 1973.

(Monitor Polski z dnia 17 lipca 1973 r. Nr 31, poz. 190)

Na podstawie art. 1 i 5 dekretu z dnia 14 lipca 1973 r. o dodatkowych dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 29, poz. 160) Rada Ministrów w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Pracownicy uspołecznionych zakładów pracy otrzymują w 1973 r. dodatkowy dzień wolny od pracy — 21 lipca bez obowiązku odpracowania.

2. Pracownicy uspołecznionych zakładów pracy mogą otrzymać w 1973 r. dodatkowe dni wolne od pracy: 25 sierpnia i 22 września przez odpowiednią zmianę wymiaru czasu pracy (odpracowanie) w dniach poprzedzających te dni.

3. Upoważnia się ministrów oraz przewodniczących prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) do ustalania dla niektórych podległych im zakładów pracy

lub grup pracowników innych terminów udzielania dodatkowych dni wolnych od pracy niż określone w ust. 1 i 2, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą utrzymania normalnego rytmu działalności gospodarczej i zaspokajania codziennych potrzeb społeczeństwa lub ogólnymi warunkami organizacyjnymi (np. w przemyśle i usługach o sezonowym nasileniu działalności, w budownictwie, w rolnictwie, w żegludze).

§ 2. Dodatkowe dni wolne od pracy (§ 1) nie przysługują pracownikom, którzy już korzystają z dodatkowych dni wolnych od pracy w wymiarze co najmniej trzech dni w roku, oraz pracownikom sezonowym.

§ 3. 1. Warunkiem wprowadzenia dodatkowych dni wolnych od pracy, o których mowa w uchwale, jest:

1) wykonanie planu produkcji i usług oraz podjętych zobowiązań produkcyjnych i innych zadań,

2) osiąganie założonych relacji ekonomicznych i wyników finansowych,

3) usprawnienie organizacji umożliwiającej wzrost wydajności pracy i zapewniającej pełną realizację zadań planowych bez wzrostu zatrudnienia z tego tytułu.

2. Udzielanie dodatkowych dni wolnych od pracy powinno następować w ramach planowanego (dysponowanego) osobowego funduszu płac.

§ 4. Decyzję o udzielaniu dodatkowych dni wolnych od pracy w zakładzie pracy podejmuje kierownik jednostki nadrzędnej na wniosek kierownika zakładu pracy zgłoszony w porozumieniu z radą zakładową po stwierdzeniu, że przygotowania organizacyjne zapewniają realizację planowanych zadań stosownie do § 3.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jaroszewicz*

56.

ZARZĄDZENIE Nr 49 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 30 czerwca 1973 r.

w sprawie udzielania urlopów szkoleniowych słuchaczom wieczorowych uniwersytetów marksizmu-leninizmu.

(*Monitor Polski z dnia 17 lipca 1973 r. Nr 31, poz. 191*)

W celu umożliwienia pracownikom podnoszenia poziomu wiedzy zarządza się, co następuje:

§ 1. Pracownikowi uspołecznionego zakładu pracy, słuchaczowi wieczorowego uniwersytetu marksizmu-leninizmu przy Komitecie wojewódzkim Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej, przysługuje płatny urlop szkoleniowy w wymiarze 6 dni roboczych w ciągu roku na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów.

§ 2. Przy udzielaniu urlopu szkoleniowego, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 3, § 4 ust. 1, § 10, § 13 i § 15 uchwały nr 64 Rady Ministrów z dnia 23 marca 1973 r. w sprawie zasad kierowania pracownikami uspołecznionymi zakładów

pracy do szkół dla pracujących i na studia dla pracujących w szkołach wyższych oraz w sprawie ulg i świadczeń przysługujących tym pracownikom od zakładów pracy (*Monitor Polski Nr 18, poz. 111*).

§ 3. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym i społecznym stosowanie zasad określonych w zarządzaniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1973 r., z tym że przepis § 1 ma zastosowanie także do osób, które jako słuchacze wieczorowego uniwersytetu marksizmu-leninizmu w roku szkolnym 1972/73 przystępują do egzaminów przed dniem 1 września 1973 r.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jaroszewicz*

57.

ZARZĄDZENIE Nr 51 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 5 lipca 1973 r.

w sprawie kierowania żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej do pracy lub do pełnienia funkcji związanych z obronnością kraju.

(*Monitor Polski z dnia 17 lipca 1973 r. Nr 31, poz. 192*)

W celu zapewnienia właściwego wykorzystania umiejętności i kwalifikacji żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej na podstawie art. 60 ust. 2 i art. 61 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 1970 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 1970 r. Nr 16, poz. 134 i z 1972 r. Nr 53, poz. 341 i 342) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej, zwanych dalej „żołnierzami”, kieruje się na ich wniosek lub za ich zgodą do pracy w jed-

nostkach gospodarki uspołecznionej, w organach administracji państwowej, w szkolnictwie i innych instytucjach państwowych oraz w organizacjach społecznych, zwanych dalej „zakładami pracy”, przede wszystkim na stanowiska pracy związane z obronnością kraju, a w razie braku tych stanowisk — na inne stanowiska pracy.

2. Żołnierze, którzy nie ubiegają się o zatrudnienie, mogą być kierowani za ich zgodą do pełnienia funkcji związanych z obronnością kraju.

3. Rodzaje stanowisk pracy i funkcji związanych z obronnością kraju, na które kieruje się przede wszystkim żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej, określa wykaz stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Organy zatrudnienia prezydiów rad narodowych kierują żołnierzy do pracy we współdziałaniu z powiatowymi (miejskimi, dzielnicowymi) sztabami wojskowymi, zwanymi dalej „powiatowymi sztabami wojskowymi”.

2. Kierownicy wydziałów zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych w porozumieniu z szefami wojewódzkich sztabów wojskowych (Sztabu Wojskowego m. st. Warszawy) powierzą w podległych im komórkach, w miarę możliwości, wykonywanie całokształtu prac związanych z zatrudnianiem żołnierzy pracownikowi będącemu żołnierzem rezerwy.

§ 3. 1. Żołnierzy należy kierować na stanowiska pracy lub do pełnienia funkcji odpowiadających pod względem samodzielności i odpowiedzialności posiadanym przez tych żołnierzy kwalifikacjom. Stanowisko pracy proponowane żołnierzowi powinno także zapewniać mu w miarę możliwości wynagrodzenie zbliżone do wysokości uposażenia pobieranego ostatnio w wojsku.

2. Zatrudnienie żołnierzy na stanowiskach, na które zostali skierowani, następuje na zasadach ogólnych, z uwzględnieniem warunków określonych w tariffikatorach kwalifikacyjnych obowiązujących w danym zakładzie pracy.

§ 4. 1. Żołnierzy należy kierować do pracy w miejscu ich zamieszkania lub w miejscowości pobliskiej, jeżeli do miejsca pracy istnieje dogodny dojazd publicznymi środkami komunikacji.

2. Za zgodą żołnierza można skierować go do pracy również w innej miejscowości niż określona w ust. 1, zapewniając mu pomoc w uzyskaniu lokalu mieszkalnego w tej miejscowości.

Rozdział 2

Kierowanie żołnierzy do pracy lub do pełnienia funkcji związanych z obronnością kraju.

§ 5. 1. Żołnierze ubiegający się o skierowanie do pracy na stanowiskach związanych z obronnością kraju lub do pełnienia takich funkcji składają wnioski w powiatowym sztabie wojskowym właściwym według miejsca ich zamieszkania.

2. W razie zgłoszenia przez żołnierza wniosku o skierowanie do pracy na stanowisko związane z obronnością kraju lub wyrażenia przez niego zgody na propozycję objęcia takiego stanowiska szef powiatowego sztabu wojskowego — uwzględniając charakter posiadanych przez żołnierza kwalifikacji i wymagania związane z konkretnym stanowiskiem — przesyła wniosek do organu zatrudnienia. Wnioski dotyczące zatrudnienia w zakładach pracy, które są uprawnione do przyjmowania pracowników bez zgody organu zatrudnienia, powiatowy sztab wojskowy przesyła bezpośrednio do tych zakładów po uprzednim uzgodnieniu kandydatury z kierownictwem zakładu.

3. Wniosek żołnierza o skierowanie go do pracy na stanowisko związane z obronnością kraju, przekazany przez powiatowy sztab wojskowy organowi zatrudnienia lub zakładowi pracy, nie może być załatwiony odmownie, jeżeli stanowisko takie jest wolne, a kwalifikacje wnioskodawcy odpowiadają warunkom zatrudnienia na tym stanowisku.

4. Wniosek o zatrudnienie żołnierza na stanowisku nauczyciela przysposobienia obronnego lub na stanowisku pracownika nadzoru pedagogicznego w zakresie przysposobienia obronnego w szkołach oraz termin podjęcia przez niego pracy szef sztabu wojskowego uzgadnia z właściwym kuratorem okręgu szkolnego.

§ 6. W razie braku wolnych stanowisk pracy związanych z obronnością kraju powiatowy sztab wojskowy informuje o tym zainteresowanego żołnierza i za jego zgodą przekazuje wniosek do organu zatrudnienia w celu skierowania tego żołnierza w trybie określonym w rozdziale 3 do pracy na innym stanowisku.

§ 7. Wniosek o skierowanie do pełnienia funkcji związanych z obronnością kraju powiatowy sztab wojskowy realizuje we własnym zakresie albo kieruje żołnierza do organizacji (stowarzyszenia), której statut przewiduje działalność w zakresie obronności kraju lub uprawianie dziedzin sportu mających znaczenie obronne.

§ 8. Zaleca się organizacjom społecznym powierzenie żołnierzom kierowanym przez powiatowy sztab wojskowy pełnienia funkcji określonych w wykazie.

Rozdział 3

Kierowanie żołnierzy do pracy na stanowiskach nie związanych z obronnością kraju.

§ 9. Żołnierze, którzy ubiegają się o zatrudnienie na stanowiskach nie związanych z obronnością kraju, składają w powiatowym sztabie wojskowym wnioski o zatrudnienie, które szef powiatowego sztabu wojskowego przekazuje do organu zatrudnienia.

§ 10. 1. Jeżeli żołnierz odmawia podjęcia pracy ze względu na to, że proponowana praca nie odpowiada jego kwalifikacjom albo z innych uzasadnionych przyczyn (np. zdrowotnych, z powodu znacznej odległości od miejsca zamieszkania), powiadamia o tym organ zatrudnienia i powiatowy sztab wojskowy.

2. W razie uznania podanych przyczyn za uzasadnione organ zatrudnienia w porozumieniu z powiatowym sztabem wojskowym kieruje żołnierza do innej pracy odpowiadającej jego kwalifikacjom.

3. Jeżeli żołnierz bez uzasadnionych przyczyn odmówił podjęcia pracy, do której został skierowany, organ zatrudnienia po uzgodnieniu z powiatowym sztabem wojskowym kieruje go do pracy na zasadach ogólnych.

§ 11. Żołnierzom, którzy znajdują pracę bez pośrednictwa organu zatrudnienia i zgłoszą się do tego organu o wydanie skierowania, organ zatrudnienia jest obowiązany wydać odpowiednie skierowanie.

§ 12. 1. W razie istnienia przeszkody w skierowaniu żołnierza do pracy w ciągu jednego miesiąca od dnia otrzymania wniosku o zatrudnienie organ zatrudnienia po uprzednim przedstawieniu sprawy przewodniczącemu prezydium rady narodowej jest obowiązany zawiadomić pisemnie powiatowy sztab wojskowy o niemożności skierowania żołnierza do pracy.

2. O niemożności skierowania żołnierza do pracy odpowiadającej jego kwalifikacjom lub o odmowie

podjęcia pracy powiatowy sztab wojskowy powiadamia wojewódzki sztab wojskowy (Sztab Wojskowy m. st. Warszawy).

3. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 i 2, nie zwalniają organów zatrudnienia oraz powiatowych i wojewódzkich sztabów wojskowych (Sztabu Wojskowego m. st. Warszawy) od obowiązku skierowania żołnierza do pracy w najbliższym okresie albo przesłania wniosku za jego zgodą do nadrzędnego organu zatrudnienia, który może mu zaproponować odpowiednią pracę.

§ 13. Przy kierowaniu żołnierzy do pracy organy zatrudnienia powinny stosować formę bezpośredniego porozumienia się z zakładami pracy, które dysponują wolnymi stanowiskami.

Rozdział 4

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 14. 1. W razie rozwiązania stosunku pracy z żołnierzem, który otrzymuje częściową emeryturę wojskową i zamierza nadal pracować, żołnierza tego kieruje się do pracy w trybie określonym w zarządzeniu.

2. Wniosek o skierowanie do pracy powinien być zgłoszony do powiatowego sztabu wojskowego nie później niż w ciągu 30 dni od dnia rozwiązania sto-

sunku pracy, a jeżeli rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z powodu przedłużającej się choroby lub usprawiedliwionej nieobecności w pracy z innych przyczyn — w ciągu 30 dni od dnia ustania przyczyny, która spowodowała rozwiązanie stosunku pracy.

3. Prawo ponownego skierowania do pracy w trybie określonym w zarządzeniu nie przysługuje w razie rozwiązania z żołnierzem stosunku pracy bez wypowiedzenia z jego winy.

§ 15. Żołnierze zwolnieni z zawodowej służby wojskowej przed dniem wejścia w życie zarządzenia, zatrudnieni na stanowiskach pracy nie związanych z obronnością kraju, mogą złożyć wniosek o skierowanie w trybie niniejszego zarządzenia do pracy lub do pełnienia funkcji na stanowiskach związanych z obronnością kraju.

§ 16. Do żołnierzy, którym przysługuje pełna emerytura wojskowa albo którzy ukończyli 55 lat życia (kobiety — 50 lat), przepisy zarządzenia stosuje się w miarę istniejących możliwości.

§ 17. Traci moc zarządzenie nr 34 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 kwietnia 1964 r. w sprawie zasad i trybu kierowania do pracy żołnierzy zwolnionych z wojskowej służby zawodowej (Monitor Polski Nr 28, poz. 125).

§ 18. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1973 r.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz

Załącznik do zarządzenia nr 51 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1973 r. (poz. 192).

WYKAZ RODZAJÓW STANOWISK PRACY I FUNKCJI ZWIĄZANYCH Z OBRONNOŚCIĄ KRAJU.

1. W komitetach obrony — stanowiska pracy i funkcje związane z działalnością na rzecz tych komitetów.

2. W organach administracji państwowej, instytucjach państwowych i innych uspołecznionych zakładach pracy:

a) stanowiska pracowników cywilnych w departamentach, biurach i innych komórkach wojskowych.

b) stanowiska pracy do spraw obronnych oraz inne stanowiska związane z działalnością na rzecz obronności uznane za takie przez właściwego ministra (kierownika urzędu centralnego).

c) stanowiska nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych w studiach wojskowych szkół wyższych,

d) stanowiska nauczycieli przysposobienia obronnego w szkołach,

e) stanowiska pracy w zakresie nadzoru pedagogicznego nad nauczaniem przysposobienia obronnego w szkołach.

3. W resortach obrony narodowej i spraw wewnętrznych — stanowiska przewidziane dla pracowników cywilnych.

4. Stanowiska pracy w Urzędzie do Spraw Kombatantów i w podległych jednostkach.

5. W resorcie handlu wewnętrznego i usług — sta-

nowiska pracy w Wojskowej Centrali Handlowej i w podległych jednostkach.

6. W resorcie komunikacji — stanowiska pracy w Centralnym Zarządzie Lotnictwa Cywilnego i w podległych jednostkach.

7. W resorcie handlu zagranicznego — stanowiska pracy w Głównym Urzędzie Cel i w podległych jednostkach oraz w Przedsiębiorstwie Handlu Zagranicznego „Marko”.

8. W Ośrodku Badawczo-Rozwojowym Systemu Państwowej Informacji Statystycznej Głównego Urzędu Statystycznego — stanowiska pracy głównego specjalisty i starszego projektanta związane z działalnością na rzecz obronności kraju.

9. Stanowiska pracy w Centralnym Kolportażu Wojskowym i ekspozyturach terenowych.

10. Funkcje obrońców wojskowych w sądach wojskowych.

11. W prezydiach rad narodowych stanowiska pracowników urzędów (wydziałów) spraw wewnętrznych prowadzących sprawy wojskowe i ochrony tajemnicy.

12. W formacjach samoobrony:

a) stanowiska i funkcje w zakładowych i terenowych komendach samoobrony,

b) stanowiska i funkcje w zakładowych, terenowych i specjalistycznych oddziałach samoobrony.

c) funkcje dowódcze i instruktorskie w zakładowych, terenowych i specjalistycznych oddziałach samoobrony.

13. Funkcje instruktorskie w systemie powszechnej samoobrony ludności.

14. Stanowiska pracy i funkcje:

a) w niżej wymienionych organizacjach (stowarzyszeniach), których statuty przewidują działalność w zakresie przysposobienia obronnego lub na rzecz obronności kraju:

- Towarzystwo Wiedzy Wojskowo-Obronnej,
- Liga Obrony Kraju,
- Polski Czerwony Krzyż,
- Aeroklub PRL,
- Związek Harcerstwa Polskiego,
- Polski Związek Krótkofalowców,
- Polski Związek Motorowy (automobilklub),
- Ochotnicza Rezerwa Milicji Obywatelskiej,
- Związek Ochotniczych Straży Pożarnych,

b) w organizacjach (zrzeszeniach, klubach), których statuty przewidują uprawianie niżej wymienionych dziedzin sportu mających znaczenie obronne:

- alpinizm,
- biathlon,
- dżudo,
- narciarstwo,
- pięciobój nowoczesny,
- pletwonurkowanie,
- pływanie,
- sporty lotnicze,
- sport motorowy (motorowodny),
- strzelectwo,
- szermierka,
- żeglarstwo.

15. Stanowiska pracy i funkcje w organach:

- a) Związku Bojowników o Wolność i Demokrację,
- b) Związku Inwalidów Wojennych PRL,
- c) Związku Ociemniałych Żołnierzy PRL.

58.

ZARZĄDZENIE Nr 29 MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 30 maja 1973 r.

w sprawie zasad współdziałania wydziałów i referatów zatrudnienia prezydiów rad narodowych z uspołecznionymi zakładami pracy w zakresie przyjmowania do pracy.

(Dziennik Urzędowy Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 22 czerwca 1973 r. Nr 3, poz. 3)

W celu zapewnienia sprawnej realizacji przepisów § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 1 i § 6 ust. 2 uchwały 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) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie ustala zasady współdziałania wydziałów i referatów zatrudnienia prezydiów rad narodowych z uspołecznionymi zakładami pracy w sprawie przyjmowania do pracy pracowników, a w szczególności w zakresie:

- 1) przyjmowania zapotrzebowań na pracowników,
- 2) realizacji zgłoszonych zapotrzebowań.

§ 2. Wydziały oraz referaty zatrudnienia prezydiów rad narodowych, zwane dalej organami zatrudnienia, kierują objętych pośrednictwem pracy kandydatów na pracowników do uspołecznionych zakładów pracy, na zasadach ustalonych w przepisach o pośrednictwie pracy, z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Poza osobami wymienionymi w przepisach o pośrednictwie pracy, pośrednictwem pracy objęci są również kandydaci do pracy:

- 1) nakładczej,
- 2) u agentów,
- 3) u pracodawców prywatnych, w zawodach okreś-

lonych przez wydział zatrudnienia prezydium wojewódzkiej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączonego z województwa).

2. Pośrednictwem pracy nie są objęci kandydaci na pracowników:

- 1) na stanowiska kierownicze, przyjmowani do pracy za zgodą jednostki nadrzędnej lub na podstawie powołania przez tę jednostkę,
- 2) których stosunek pracy powstaje na podstawie wyboru,

3) w organizacjach politycznych i społecznych, z wyjątkiem kandydatów na stanowiska pracy w administracji, obsłudze oraz w zakładach pracy podporządkowanych organizacjom społecznym a prowadzącym działalność gospodarczą,

4) w administracji państwowej i wymiarze sprawiedliwości, z wyjątkiem personelu pomocniczego.

3. Pośrednictwem pracy nie są objęci również:

- 1) pracownicy nauki oraz nauczyciele,
- 2) absolwenci szkół wyższych i zawodowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej,
- 3) dziennikarze w redakcjach pism, w radio oraz w telewizji,
- 4) muzycy i artyści,
- 5) fachowi pracownicy służby zdrowia,
- 6) inwalidzi wojenni i wojskowi,
- 7) ubiegający się o pracę w ramach planowego zatrudnienia inwalidów,
- 8) ubiegający się o pracę w charakterze marynarzy na statkach morskich.

II. Przyjmowanie i ocena zapotrzebowań na pracowników

§ 4. Organy zatrudnienia dokonują analizy zgłaszanych przez zakłady pracy zapotrzebowań na pracowników w celu ustalenia czy zakład pracy zgłasza zapotrzebowanie z uwzględnieniem przepisów § 3 uchwały Nr 110 Rady Ministrów z dnia 11 maja 1973 r. w sprawie zasad przyjmowania pracowników do pracy oraz racjonalizacji zatrudnienia w społecznych zakładach pracy (Monitor Polski Nr 22, poz. 130).

§ 5. Organy zatrudnienia nie przeprowadzają analizy, o której mowa w § 4, w stosunku do zapotrzebowań:

- 1) na jednego lub niewielką liczbę pracowników w stosunku do ogólnej liczby zatrudnionych w zakładach pracy,
- 2) przedsiębiorstw, w których wprowadzono nowe metody planowania i zarządzania,
- 3) zakładów pracy, świadczących samorentujące się usługi dla ludności,
- 4) spółdzielni inwalidów,
- 5) na kandydatów do pracy nakładczej oraz pracowników zgłaszanych przez agentów,
- 6) innych zakładów pracy określonych odrębnymi przepisami.

§ 6. 1. W razie przejścia pracownika objętego pośrednictwem pracy do innego zakładu pracy, w wyniku porozumienia z dotychczasowym zakładem pracy, organ zatrudnienia nie wydaje skierowania do pracy, lecz może wyrazić zgodę na podjęcie pracy przez pracownika w nowym zakładzie pracy.

2. Zakład pracy, do którego ma przejść pracownik w trybie określonym w ust. 1, powinien zgłosić wolne stanowisko pracy dla tego pracownika do właściwego organu zatrudnienia.

§ 7. Zakład pracy w zapotrzebowaniu na pracowników określa:

1) wymogi, jakim powinien odpowiadać kandydat, a w szczególności:

- a) zawód oraz specjalność w zawodzie,
- b) wykształcenie, ze wskazaniem typu szkoły lub rodzaju szkolenia kursowego, bądź wymaganego tytułu robotnika kwalifikowanego,
- c) staż pracy z określeniem lat praktyki w danym zawodzie lub na stanowisku pracy:

2) uprawnienia przysługujące pracownikowi, który zostanie zatrudniony na zgłoszonym miejscu pracy, w zakresie:

a) wynagrodzenia (płaca zasadnicza i inne składniki wynagrodzenia) przewidzianego w tarwifikatorze kwalifikacyjnym lub innych obowiązujących przepisach oraz przeciętnej miesięcznej wysokości wynagrodzenia osiąganego na danym stanowisku pracy,

b) dodatkowych świadczeń wynikających z przepisów szczególnych, bądź układów zbiorowych pracy (np. deputat węglowy),

c) możliwości uzyskania lub podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

d) możliwości korzystania z zakładowych urządzeń socjalnych, kulturalnych i sportowych;

3) zmienność pracy oraz godziny jej rozpoczęcia:

4) formy pomocy przewidziane dla pracowników zamiejscowych w zakresie:

a) organizowania dojazdów do pracy własnym transportem z miejsca zamieszkania,

b) możliwości zakwaterowania w hotelu robotniczym lub w kwaterze prywatnej oraz wysokość odpłatności pracownika za korzystanie z tych urządzeń,

c) uzyskania własnego mieszkania.

§ 8. Zakład pracy na żądanie organu zatrudnienia powinien przedstawić do wglądu dokumentację, uzasadniającą zgłoszenie zapotrzebowania, w szczególności w zakresie:

- 1) wykonania planu produkcji,
- 2) stanu zatrudnienia oraz
- 3) kształtowania się innych podstawowych wskaźników ekonomicznych,
- 4) stopnia wykorzystania czasu pracy i kształtowania się absencji pracowników,
- 5) ruchu zatrudnionych.

§ 9. 1. Zakład pracy składa zapotrzebowania na pracowników na obowiązującym formularzu, w terminach wyznaczonych przez organ zatrudnienia. Organ zatrudnienia może przyjąć zgłoszenie zapotrzebowania na pracowników listownie lub telefonicznie, jeżeli dotyczy jednego lub niewielkiej liczby pracowników.

2. Organ zatrudnienia może w uzasadnionych przypadkach przyjąć zapotrzebowanie w innych terminach niż wyznaczone.

3. Organ zatrudnienia może, w razie potrzeby, ustalić dla zakładu pracy okres wyczekiwania na dokonanie oceny zasadności zgłoszonego przez zakład pracy zapotrzebowania. Okres ten nie powinien przekraczać 10 dni od daty złożenia zapotrzebowania.

§ 10. 1. Organ zatrudnienia odmawia przyjęcia zapotrzebowania na pracowników i zawiadamia o tym jednostkę nadrzędną nad zakładem pracy w następujących przypadkach:

1) jeżeli z przeprowadzonej analizy wynika, że wzrost zatrudnienia spowodowałby pogorszenie relacji pomiędzy podstawowymi wskaźnikami ekonomicznymi,

2) nieuzasadnionej odmowy zakładu pracy przyjęcia na zgłoszone miejsca pracy:

- a) kobiet,
- b) absolwentów szkół wyższych,
- c) absolwentów szkół zawodowych,
- d) osób o udokumentowanych kwalifikacjach zawodowych, wymaganych na danym stanowisku pracy.

2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, zakład pracy może odwołać się w terminie 2 tygodni do wydziału zatrudnienia prezydium wojewódzkiej rady narodowej, zaś od decyzji wydziału zatrudnienia prezydium rady narodowej miasta wyłączonego z województwa — do Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

III. Realizowanie zapotrzebowań na pracowników

§ 11. 1. Organ zatrudnienia kieruje kandydatów do pracy w pierwszej kolejności do:

- 1) wielkich zakładów pracy, określonych w odrębnych przepisach,

2) priorytetowych zakładów pracy, których lista powinna być okresowo ustalana przez wydział zatrudnienia prezydium wojewódzkiej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączonego z województwa) w porozumieniu z wojewódzką komisją planowania gospodarczego oraz zainteresowanymi instytucjami, a w razie potrzeby z jednostkami nadrzędnymi nad zakładem pracy,

3) zakładów pracy, które zgłosiły zapotrzebowania na nowych pracowników w związku ze zwolnieniem z pracy pracowników z ich winy z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 12. 1. W celu zapewnienia dopływu kandydatów do zakładów pracy, o których mowa w § 11, organ zatrudnienia:

1) zapewnia szczegółową informację o warunkach pracy, świadczeniach socjalnych, umożliwianiu podniesienia kwalifikacji zawodowych w zakładach pracy, które zgłosiły zapotrzebowania,

2) uwzględnia współdziałanie przedstawicieli zakładów pracy w naborze pracowników,

3) inicjuje organizowanie szkolenia kandydatów do pracy.

2. W przypadkach szczególnie pilnych zapotrzebowania, których nie można realizować w ramach miejscowych rezerw organy zatrudnienia:

1) organizują, w porozumieniu z właściwymi organami zatrudnienia, dopływ zamiejscowych absolwentów szkół zawodowych do zakładów pracy,

2) popularyzują pracę wśród osób zamieszkujących w miejscowościach położonych na terenach, z których możliwy jest dogodny dojazd do zakładu pracy,

3) inicjują werbunek, jeżeli zakłady pracy zapewniają zakwaterowanie dla osób zamiejscowych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, organy zatrudnienia wykonują we współdziałaniu z zainteresowanymi zakładami pracy, które zgłosiły zapotrzebowania na pracowników.

§ 13. 1. Organ zatrudnienia może zezwolić zakładowi pracy na przyjmowanie pracowników zgłoszonych w zapotrzebowaniu we własnym zakresie, jeżeli:

1) zakład pracy osiąga prawidłowe relacje ekonomiczne pomiędzy podstawowymi wskaźnikami ekonomicznymi oraz

2) nie zgłaszają się do organu zatrudnienia kandydaci na stanowiska pracy, zgłoszone w zapotrzebowaniu.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, jest udzielane na oznaczony okres głównie wielkim i priorytetowym zakładom pracy oraz zakładom pracy położonym w miejscowościach oddalonych od siedziby organu zatrudnienia, a także prowadzącym prace o charakterze sezonowym.

3. Zakład pracy nie może w ramach zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, przyjąć do pracy osoby, która:

1) porzuciła pracę,

2) została zwolniona z pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,

3) posiada wpis w legitymacji ubezpieczeniowej o ustaniu zatrudnienia niezgodny z adnotacją z ostatniego miejsca pracy w dowodzie osobistym.

4) nie okazała legitymacji ubezpieczeniowej, mimo że była już zatrudniona, co wynika z adnotacji poprzedniego zakładu pracy w dowodzie osobistym.

4. Osoby wymienione w ust. 3 są zatrudniane wyłącznie za pośrednictwem organów zatrudnienia.

§ 14. Organ zatrudnienia może wyrazić zgodę na przyjęcie przez zakład pracy własnego kandydata, jeżeli nie ma zarejestrowanej osoby poszukującej takiego miejsca pracy, lub jeżeli kandydatowi zakładu pracy przysługuje pierwszeństwo ze względu na posiadane kwalifikacje lub sytuację materialną.

§ 15. Organ zatrudnienia dokonuje na zgłoszone miejsca pracy doboru kandydatów, którzy:

1) odpowiadają warunkom, określonym dla danego stanowiska pracy w taryfikatorze kwalifikacyjnym, lub innych obowiązujących przepisach,

2) posiadają:

a) dokumenty stwierdzające ich wykształcenie, bądź kwalifikacje zawodowe, wymagane dla zatrudnienia na danym stanowisku pracy,

b) adnotację w dowodzie osobistym o rozwiązaniu stosunku pracy w poprzednim zakładzie pracy,

c) wpis z poprzedniego zakładu pracy w legitymacji ubezpieczeniowej o sposobie rozwiązania stosunku pracy.

IV. Współdziałanie wydziałów zatrudnienia w postępowaniu poprzedzającym rozwiązywanie umów o pracę na podstawie porozumienia stron

§ 16. 1. Zakład pracy powinien wyrazić zgodę na rozwiązanie umowy o pracę na podstawie porozumienia stron z pracownikami, którzy zamierzają przejść do pracy:

1) w wielkich zakładach pracy,

2) w zakładach pracy objętych ogólnokrajowym planem werbunku z tym zastrzeżeniem, że zmiany pracy w tym trybie nie mogą dokonywać pracownicy wielkich zakładów pracy.

2. Rozwiązanie umowy o pracę przez dotychczasowy zakład pracy i pracownika następuje w terminie wspólnie ustalonym, który na wniosek pracownika powinien być krótszy od okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

3. Zakład pracy może uzależnić wyrażenie zgody na rozwiązanie umowy o pracę, w sposób określony w ust. 1, od przedstawienia przez pracownika:

1) zaświadczenia, w którym wielki zakład pracy zgłasza gotowość niezwłocznego przyjęcia do pracy. Zaświadczenie to powinno być uzupełnione stwierdzeniem organu zatrudnienia, że dany zakład pracy jest zakwalifikowany do wielkich zakładów pracy, bądź

2) zaświadczenia organu zatrudnienia, stwierdzającego, że zakład pracy, w którym pracownik zamierza podjąć pracę, jest objęty ogólnokrajowym planem werbunku.

4. Zakład pracy powinien wyrazić zgodę na rozwiązanie umowy o pracę na podstawie porozumienia stron również w następujących przypadkach:

1) jeżeli pracownik zamierza zmienić pracę w celu zatrudnienia się zgodnie z posiadanymi kwalifika-

cjami lub umiejętnościami, zaś organ zatrudnienia ze względu na sytuację na lokalnym rynku pracy pozytywnie zaopiniuje podanie pracownika w tej sprawie,

2) jeżeli pracownik dojeżdżający do pracy zamierza podjąć pracę w pobliżu miejsca zamieszkania bez potrzeby dojazdu,

3) jeżeli pracownik zamierza zmienić pracę wskutek zamieszkania współmałżonka w innej miejscowości.

V. Kontrola zakładów pracy

§ 17. 1. Przy przeprowadzaniu w zakładach pracy kontroli w sprawie przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy, organy zatrudnienia powinny sprawdzać:

1) prawidłowość podawanych w zapotrzebowaniu danych,

2) czy zostały zarezerwowane przez zakład pracy stanowiska pracy dla absolwentów szkół wyższych oraz absolwentów szkół zawodowych,

3) czy zostały podjęte środki w celu szybkiej adaptacji zawodowej absolwentów szkół wyższych oraz absolwentów szkół zawodowych w pierwszym okresie ich pracy,

4) zgodność zatrudniania młodocianych pracowników, odbywających naukę zawodu lub przyuczenie do określonych prac, z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

5) przestrzeganie przez zakłady pracy, korzystające z zezwolenia na przyjmowanie pracowników we własnym zakresie, zakazu przyjmowania osób, które porzuciły pracę, bądź zostały zwolnione z pracy bez wypowiedzenia z ich winy przez poprzedni zakład pracy,

6) przestrzeganie przez zakład pracy przepisów o dyscyplinie pracy oraz wyciąganie konsekwencji

dyscyplinarnych wobec pracowników, naruszających tę dyscyplinę,

7) czy są podejmowane środki zmierzające do osiągnięcia poprawy stabilizacji załóg.

2. W przypadku stwierdzenia powtarzania się w zakładach pracy nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1, organ zatrudnienia:

1) powiadamia niezwłocznie jednostkę nadrzędną nad zakładem pracy o stwierdzonych nieprawidłowościach,

2) wstrzymuje lub ogranicza realizację zapotrzebowań zakładu pracy na nowych pracowników.

VI. Przepisy końcowe

§ 18. Traci moc:

1) § 3, § 7 ust. 1, § 9, § 10 oraz § 21 instrukcji w sprawie pośrednictwa pracy stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 23 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 1 czerwca 1962 r. w sprawie pośrednictwa pracy (Dz. Urz. KPiP Nr 4, poz. 13 i z 1970 r. Nr 2, poz. 3),

2) zarządzenie Nr 10 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad zgłaszania i realizowania zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników (Dz. Urz. KPiP Nr 2, poz. 3),

3) pismo okólnie Nr 45 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 25 listopada 1971 r. w sprawie wykonywania pośrednictwa pracy dla wielkich zakładów pracy oraz zapewnienia ciągłości pracy pracownikom przechodzącym do pracy w tych zakładach.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych:
W. Kawalec

59.

ZARZADZENIE Nr 31 MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 8 czerwca 1973 r.

w sprawie wpisów w pracowniczych legitymacjach ubezpieczeniowych o sposobie rozwiązania stosunku pracy oraz trybu postępowania w razie zagubienia legitymacji ubezpieczeniowej.

(Dziennik Urzędowy Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 22 czerwca 1973 r. Nr 3, poz. 4)

Na podstawie § 4 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 października 1959 r. w sprawie legitymacji ubezpieczeniowych (Dz. U. Nr 56, poz. 338, z 1962 r. Nr 6, poz. 24 i z 1973 r. Nr 19, poz. 111), oraz § 8 pkt 2 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, zarządzenie dotyczy:

1) przedsiębiorstw państwowych, zwanych dalej „przedsiębiorstwami”,

2) innych zakładów pracy, na które rozciągnięto przepisy 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).

2. Przepis § 6, dotyczący zasad dokonywania wpisów do legitymacji ubezpieczeniowej o sposobie rozwiązania stosunku pracy, stosuje się do wszystkich uspołecznionych zakładów pracy.

§ 2. 1. Wydziały i referaty zatrudnienia prezydów rad narodowych, zwane dalej „organami zatrudnie-

nia" obowiązane są żądać od kierowanej do pracy osoby, która była już zatrudniona okazania legitymacji ubezpieczeniowej w celu sprawdzenia, czy w poprzednim miejscu pracy został dokonany wpis dotyczący rodzaju wykonywanej pracy (zawód, stanowisko, specjalność), przeciętnej wysokości zarobków oraz terminu i sposobu rozwiązania stosunku pracy; należy także sprawdzić zgodność tego wpisu z wpisem w dowodzie osobistym.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy osób, które nie mają legitymacji ubezpieczeniowej, ponieważ nie były objęte ubezpieczeniem społecznym ze względu na charakter poprzedniego zatrudnienia.

§ 3. 1. W razie stwierdzenia, że w legitymacji ubezpieczeniowej osoby poszukującej pracy brak jest wpisu, o którym mowa w § 2 ust. 1, organ zatrudnienia uzależnia wydanie skierowania do pracy od uprzedniego uzyskania wpisu w legitymacji ubezpieczeniowej.

2. W przypadku zagubienia legitymacji ubezpieczeniowej organ zatrudnienia może wydać skierowanie do pracy, a przedsiębiorstwo przyjąć do pracy, jeżeli kandydat do pracy udokumentuje:

1) czasokres i rodzaj poprzedniego zatrudnienia oraz przeciętną miesięczną wysokość wynagrodzenia w poprzednim zatrudnieniu,

2) sposób rozwiązania ostatniego stosunku pracy (np. zaświadczeniem wydanym w celu ustalenia ciągłości pracy do korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia rodzinnego lub dotyczącym uprawnień urlopowych).

§ 4. 1. Pracownik, który zagubił lub zniszczył legitymację ubezpieczeniową może być przyjęty do pracy tylko na podstawie skierowania właściwego organu zatrudnienia.

2. Organ zatrudnienia, udzielając przedsiębiorstwu zezwolenia na przyjmowanie pracowników bez swego pośrednictwa, zobowiązany jest każdorazowo zwracać uwagę na zakaz przyjmowania pracownika nie posiadającego wpisów w legitymacji ubezpieczeniowej, o którym mowa w § 2.

3. Jeżeli organ zatrudnienia stwierdzi, że przedsiębiorstwo nie przestrzega przepisów niniejszego zarządzenia, organ zatrudnienia zobowiązany jest cofnąć udzielone zezwolenie.

§ 5. 1. Organy zatrudnienia i przedsiębiorstwa wykorzystują wpisy w legitymacjach ubezpieczeniowych, bądź dokumentacje przedstawioną przez pracownika (§ 3 ust. 2) w celu:

1) właściwego doboru pracy dla osoby jej poszukującej,

2) określenia, czy wysokość wynagrodzenia proponowana dla osoby poszukującej pracy nie narusza przepisów, a zwłaszcza postanowień § 7 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).

§ 6. 1. W przypadku ustania zatrudnienia uspołeczniony zakład pracy umieszcza w legitymacji ubezpieczeniowej pracownika w rubryce „wpis o ustaniu zatrudnienia” wpis o dacie i sposobie rozwiązania stosunku pracy następującej treści:

1) jeżeli umowa o pracę została rozwiązana wskutek wypowiedzenia przez uspołeczniony zakład pracy — „wypowiedziano pracę”; jeżeli wypowiedzenie pracy było spowodowane reorganizacją lub zmniejszeniem stanu zatrudnienia — „wypowiedziano pracę ze względów organizacyjnych”,

2) jeżeli umowa o pracę została rozwiązana w wyniku porozumienia stron lub wskutek wypowiedzenia pracy przez pracownika z powodu naruszenia względem niego przez uspołeczniony zakład pracy podstawowych obowiązków, albo z powodu podjęcia zatrudnienia bliżej miejsca zamieszkania, jeżeli pracownik dojeżdżał do pracy — „porozumienie stron”.

3) jeżeli umowa o pracę z pracownikiem została rozwiązana wskutek wypowiedzenia dokonanego przez pracownika — „wypowiedział pracę”,

4) jeżeli z pracownikiem została rozwiązana z jego winy umowa o pracę bez wypowiedzenia — „zwolniony w trybie art. 2 ust. 1 dekretu z 18.I. 1956 r.”,

5) jeżeli pracownik porzucił pracę — „porzucił pracę”,

6) jeżeli umowa została rozwiązana z innych przyczyn niż wymienione w pkt 1—5 „umowa rozwiązana z innych przyczyn” lub „umowa wygasła”.

2. Jeżeli sąd lub komisja rozjemcza orzekła, że uspołeczniony zakład pracy rozwiązał umowę o pracę z pracownikiem bez przewidzianej prawem przyczyny lub zgody rady zakładowej lub uznała, że nie nastąpiło wygaśnięcie umowy o pracę wskutek porzucenia pracy, uspołeczniony zakład pracy umieszcza wpis, o którym mowa w ust. 1, pkt 4 lub 5.

3. Wpisów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 dokonuje pracownik wyznaczony przez kierownika uspołecznionego zakładu pracy, umieszczając przy wpisie swoje nazwisko, stanowisko służbowe i pieczętke zakładu pracy.

4. Uspołeczniony zakład pracy prowadzi rejestr wpisów w pracowniczych legitymacjach ubezpieczeniowych, obejmujący pracowników przyjętych po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia wg wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 7. Organy zatrudnienia powinny umieścić na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu zawiadomienie, że oprócz innych dokumentów, wymaganych przy kierowaniu do pracy niezbędne jest okazywanie przez poszukującą pracy osobę, która uprzednio pozostawała w stosunku pracy, legitymacji ubezpieczeniowej zawierającej wpisy, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 8. Organy zatrudnienia, przeprowadzając kontrole zakładów pracy, obowiązane są kontrolować wykonywanie postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 9. Traci moc pismo okólnie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 21 stycznia 1970 r. w sprawie wykorzystywania wpisów w pracowniczych legitymacjach ubezpieczeniowych przez wydziały zatrudnienia prezydów rad narodowych i zakłady pracy oraz trybu postępowania w razie zagubienia, legitymacji ubezpieczeniowej (Monitor Polski Nr 4, poz. 40).

§ 10. Zarządzenie stosuje się od dnia podpisania.

60.

**ZARZĄDZENIE Nr 49
MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH**

z dnia 16 grudnia 1972 r.

w sprawie wypłacania podwyższonych zasiłków rodzinnych w roku 1973.

(Dziennik Urzędowy Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 4 lipca 1973 r. Nr 4, poz. 5)

W celu ustalenia na rok 1973 prawa do zasiłków rodzinnych w wysokości określonej uchwałą Rady Ministrów i Centralnej Rady Związków Zawodowych z dnia 30 grudnia 1970 r. w sprawie podwyżki najniższych płac, wprowadzenia dodatków do płac dla niektórych grup pracowników, podwyżki zasiłków rodzinnych oraz niektórych emerytur i rent (Monitor Polski Nr 44, poz. 352) w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Prawo do podwyższonego zasiłku rodzinnego na rok 1973 ustala się według zasad, określonych w wytycznych stanowiących załącznik nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 4 stycznia 1971 r. w sprawie stosowania zasad podwyżki najniższych płac, wprowadzenia dodatków do płac dla niektórych grup pracowników, podwyżki zasiłków rodzinnych oraz niektórych emerytur i rent (Monitor Polski nr 1, poz. 1).

2. Zachowuje się jednak prawo do podwyższonych zasiłków rodzinnych na rok 1973 w rodzinach, którym zasiłek ten przysługiwał w 1972 r., jeżeli przeciętny miesięczny dochód rodziny osiągnięty w 1972 r. w stosunku do dochodu z 1971 r. obniżył się, nie uległ zmianie lub zwiększył się o kwotę nie równoważącą miesięcznej różnicy pomiędzy pobieranymi podwyższonymi zasiłkami, a zasiłkami przysługującymi według stawek podstawowych.

§ 2. Zasady ustalone w § 1 stosuje się odpowiednio do dodatków rodzinnych do emerytur i rent.

§ 3. Wykonanie zarządzenia porucza się Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1973 r.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych:
W. Kawalec

61.

**WYTYCZNE Nr 26
MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH**

z dnia 10 maja 1973 r.

w sprawie określania zadań rzeczowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla celów premiowania.

(Dziennik Urzędowy Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 4 lipca 1973 r. Nr 4, poz. 6)

Na podstawie § 4 uchwały Nr 82/68 Rady Ministrów z dnia 15 marca 1968 r. w sprawie dalszej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy — w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych — ustala się, co następuje:

1. W przedsiębiorstwach państwowych (kombinatach) i ich zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) wypłata premii dla pracowników umysłowych, mających wpływ na kształtowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w szczególności dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach, należy warunkować od wykonania ustalonych dla nich zadań w zakresie bhp.

2. Zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy należy traktować na równi z innymi podstawowymi zadaniami (np. obniżki kosztów materiałowych, poprawy jakości produkcji, wykonania produkcji eksportowej) oraz uwzględniać przy ich ustalaniu zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, powinny

obejmować konkretne zamierzenia, mające na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy załóg, a w szczególności powinny dotyczyć:

1) utrzymywania pomieszczeń, budynków i innych obiektów budowlanych oraz terenów i urządzeń z nimi związanych w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy;

2) utrzymywania stałej sprawności urządzeń niezbędnych dla przeciwdziałania powstawaniu chorób zawodowych i innych schorzeń;

3) usuwania zagrożeń, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wypadku;

4) terminowej realizacji zadań inwestycyjnych, remontowych i innych eliminujących zagrożenia i zmniejszających uciążliwość pracy;

5) pogłębiania przez pracowników znajomości zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz umiejętności bezpiecznego wykonywania określonej pracy;

6) zaopatrywania pracowników w odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej i inne środki ochronne

niezbędne przy wykonywaniu prac narażających pracowników na uszkodzenie ciała, urazy mechaniczne, oparzenia, zatrucia itp.;

7) racjonalnego i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Zadania wymienione w ust. 3 należy dostosować do specyficznych warunków pracy danej branży lub przedsiębiorstwa.

5. Sposób wyznaczania zadań oraz zasady pozabawiania lub pomniejszania premii pracowników, o których mowa w ust. 1, w przypadku nie wykonania określonego zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy — określają regulaminy zakładowe ustalone w obowiązującym trybie.

6. Regulaminy, o których mowa w ust. 5 powinny

również przewidywać stosowanie sankcji premiowych wobec pracowników, którzy nie wykonali podstawowych obowiązków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także pracowników nie przestrzegających zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym stosowanie zasad ustalonych w niniejszych wytycznych w spółdzielczych zakładach pracy.

8. Tracą moc wytyczne Nr 18 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 5 maja 1969 r. w sprawie określania zadań i warunków premiowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. Urz. KP i P Nr 3, poz. 7).

9. Wytyczne obowiązują od dnia podpisania.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
W. Kawalec

62.

ZARZĄDZENIE Nr 32 MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 18 czerwca 1973 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w halach maszyn.

(Dziennik Urzędowy Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 4 lipca 1973 r. Nr 4, poz. 7)

Na podstawie § 2 ust. 1 uchwały Nr 104 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1973 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w halach maszyn (Monitor Polski nr 23, poz. 138) w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przepisy zarządzenia dotyczą pracowników zatrudnionych w halach maszyn państwowych jednostek organizacyjnych.

2. Przepisy zarządzenia nie mają zastosowania do pracowników zatrudnionych w halach maszyn ministerstw i urzędów centralnych (innych państwowych instytucji centralnych), prezydiów rad narodowych oraz central instytucji finansowych.

§ 2. 1. Pracownikami zatrudnionymi w halach maszyn w rozumieniu niniejszego zarządzenia są pracownicy:

1) przepisujący teksty na maszynach do pisania zgrupowani w jednostce organizacyjnej (hali maszyn),

2) kierownik hali maszyn powoływany w przypadku, o którym mowa w ust. 2.

2. Jeżeli hala maszyn liczy co najmniej 5 maszynistek powołuje się do kierowania jej pracą kierownika hali maszyn.

3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o maszynistkach rozumie się przez to starsze maszynistki, maszynistki i młodsze maszynistki.

§ 3. Tabelę stanowisk, wynagrodzeń zasadniczych i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w halach maszyn określa załącznik nr 1.

§ 4. 1. Maszynistki wynagradzane są według akordu prostego.

2. Wynagrodzenie za wyniki pracy wyrażone jest w jednostkach obliczeniowych i wynosi:

1) 1,50 zł — za każdą jednostkę obliczeniową dla maszynistek, które obowiązują tygodniowo 46 godzinny wymiar czasu pracy,

2) 1,65 zł — za jednostkę obliczeniową dla maszynistek, które obowiązują tygodniowo 42 godzinny wymiar czasu pracy.

3. Wynagrodzenie zasadnicze maszynistek stanowi podstawę obliczenia:

1) dodatków za godziny nadliczbowe,

2) wynagrodzenia za czas niezawinionego przestoju,

3) wynagrodzenia za czas półgodzinnej przerwy w pracy przewidzianej na odpoczynek,

4) dodatku za wysługę lat,

5) innych świadczeń określonych w przepisach szczególnych, liczonych procentowo od płacy zasadniczej.

§ 5. 1. Umiejętność i szybkość pisania na maszynie (załącznik nr 1) powinna być stwierdzona egzaminem.

Egzaminy przeprowadza Stowarzyszenie Stenografów i Maszynistek. Maszynistki zatrudnione w halach maszyn, posiadające zaświadczenia wydane przed wejściem w życie zarządzenia przez to Stowarzyszenie, nie składają ponownego egzaminu.

2. W uzasadnionych przypadkach kierownik zakładu pracy może zwolnić od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia pracowników zatrudnionych w halach maszyn, którzy w dniu wejścia w życie zarządzenia ukończyli 45 lat życia, względnie z innych ważnych przyczyn nie mogą podjąć nauki (np. zły stan zdrowia, pracownice posiadające co najmniej 2 dzieci w wieku poniżej 15 lat), a także maszynistki wywiązujące się dobrze ze swych obowiązków.

§ 6. 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych maszynistki otrzymują niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 lub ust. 3 pkt 2 dodatki według ogólnie obowiązujących zasad.

2. Maszynistkom zatrudnionym w wymiarze 42 godzin tygodniowo dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje za czas przepracowany ponad 8 godzin dziennie i 46 godzin tygodniowo.

3. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych oblicza się dla maszynistek zatrudnionych w tygodniowym wymiarze czasu:

- a) 46 godzin — od 1/200 miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- b) 42 godziny — od 1/175 miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7. 1. Kierownikowi hali maszyn przysługuje wynagrodzenie zasadnicze określone w tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 oraz:

- 1) miesięczny dodatek funkcyjny w następującej wysokości:

Liczba zgrupowanych maszynistek w hali maszyn	Kwota dodatku funkcyjnego w zł/mies.
5—8	200
9—12	300
13—16	400
ponad 16	500

2) prawo do premii lub nagrody według zasad obowiązujących w danym zakładzie pracy dla pracowników administracyjnych.

2. Jeżeli do zakresu obowiązków kierownika hali maszyn należy pisanie na maszynie — nie otrzymuje on z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

3. Maszynistka zastępująca kierownika hali maszyn otrzymuje za czas zastępowania wynagrodzenie obliczone jak za czas urlopu wypoczynkowego.

§ 8. 1. Jednostką obliczeniową, o której mowa w § 4 ust. 2 jest jedna strona maszynopisu formatu A-4 zawierająca 30 wierszy o 60 uderzeniach w wierszu.

2. Jeżeli maszynopisy zawierają wiersze o innej ilości uderzeń niż określona w ustępie 1, wiersze te przelicza się na wiersze o 60 uderzeniach według zasad ustalonych w tabeli stanowiącej załącznik Nr 2, a następnie oblicza się ilość stron dzieląc sumę wierszy przez 30.

3. Maszynopisy zawierające:

- 1) do 15 wierszy — przyjmuje się ryczałtowo jako 1/2 jednostki obliczeniowej,
- 2) od 16 do 23 wierszy przyjmuje się ryczałtowo jako 3/4 jednostki obliczeniowej,
- 3) od 24 do 30 wierszy przyjmuje się ryczałtowo jako 1 jednostkę obliczeniową.

4. Wiersz rozpoczęty uznaje się za cały.

Nie mogą być liczone jako całe wiersze:

- 1) nagłówki i tytuły pism,
- 2) adresy i rozdzielnik.

3) daty i numery,

4) oznaczenie osób podpisujących,

5) określenie ilości załączników,

6) oznaczenie charakteru pisma (tajne, poufne, itp.), które przyjmuje się ryczałtowo jako 4 wiersze o 60 uderzeniach.

5. Ilość jednostek obliczeniowych, wyliczoną w sposób określony w ust. 1—4, mnoży się przez odpowiednie współczynniki pracochłonności ustalone dla danego rodzaju przepisywanego tekstu w tabeli współczynników stanowiącej załącznik Nr 3.

6. Suma jednostek obliczeniowych wyliczonych w sposób określony w ust. 5 w ciągu miesiąca stanowi podstawę do obliczenia maszynistkom wynagrodzenia za dany miesiąc.

§ 9. 1. Maszynistka obowiązana jest do sporządzania maszynopisów zgodnie z otrzymanymi do napisania tekstami.

Poprawek lub ponownego przepisywania tekstów na skutek błędów popełnionych przez maszynistkę, nie uwzględnia się przy obliczaniu wyników pracy maszynistki.

2. Wyniki pracy maszynistek rejestruje kierownik hali maszyn, lub pracownik pełniący funkcję kierownika, na kartach pracy według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4.

§ 10. 1. Wynagrodzenie wypłaca się maszynistkom w okresach miesięcznych z dołu najpóźniej do dnia 10 miesiąca po miesiącu obrachunkowym.

W ostatnim powszednim dniu miesiąca maszynistkom wypłaca się na poczet wynagrodzenia zaliczkę w wysokości 100% wynagrodzenia przypadającego za pracę wykonaną w okresie od 1 do 15 dnia miesiąca obrachunkowego.

2. Maszynistkom, które otrzymują dotychczas wynagrodzenie zasadnicze z góry, należy przejściowo w okresie półrocznym począwszy od 1 dnia miesiąca, w którym zastosowano nowe zasady wynagradzania wypłacać na poczet wynagrodzenia zaliczkę w wysokości 90% płacy zasadniczej otrzymywanej przed wprowadzeniem w życie regulacji płac z narastającym pięciodniowym opóźnieniem.

§ 11. Pracownikom hal maszyn przysługuje w ciągu dnia pracy półgodzinna płatna przerwa przeznaczona na odpoczynek.

§ 12. Kierownicy zakładów pracy lub osoby przez nich upoważnione obowiązane są do przeprowadzania okresowych kontroli prawidłowości obliczania wyników pracy maszynistek.

W razie stwierdzenia niewłaściwego kwalifikowania pism, nieprawidłowości przy obliczaniu wykonanej pracy, bądź zapisów w kartach pracy maszynistek, kierownikowi hali maszyn lub pracownikowi, któremu zlecono kontrolę pracy maszynistek — premia lub nagroda przewidziana w obowiązującym regulaminie premiowania powinna być zmniejszona lub nie przyznana.

§ 13. Wprowadzenie w życie postanowień zarządzenia może nastąpić w ramach planowanego funduszu płac.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do zarządzenia Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 18.VI.1973 r. (poz. 7).

Załącznik Nr 1

TABELA

stanowisk, wynagrodzeń zasadniczych i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w halach maszyn.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w złotych
1	Kierownik hali maszyn	Średnie wykształcenie, 3 lata pracy zawodowej i znajomość maszynopisania	1900—2800
2	St. maszynistka	Średnie wykształcenie, 2 lata pracy zawodowej, umiejętność bezbłędnego pisania na maszynie z szybkością ponad 300 uderzeń na minutę	1.700
3	Maszynistka	Średnie wykształcenie, 1 rok pracy zawodowej i umiejętność bezbłędnego pisania na maszynie z szybkością ponad 240 uderzeń na minutę	1.500
4	Mł. maszynistka	Średnie wykształcenie, wstępny staż pracy, umiejętność bezbłędnego pisania na maszynie z szybkością ponad 180 uderzeń na minutę	1.300

Załącznik Nr 2

TABLICA PRZELICZENIOWA WIERSZY O RÓŻNEJ ILOŚCI UDERZEŃ NA WIERSZE O 60 UDERZENIACH

Liczba wierszy o ilości uderzeń różnej od 60	Liczba uderzeń w wierszu inna niż przyjęta dla jednostki obliczeniowej (większa lub mniejsza od 60)								
	30	40	50	70	80	90	100	110	120
	Liczba wierszy po przeliczeniu na wiersze o 60 uderzeniach								
1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
2	1	2	2	2	3	3	3	4	4
3	2	2	3	4	4	5	5	6	6
4	2	3	3	5	5	6	7	7	8
5	3	3	4	6	7	8	8	9	10
6	3	4	5	7	8	9	10	11	12
7	4	5	6	8	9	11	12	13	14
8	4	5	7	9	11	12	13	15	16
9	5	6	8	11	12	14	15	17	18
10	5	7	8	12	13	15	17	19	20
11	6	7	9	13	15	17	18	20	22
12	6	8	10	14	16	18	20	22	24
13	7	9	11	15	17	20	22	24	26
14	7	9	12	16	19	21	23	26	28
15	8	10	13	18	20	23	25	28	30
16	8	11	13	19	21	24	27	29	32
17	9	11	14	20	23	26	28	31	34
18	9	12	15	21	24	27	30	33	36
19	10	13	16	22	25	29	32	35	38
20	10	13	17	23	27	30	33	37	40
21	11	14	18	25	28	32	35	39	42
22	11	15	18	26	29	33	37	40	44
23	12	15	19	28	31	35	38	42	46
24	12	16	20	28	32	36	40	44	48
25	13	17	21	29	33	38	41	46	50
26	13	17	22	30	35	39	43	48	52
27	14	18	23	32	36	41	45	50	54
28	14	19	23	33	37	42	47	51	56
29	15	19	24	34	39	44	48	53	58
30	15	20	25	35	40	45	50	55	60

U w a g a: Liczbę uderzeń w wierszu zaokrągla się do pełnych dziesiątek wg ogólnych zasad (1—5 uderzeń odrzuca się a 6—9 podwyższa się do pełnej dziesiątki).

Przykład: Sporządzony maszynopis zawiera 33 wiersze o 42 uderzeniach. Dla obliczenia zaokrągla się liczbę 42 uderzeń na 40.

Obliczamy: 30 wierszy o 40 uderzeniach odpowiada 20 wierszom o 60 uderzeniach. Trzy wiersze o 40 uderzeniach odpowiadają 2 wierszom o 60 uderzeniach. Razem 33 wiersze o 42 uderzeniach stanowią 22 wiersze przeliczeniowe.

TABELA
współczynników pracochłonności

Załącznik Nr 3

Rodzaj tekstu	Współczynniki przeliczeniowe					
	Strona formatu A-4		3/4 strony formatu A-4		1/2 strony formatu A-4	
	ilość kopii		ilość kopii		ilość kopii	
	1—5	6—10	1—5	6—10	1—5	6—10
Dyktando	1,0	1,3	0,7	0,9	0,5	0,7
Przepisywanie z druku	1,1	1,4	0,8	1,0	0,6	0,8
Przepisywanie z rękopisów o dobrej czytelności	1,4	1,7	1,1	1,3	0,8	1,0
Przepisywanie z rękopisów o znacznie utrudnionej czytelności	1,9	2,2	1,3	1,6	1,0	1,2
Pisanie tekstów odtwarzanych z taśmy magnetofonowej	4,0	4,3	3,0	3,3	2,0	2,2
Tabele łatwe						
Dyktando	1,3	1,6	0,8	1,2	0,7	1,0
Przepisywanie z druku	1,5	1,8	1,1	1,4	0,8	1,1
Przepisywanie z rękopisów o dobrej czytelności	1,7	2,0	1,3	1,6	0,9	1,2
Przepisywanie z rękopisów o znacznie utrudnionej czytelności	1,9	2,2	1,5	1,8	1,0	1,3
Tabele trudne						
Dyktando	1,7	2,0	1,3	1,5	0,9	1,2
Przepisywanie z druku	1,9	2,2	1,6	1,8	1,0	1,3
Przepisywanie z rękopisów o dobrej czytelności	2,1	2,5	1,7	2,0	1,1	1,5
Przepisywanie z rękopisów o znacznie utrudnionej czytelności	2,4	2,8	1,9	2,2	1,2	1,7

U w a g i :

1. Przez dyktando rozumie się dyktando płynne, odpowiadające szybkości pisania maszynistki.

2. Za rękopisy o znacznie utrudnionej czytelności uważa się:

— rękopisy o trudno czytelnym charakterze pisma,
— teksty w których cyfry stanowią ponad 30% ich treści,
— teksty zawierające ponad 30% treści w języku obcym.

3. Współczynniki pracochłonności dotyczące maszynopisów, sporządzanych:

a) — z rękopisów o znacznie utrudnionej czytelności, które zawierają ponad 30% cyfr lub wyrazów obcych,
— z równaniem marginesu lub w 2 szpaltach
— zwiększa się o 0,2,

b) wyłącznie w języku obcym przez maszynistki otrzymujące dodatek za znajomość danego języka obcego — zwiększa się o 50% a dla maszynistek nie otrzymujących takiego dodatku — o 100%.

4. Przy sporządzaniu matryc: metalowej, kserograficznej, woskówki i ormigu oraz pisaniu na kalce technicznej dolicza się do współczynników pracochłonności

ustalonych w rubr. 1—5 kopii dla strony i 3/4 strony po 0,5, a dla 1/2 strony po 0,2.

5. Przez tabelę należy rozumieć układ maszynopisu zawierający rubryki poziome i pionowe wypełnione treścią lub cyframi.

6. Jako tabele trudne uważa się tabele zawierające ponad 15 rubryk z tekstem lub bez tekstu oraz tabele zawierające ponad 7 rubryk z cyframi powyżej 40 uderzeń średnio w jednym wierszu.

7. Maszynopisy zawierające rysunki, tabele i wzory zajmujące ponad 30% tekstu zalicza się do tabel.

8. W razie wypełniania przez maszynistkę gotowych wzorów druków o układzie tabelarycznym, krótkich tekstów w obramowaniu a także przy przepisywaniu kolumn cyfr przedzielonych liniami, lecz bez nagłówków, jednostki obliczeniowe ustala się wg zasad przyjętych dla pism zwykłych przyjmując tylko ilość wierszy wypełnionych maszynowo.

9. Za kopie, uważa się odbitki maszynowe uzyskane za pomocą kalki.

Załącznik Nr 4

Nazwisko i imię maszynistki

KARTA PRACY MASZYNISTKI
za miesiąc 197..... r.

Lp.	Data	Rodzaj i kwalifikacja tekstu (np. dyktando, rękopis złej czytelności itp.)	Liczba		Współczynnik pracochłonności	Liczba jednostek obliczeniowych
			stron o 30 wierszach i 60 uderzeniach	kopii		
1	2	3	4	5	6	7

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

WARUNKI PRENUMERATY

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

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

Prenumeratcy indywidualni mogą opłacać prenumeratę w urzędach pocztowych i u listonoszy, lub dokonywać wpłat na konto PKO Nr 1-6-10002# — 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.

Drukarnia Instytutu Wydawniczego CRZZ. Papier gazetowy kl. VIII, 50 g. Ark. wyd. 2,3; ark. druk. 2,0. Zam. 726/73. R-74. 25.900 egz.

INDEKS 25404