



BIULETYN

CENTRALNEJ RADY ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

Warszawa, dnia 31 października 1961 r.

Nr 11



SPIS TREŚCI:

DZIAŁ A

str.

- Poz. 111 — uchwała Centralnej Rady Związków Zawodowych z dnia 18 lipca 1961 r. w sprawie udziału związków zawodowych w realizacji zadań szybszego zaspokojenia najpilniejszych potrzeb mieszkaniowych ludzi pracy w latach 1961—1965, wynikających z uchwały VIII Plenum Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej 210

DZIAŁ B

- Poz. 112 — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. w sprawie uposażenia administracyjnych pracowników sądów powszechnych i sądów ubezpieczeń społecznych 213
- „ 113 — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji i uposażenia pracowników administracyjnych w państwowych komisjach arbitrażowych 219
- „ 114 — uchwała Nr 239 Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1961 r. w sprawie zatwierdzenia tez dotyczących usprawnienia gospodarki mieszkaniowej 222
- „ 115 — uchwała Nr 270 Rady Ministrów z dnia 13 lipca 1961 r. w sprawie wykorzystywania rezerw funduszu płac i planowanego zatrudnienia w przedsiębiorstwach na rozrachunku gospodarczym 225
- „ 116 — uchwała Nr 318 Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1961 r. w sprawie podwyżki wynagrodzeń za pracę najniżej zarabiających pracowników przedsiębiorstw, instytucji i urzędów 226
- „ 117 — rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1961 r. w sprawie uposażenia pracowników inspektoratów żeglugi śródlądowej 227
- „ 118 — rozporządzenie Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 6 sierpnia 1961 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach przemysłu gastronomicznego i garmazeryjnego 228

DZIAŁ A

111

UCHWAŁA**CENTRALNEJ RADY ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH**

z dnia 18 lipca 1961 r.

w sprawie udziału związków zawodowych w realizacji zadań szybszego zaspokojenia najpilniejszych potrzeb mieszkaniowych ludzi pracy w latach 1961—1965, wynikających z uchwały VIII Plenum Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej.

VIII Plenum Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej wytyczyło nowe zadania w zakresie realizacji polityki mieszkaniowej, zmierzające do szybszego zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych ludzi żyjących dotychczas w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych.

Nowe zadania rad narodowych, spółdzielczości mieszkaniowej i zakładów pracy dotyczą przede wszystkim sprawiedliwego rozdziału mieszkań, zwiększenia ilości nowo budowanych małych mieszkań, rozwinięcia tańszego budownictwa, zwiększenia troski o należyłą konserwację i wykonywanie bieżących remontów w celu właściwego zabezpieczenia substancji mieszkaniowej.

Obecnie jeszcze nie wszyscy ludzie pracy mieszkają w odpowiednich warunkach. W takich miastach, jak: Warszawa, Łódź, Katowice, Lublin, Kraków, Poznań i w innych miastach wielu robotników zamieszkuje w suterrenach, poddaszach, ruderach oraz w nadmiernie zagęszczonych lokalach.

Trudności mieszkaniowe pogłębiane są w następstwie niedomagań i braków, powstających zarówno w procesie przygotowania inwestycji, projektowania, jak i wykonawstwa oraz często niesłusznych, nieusprawiedliwionych przydziałów mieszkań.

W budownictwie mieszkaniowym rad narodowych i zakładów pracy stanowczo zbyt niski jest udział mieszkań małych.

Na przykład w Warszawie obecnie 40% izb obejmują mieszkania duże, na które jest mniejsze zapotrzebowanie niż na mieszkania małe. Podobna sytuacja jest w Łodzi i wielu innych miastach.

Rady narodowe, zakłady pracy, jak i spółdzielnie niejednokrotnie przydzielają za dużą powierzchnię mieszkaniową lub przydzielają mieszkania ludziom, którzy znajdują się w stosunkowo dobrych warunkach mieszkaniowych.

W celu usunięcia tych niedomagań oraz zabezpieczenia wykonania i przekroczenia planu pięcioletniego budownictwa mieszkaniowego, dla uzyskania szybszej poprawy warunków mieszkaniowych ludzi pracy — Prezydium CRZZ stawia przed instancjami związkowymi następujące zadania:

W zakresie przydziału mieszkań:

Kierownictwa zakładów pracy i rady zakładowe opracują w terminie do końca września br. plany zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych załóg na lata 1962—65 w formie budownictwa zakładowego, spółdzielczego lub wykupu ze środków za-

kładowego funduszu mieszkaniowego budynków i mieszkań od rad narodowych.

Rady zakładowe powinny zaktualizować rejestr potrzeb mieszkaniowych swoich załóg i współdziałając z właściwymi radami narodowymi zakwalifikować zaspokojenie tych potrzeb przez odpowiednie formy budownictwa, wychodząc z założenia, że wszyscy pracownicy posiadający wyższe dochody rodzinne powinni być skierowani do budownictwa spółdzielczego lub indywidualnego. Rozpatrując indywidualnie i jak najbardziej obiektywnie te sprawy należy brać przy tym pod uwagę, że są rodziny wieloosobowe o dochodzie niższym od 1 500 zł na członka rodziny, które również należy kierować do budownictwa spółdzielczego. Pracownicy, których dochód na głowę członka rodziny przekracza 1 500 zł, nie mogą w zasadzie otrzymać mieszkania z rady narodowej.

Mieszkania winny być przydzielane w pierwszej kolejności ludziom mieszkającym w suterrenach, poddaszach, komórkach czy innych pomieszczeniach nie mieszkalnych oraz w lokalach nadmiernie zagęszczonych i budynkach zagrożonych, przewidzianych do rozbiórki.

Przy ustalaniu listy kandydatów na mieszkania należy brać pod uwagę obok warunków bytowo-mieszkaniowych przydatność w pracy oraz postawę moralno-społeczną kandydata.

Kontrola warunków bytowo-mieszkaniowych każdego kandydata winna być przeprowadzona przez komisję mieszkaniową rady zakładowej, w skład której winni wejść również członkowie załogi, mający złe warunki mieszkaniowe.

Rady zakładowe powinny ustalać imienną listę kolejności przydziałów mieszkań zakładowych co najmniej na okres 6 miesięcy przed zasiedleniem, aby w okresie tym stworzyć załodze możliwość wypowiedzenia się co do słuszności i kolejności proponowanego przydziału.

Lista kandydatów na mieszkania powinna być wywieszona w widocznych miejscach w zakładzie pracy.

Przydział mieszkania powinien być zatwierdzony przez plenum rady zakładowej co najmniej na 2 tygodnie przed zasiedleniem po uwzględnieniu uwag zgłoszonych przez członków załogi oraz po wzięciu pod uwagę sytuacji materialnej kandydata.

W zakresie pomocy finansowej na mieszkanie:

Wkład mieszkaniowy, wnoszony przez kandydata na mieszkanie w budownictwie zakładowym, powinien być ustalony w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami. Przy udzielaniu pomocy z zakładowego funduszu mieszkaniowego dla pra-

owników należy przestrzegać rygorów dotyczących zwrotu udzielonych pożyczek.

Zapomogi bezwrotne na wkład mieszkaniowy do spółdzielni mieszkaniowych lokatorskich mogą być udzielane tylko w sporadycznych szczególnie wyjątkowych przypadkach.

Należy nadal rozwijać w zakładach pracy popularyzację systemu docelowego oszczędzania na książeczkach mieszkaniowych PKO i zainteresować nim szczególnie młodych robotników.

Wolne środki z zakładowych funduszy mieszkaniowych należy przekazywać spółdzielniom lokatorskim, zakładowym, międzyzakładowym lub powszechnym jako kredyt zastępczy, kierując na członków tych spółdzielni odpowiednie ilości pracowników.

Wolne zakładowe fundusze mieszkaniowe kilku zakładów pracy jednego przemysłu ewentualnie różnych branż, położonych blisko siebie, należy łączyć dla prowadzenia wspólnego budownictwa międzyzakładowego.

* * *

W wykonawstwie budowlanym, mimo poprawy, w dalszym ciągu występują znaczne braki w organizacji pracy i nie widać poważniejszych efektów na odcinku obniżenia kosztów budownictwa.

Występują nadal przypadki marnotrawstwa materiałów i niedostatecznej walki o właściwą gospodarkę tymi materiałami. Stosowanie typowej dokumentacji projektowej w budownictwie rad narodowych i zakładów pracy jest nadal nie wystarczające. Nie nastąpiła również poważniejsza poprawa jakości wykonawstwa.

W trosce o poprawę warunków mieszkaniowych Prezydium CRZZ oczekuje, że Komitet Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, Ministerstwo Budownictwa oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych współpracując ściśle dla wykonania i przekroczenia poważnych zadań 5-letniego planu budownictwa mieszkaniowego oraz kierując się uchwałami podjętymi na V i VIII Plenum KC PZPR, przy pełnym włączeniu się Ministerstwa Gospodarki Komunalnej i rad narodowych, zapewnią:

- zrealizowanie i rozpowszechnienie inicjatyw poszczególnych województw i miast, jak np: łódzkiego, poznańskiego, bydgoskiego, wrocławskiego, katowickiego, dotyczących wybudowania większej ilości mieszkań w ramach dotychczas zaplanowanych nakładów;
- staranne przygotowanie inwestycji i właściwe ich opracowanie;
- szersze niż dotychczas stosowanie typowych projektów budynków z gotowych elementów oraz większe wykorzystywanie dokumentacji powtarzalnej;
- programowanie i projektowanie mieszkań dostosowanych do struktury rodzin oraz stosowanie w dokumentacji technicznej normatywów powierzchniowych zgodnych z obowiązującymi ustaleniami;
- niezatwierdzanie dokumentacji technicznej i niedopuszczanie do budowy, jeżeli przekroczone normatywy powierzchniowe; dotyczy to zarówno budownictwa rad narodowych, zakła-

dów pracy, spółdzielczości, jak i wydawania zezwoleń na budownictwo indywidualne realizowane przy pomocy kredytowej państwa;

- dalsze rozszerzanie przemysłowych, tańszych metod wykonawstwa, wydatne skrócenie cyklu budowy w celu zwiększenia programu budownictwa;
- wprowadzenie w wykonawstwie materiałów nowych i zastępczych, a szczególnie tworzyw sztucznych, obniżających dotychczasowe koszty budowy;
- stosowanie materiałów budowlanych miejscowego pochodzenia, co pozwoli na uniknięcie ich przewożenia z odległych miejscowości i znacznie obniży koszty transportu;
- przestrzeganie normatywów zużycia materiałowego;
- szersze niż dotychczas wprowadzanie małej mechanizacji, szczególnie na pracochłonne roboty wykończeniowe;
- objęcie w jak najszerszym zakresie wszystkich zatrudnionych w budownictwie szkoleniem zawodowym;
- pełną realizację budowy wszystkich szkół zawodowych, zaplanowanych w obecnej 5-latce;
- rozwinięcie szerokiej pracy wychowawczej i oświatowej celem podniesienia świadomości pracowników budownictwa i wzmożenia ich troski o oszczędność materiałów budowlanych, walkę z kradzieżami, poprawienia jakości wykonawstwa, podniesienie kultury pracy i osobistych kwalifikacji;
- szeroki rozwój współzawodnictwa pracy, a szczególnie współzawodnictwa o tytuł brygady pracy socjalistycznej i przodownika pracy socjalistycznej;
- szerszy niż dotychczas rozwój wynalazczości i racjonalizacji przez powiązanie wysiłków kierownictw zakładów pracy z radami zakładowymi i robotnikami oraz Kołami Polskiego Związku Inżynierów i Techników Budownictwa.

* * *

Ministerstwo Gospodarki Komunalnej przy współdziałaniu Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego dla poprawienia gospodarki remontowej mieszkań i budynków powinno zapewnić:

- pełną koncentrację zadań miejskich przedsiębiorstw remontowo-budowlanych w wykonywaniu remontów;
- opracowanie we wszystkich przedsiębiorstwach planu postępu technicznego, uwzględniającego większe uprzemysłowienie, stosowanie prefabrykowanych elementów w remontowanych budynkach, a przede wszystkim w jak najszerszym zakresie wprowadzenie małej mechanizacji;
- maksymalne skrócenie czasu wykonywania remontów, a dla szybkiego wykonywania kapitalnych remontów budynków mieszkalnych przeprowadzanie lokatorów na czas remontu przede wszystkim do budynków i lokali za-

stępczych, opróżnionych i adaptowanych na ten cel;

- lepsze i terminowe zaopatrzenie materiałowe;
- właściwe ustalenie funduszu płac zgodnie ze specyfiką tych przedsiębiorstw; uzależnienie premii pracowników umysłowych od wykonania planu rzeczowego, co pozwoli na dotrzymanie terminów remontu poszczególnych budynków;
- opracowanie szerokiego planu szkolenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji pracowników w myśl uchwały XIII Plenum CRZZ;
- odbycie specjalnych plenarnych posiedzeń rad zakładowych dla wnikliwego przeanalizowania w każdym przedsiębiorstwie przyczyn nie wykonywania rzeczowych planów remontów bieżących, kapitalnych, marnotrawstwa materiałowego, nadużyć wszelkiego rodzaju i ustalenia właściwych, skutecznych środków zaradczych.

* * *

W celu dalszego zabezpieczenia pełnej realizacji niniejszej uchwały nakłada się na instancje związkowe następujące obowiązki:

Zarządy główne związków zawodowych powinny:

- przeanalizować potrzeby mieszkaniowe i możliwości budownictwa zakładowego w podległych im organizacyjnie zakładach pracy, a następnie włączyć się do pracy ministerstw nad ustalaniem rocznych planów dotacji na budownictwo mieszkaniowe w zakładach pracy;
- oddziaływać w kierunku łączenia zakładowych funduszy mieszkaniowych zakładów pracy posiadających małe środki własne do prowadzenia wspólnego budownictwa przyzakładowego, wykorzystując przy tym także ewentualne dotacje resortów (obowiązek ten jeszcze w większym stopniu ciąży na zarządach okręgowych);
- analizować na posiedzeniach prezydiów przy udziale przedstawicieli resortu realizację budownictwa i rozdziału mieszkań w budownictwie zakładowym;
- włączyć się bezpośrednio do opracowań resortów w sprawie realizacji uchwał Rady Ministrów Nr 239 i 240 z dnia 4 lipca 1961 r., dotyczących zasad przydziału mieszkań.

Zarządy okręgowe związków zawodowych powinny:

- kontrolować na bieżąco słuszność przydziałów mieszkaniowych dokonywanych przez rady zakładowe i dyrekcję przedsiębiorstw;
- przychodzić z bezpośrednią pomocą radom zakładowym i samorządom robotniczym w opracowaniu planu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych pracowników;
- przy pomocy WKZZ i oddziałów Związku Spółdzielni Mieszkaniowych i Budowlanych organizować w dalszym ciągu zakładowe i międzyzakładowe spółdzielnie robotnicze, angażując do nich w jak największym stopniu wolne środki zakładowego funduszu mieszkaniowego w formie kredytu zastępczego.

Wojewódzkie komisje związków zawodowych powinny:

- dążyć do włączenia wolnych zakładowych funduszy mieszkaniowych dużych i małych zakładów pracy do miejskich lub powiatowych funduszy mieszkaniowych, uzyskując wzajemną odpowiednią ilość mieszkań dla pracowników tych zakładów;
- współdziałać z radami narodowymi w opracowywaniu corocznych i perspektywicznych planów budownictwa, troszcząc się szczególnie o zapewnienie dla budownictwa zakładowego i spółdzielczego odpowiednich lokalizacji, kredytów oraz zapewnienie wszystkich potrzebnych warunków dla właściwej i terminowej realizacji inwestycji;
- delegować najlepszych aktywistów spośród robotników, nie posiadających mieszkań, do społecznych komisji opiniodawczych działających przy dzielnicowych, miejskich i powiatowych radach narodowych dla przeprowadzenia ponownej weryfikacji podań o mieszkanie, znajdujących się w wydziałach kwaterunkowych, w celu zabezpieczenia właściwego wykonania postanowień uchwał Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1961 r.; WKZZ powinny również delegować swoich przedstawicieli do komisji i ich zespołów, działających na podstawie tych uchwał;
- włączyć się do prac oddziałów Związku Spółdzielni Mieszkaniowych i Budowlanych nad realizacją postanowień uprzednio wymienionych uchwał Rady Ministrów;
- w porozumieniu z oddziałami Związku Spółdzielni Mieszkaniowych i Budowlanych przeprowadzać systematyczne kontrole przydziałów mieszkań w spółdzielniach mieszkaniowych;
- włączyć się do kontroli przeprowadzanej przez rady narodowe odnośnie powierzchni ponadnormatywnej oraz powierzchni biurowej w celu wygospodarowania dodatkowych pomieszczeń mieszkalnych.

Prezydium CRZZ zaleca Zarządowi Głównemu Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, Zarządowi Głównemu Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego oraz wojewódzkim komisjom związków zawodowych odbyć do końca sierpnia br. plenarnych posiedzeń dla omówienia spraw wyżej wymienionych. Na posiedzenia te należy zaprosić przedstawicieli władz, instytucji terenowych i resortów. W posiedzeniach tych wezmą udział przedstawiciele Komisji Budownictwa Mieszkaniowego CRZZ.

Prezydium Centralnej Rady Związków Zawodowych jest przekonane, że wszystkie ogniwa związkowe, samorząd robotniczy i instancje związkowe dołożą starań i uczynią wszystko, aby zadania budownictwa mieszkaniowego zostały wykonane i przekroczone, a wybudowane mieszkania były przydzielone najbardziej potrzebującym ludziom pracy.

PREZYDIUM
CENTRALNEJ RADY
ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 18 sierpnia 1961 r.

w sprawie uposażenia administracyjnych pracowników sądów powszechnych i sądów ubezpieczeń społecznych.

(Dziennik Ustaw z dnia 31 sierpnia 1961 r. Nr 40, poz. 204)

Na podstawie art. 4 pkt 5, art. 5, 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 1949 r. o uposażeniu pracowników państwowych (Dz. U. Nr 7, poz. 39) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy rozporządzenia stosuje się do pracowników sądów powszechnych i sądów ubezpieczeń społecznych, z wyjątkiem:

- 1) sędziów, asesorów i aplikantów,
- 2) kierowców i innych pracowników samochodowych,
- 3) dozorców i strażników,
- 4) wykwalifikowanych rzemieślników — których uposażenie unormowane jest odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Dla pracowników objętych rozporządzeniem ustala się tabelę stanowisk, kwalifikacji i uposażenia, zwaną dalej „tabelą“, stanowiącą załącznik nr 1, oraz instrukcję w sprawie zasad kwalifikowania pracowników, stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Zasady przyznawania przewidzianego w tabeli dodatku sądowego jako dodatku uzasadnionego specjalnymi kwalifikacjami i warunkami pracy ustali Minister Sprawiedliwości.

3. Dodatek sądowy nie podlega podatкови od wynagrodzeń.

§ 3. Minister Sprawiedliwości może w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac wprowadzić rozporządzeniem nowe stanowiska do tabeli.

§ 4. Zakwalifikowania pracowników na stanowiska przewidziane w tabeli dokonują:

- 1) Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego, Prezes Trybunału Ubezpieczeń Społecznych i prezesi okręgowych sądów ubezpieczeń społecznych — każdy w stosunku do pracowników podległego mu sądu,
- 2) prezesi sądów wojewódzkich — w stosunku do pracowników sądu wojewódzkiego i sądów powiatowych okręgu sądu wojewódzkiego.

§ 5. 1. Z zastrzeżeniem przepisu ust. 3 do pracy w sądach powszechnych i sądach ubezpieczeń społecznych mogą być przyjmowani na stanowiska wymienione w tabeli tylko pracownicy odpowiadający kwalifikacjom wymaganym na tych stanowiskach.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do awansowania na wyższe stanowiska bądź przeniesienia pracowników z zajmowanych stanowisk na inne stanowiska przewidziane w tabeli.

3. W przypadkach uzasadnionych doświadczeniem zawodowym pracownika bądź gdy tego wymaga interes służby, kierownicy jednostek wymienionych w § 4 mogą przyjąć do pracy, awansować

na wyższe stanowisko bądź przenosić na stanowiska przewidziane w tabeli pracowników, którzy nie odpowiadają kwalifikacjom przewidzianym w tabeli.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania w odniesieniu do pracowników przyjmowanych do pracy na stanowiska pomocnika sekretarza, na stanowiska, których zajmowanie uzależnione jest od złożenia egzaminu na stanowisko sekretarza sądowego bądź komornika sądowego, nadto gdy dla danego stanowiska tabela przewiduje kwalifikacje w zakresie wykształcenia technicznego.

§ 6. Przy przyjęciu do pracy przyznaje się pracownikowi najniższe uposażenie zasadnicze przewidziane w tabeli dla danego stanowiska. W razie gdy pracownik posiada odpowiednie doświadczenie zawodowe bądź gdy wymaga tego interes służby, kierownik jednostki uprawniony do zakwalifikowania pracownika (§ 4) może przyznać uposażenie zasadnicze wyższe.

§ 7. 1. Pracownika można awansować w obrębie danego stanowiska tylko w obowiązujących terminach awansowych i nie częściej aniżeli raz w ciągu roku pracy.

2. Pracownika, który podwyższy kwalifikacje, uzyskując wykształcenie średnie lub wyższe, albo złoży pomyślnie egzamin na stanowisko sekretarza sądowego bądź komornika sądowego, można awansować niezależnie od obowiązujących terminów awansowych.

3. W przypadku awansu podwyżka uposażenia zasadniczego pracownika powinna wynosić nie mniej niż 50 zł.

4. Pracownikowi posiadającemu wysokie kwalifikacje oraz praktykę w zakresie czynności ściśle związanych z jego stanowiskiem lub gdy wymagają tego ważne względy służbowe może Minister Sprawiedliwości przyznać uposażenie zasadnicze o 15% wyższe od maksymalnego uposażenia zasadniczego przewidzianego w tabeli dla zajmowanego przez pracownika stanowiska, nie więcej jednak niż 300 zł.

§ 8. Znosi się dotychczasowe dodatki funkcyjne i służbowe z wyjątkiem wynagrodzenia funkcyjnego przewidzianego w uchwale nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji finansowo-księgowej państwowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski Nr 58, poz. 278).

§ 9. 1. Tworzy się fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 2% przeznaczony dla nich funduszu płac.

2. Niezależnie od funduszu nagród przewidzianego w ust. 1 tworzy się do dyspozycji Ministra

Sprawiedliwości dodatkowy fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 1% przeznaczonego dla nich funduszu płac.

3. Prezes Rady Ministrów może zezwolić na zwiększenie funduszu nagród.

4. Nagrody z funduszu przewidzianego w ust. 1 po zasięgnięciu opinii rady zakładowej Związku Zawodowego Pracowników Państwowych i Społecznych przyznają:

- 1) Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego, Prezes Trybunału Ubezpieczeń Społecznych i prezesi okręgowych sądów ubezpieczeń społecznych — podległym im pracownikom,
- 2) prezesi sądów wojewódzkich podległym im pracownikom sądu wojewódzkiego i sądów powiatowych w okręgu wojewódzkim.

5. Nagroda indywidualna nie powinna być niższa od 200 zł.

6. Fundusz nagród może być w wysokości 20% wykorzystany na zapomogi w wypadkach losowych.

§ 10. 1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach przewidzianych w tabeli w dniu wejścia w życie rozporządzenia zachowują te stanowiska.

2. Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie rozporządzenia nie mogą otrzymać uposażenia niższego od dotychczas pobieranego.

3. Przy porównaniu uposażenia dotychczasowego i przysługującego według przepisów niniejszego rozporządzenia bierze się pod uwagę wartość netto uposażenia dotychczasowego (uposażenie zasadnicze wraz z dodatkiem funkcyjnym lub służbowym po potrąceniu podatku od wynagrodzeń, z doliczeniem dodatku sądowego) i wartość netto uposażenia maksymalnego (uposażenie zasadnicze netto wraz z ew. przysługującym dodatkiem sądowym ustalonym w trybie § 2 ust. 2) przewidzianego w tabeli dla stanowiska, które pracownik zachował bądź na które został zakwalifikowany zgodnie z niniejszym rozporządzeniem.

4. W razie gdy dotychczasowe uposażenie netto jest wyższe od maksymalnego uposażenia netto ob-

liczonego zgodnie z zasadą przyjętą w ust. 3, przysznaje się pracownikowi na czas pozostawania na stanowisku, które pracownik zachował bądź na które został zakwalifikowany, dodatek wyrównawczy do uposażenia zasadniczego w wysokości pokrywającej różnicę między uposażeniem dotychczasowym netto i maksymalnym przysługującym na danym stanowisku według przepisów niniejszego rozporządzenia.

§ 11. Pozostają w mocy przepisy uchwały nr 279 Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 1955 r. w sprawie dodatków dla pracowników sądów powszechnych za udział w posiedzeniach sądowych (Monitor Polski Nr 36, poz. 349).

§ 12. Do pracowników zatrudnionych w halach maszyn stosuje się dotychczasowe przepisy w sprawie premii dla kierowników hal maszyn, maszynistek i korektorek.

§ 13. Przepisy uchwały nr 111 Prezydium Rządu z dnia 5 marca 1956 r. w sprawie zasad wynagradzania niektórych rzemieślników (Monitor Polski Nr 22, poz. 279) stosuje się do wykwalifikowanych rzemieślników zatrudnionych w sądach wojewódzkich oraz sądach powiatowych w miastach liczących ponad 100.000 mieszkańców.

§ 14. Tracą moc przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1958 r. w sprawie tabeli stanowisk i uposażenia pracowników administracyjnych w sądach powszechnych i w sądach ubezpieczeń społecznych oraz ustalenia dodatku uzasadnionego szczególnymi warunkami pracy i specjalnymi kwalifikacjami (dodatku sądowego) (Dz. U. Nr 28, poz. 118) i przepisy na jego podstawie wydane.

§ 15. Wykonanie rozporządzenia porucza się Ministrowi Sprawiedliwości, Ministrowi Finansów oraz Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1961 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. *P. Jaroszewicz*

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. (poz. 204).

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I GRUP UPOSAŻENIA ZASADNICZEGO ADMINISTRACYJNYCH PRACOWNIKÓW SĄDOWYCH

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy		
					stawka		
			1	2	3		
Sąd Najwyższy							
1	Naczelnik sekretariatu prezydialnego	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	4	1600—2400	300	450	600
		b) średnie	8				

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie				
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy			
					1	2	3	
2	Kierownik oddziału finansowo-rachunkowego, główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	4 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1600—2400	300	450	600	
		b) średnie	6 lat praktyki w zakresie rachunkowości					
3	Kierownik sekretariatu izby, Biura Orzecznictwa	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.		7	1400—2000	300	400	500
4	Kierownik sekretariatu sekcji	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.		5	1250—1850	260	350	440
5	Kierownik biblioteki	średnie		5	1100—1700	170	260	350
6	Starszy referent	średnie		3	1100—1600	170	260	350
7	Intendent	średnie		3	1100—1600	170	260	350
Trybunał Ubezpieczeń Społecznych								
8	Naczelnik sekretariatu	a) wyższe prawnicze	2	1600—2400	300	450	600	
		b) średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.	7					
9	Kierownik oddziału finansowo-rachunkowego, główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	3 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1500—2300	300	400	500	
		b) średnie	5 lat praktyki w zakresie rachunkowości					
10	Starszy inspektor	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.		6	1300—2000	300	400	500
11	Kierownik biura (sekcji) sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.		5	1250—1850	260	350	440
12	Kierownik biblioteki	średnie		5	1100—1700	170	260	350
Sąd wojewódzki								
13	Kierownik oddziału, kierownik samodzielnej sekcji kadr	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	4	1600—2500	300	400	500	
		b) średnie	8					
14	Główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	4 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1600—2500	300	400	500	
		b) średnie	6 lat praktyki w zakresie rachunkowości					
15	Starszy inspektor	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	4	1500—2300	300	400	500	
		b) średnie	8					

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy		
					stawka		
1	2	3					
16	Starszy rewident	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	4 lata praktyki w zakresie rachunkowości, w tym co najmniej 2 lata w zakresie rewizji	1400—2100	300	400	500
		b) średnie	6 lat praktyki w zakresie rachunkowości, w tym co najmniej 2 lata praktyki w zakresie rewizji				
17	Starszy inspektor techniczny	a) wyższe wykształcenie tech.	3	1700—2600	—	—	—
		b) śred. wykształcenie tech.	6				
18	Inspektor	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	2	1200—1900	260	350	440
		b) średnie	4				
19	Rewident	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	2 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1200—1900	260	350	440
		b) średnie	4 lata praktyki w zakresie rachunkowości				
20	Kierownik sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.		1200—1900	260	350	440
21	Starszy technik	średnie techniczne		1100—1800	—	—	—
22	Starszy referent	średnie		1000—1500	170	260	350
23	Główny kasjer sądowy	a) średnie	2	1000—1500	220	300	380
		b) niepełne średnie	3 w tym 2 lata praktyki w zakresie rachunkowości				
24	Kierownik biblioteki	średnie		900—1300	150	220	300
Sąd powiatowy							
25	Starszy kurator zawodowy dla nieletnich	a) wyższe	3 w tym 1 rok na stanowisku kuratora zawodowego dla nieletnich	1200—2000	300	400	500
		b) średnie	6 w tym 4 lata na stanowisku kuratora zawodowego dla nieletnich				
26	Kurator zawodowy dla nieletnich	a) wyższe	3	1100—1800	300	400	500
		b) średnie	6				

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy		
					1	2	3
27	Kierownik sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.	5	1200—1900	260	350	440
28	Główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie c) niepełne średnie	2 4 6 w tym 2 lata praktyki w zakresie rachunkowości w tym 4 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1200—1900	260	350	440
29	Komornik sądowy	a) wyższe prawnicze b) średnie i egzamin na stanowisko komornika	1 1	850—1300	—	—	—
30	Praktykant komorniczy	średnie	—	800—950	—	—	—
31	Okręgowy sąd ubezpieczeń społecznych						
	Kierownik rachuby, główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie c) średnie niepełne	2 4 6 w tym 2 lata praktyki w zakresie rachunkowości w tym 4 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1200—1900	260	350	440
32	Kierownik sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.	5	1200—1900	260	350	440
33	Wszystkie sądy						
33	Starszy sekretarz sądowy	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.	2	1000—1600	220	300	380
34	Starszy księgowy	średnie	2 w tym 1 rok praktyki w zakresie rachunkowości	900—1400	150	220	300
35	Sekretarz sądowy	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sąd.	1	850—1300	200	260	330
36	Kasjer sądowy	a) średnie b) podstawowe	1 2 w tym 1 rok praktyki w zakresie rachunkowości	800—1300	200	260	330
37	Księgowy	a) średnie b) średnie niepełne	1 2 w tym 1 rok praktyki w zakresie rachunkowości	800—1300	150	220	300

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy		
					stawka		
1	2	3					
38	Referent	a) średnie b) podstawowe	1 1 rok praktyki w sądzie	800—1200	150	220	300
39	Maszynistka-referent	a) średnie i umiejętność pisania na maszynie b) podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	1 1 rok praktyki w sądzie	800—1200	150	220	300
40	Fotokopista	podstawowe i umiejętność sporządzania fotokopii dokumentacji sądowej	1	750—1100	150	220	300
41	Woźny sądowy	a) średnie niepełne b) podstawowe	1 2	750—1100	120	180	240
42	Pomocnik sekretarza	średnie ogólne	—	800—1100	—	—	—
43	Kierownik hali maszyn	a) niepełne średnie, umiejętność pisania na maszynie i konserwacji maszyn b) podstawowe, umiejętność pisania na maszynie i konserwacji maszyn	1 3	800—1200	—	—	—
44	Starszy rejestrator	podstawowe	1 rok praktyki w sądzie	800—1100	—	—	—
45	Starsza maszynistka w hali maszyn	podstawowe i umiejętność pisania na maszynie — co najmniej 220 uderzeń na minutę	—	800—1100	—	—	—
46	Maszynistka w hali maszyn	podstawowe i umiejętność pisania na maszynie — co najmniej 180 uderzeń na minutę	—	750— 950	—	—	—
47	Praktykant	a) średnie b) podstawowe	— —	800— 950 750	—	—	—
48	Starszy woźny	podstawowe	1	700— 850	—	—	—
49	Woźny	podstawowe	—	700	—	—	—
<i>Pracownicy obsługi</i>							
50	Rzemieślnik gospodarczy	podstawowe wykształcenie oraz wiadomości fachowe na poziomie egzaminu czeladniczego	3	700— 950	—	—	—
51	Robotnik gospodarczy	wiadomości fachowe niezbędne do wykonywania zawodu	2	700— 850	—	—	—
52	Palacz centralnego ogrzewania	wiadomości fachowe niezbędne do wykonywania zawodu	1	700— 950	—	—	—
53	Portier, informator	podstawowe	1	700— 750	—	—	—
54	Powielaczowy, dźwigowy	podstawowe	—	700	—	—	—
55	Goniec, sprzątaczk	—	—	700	—	—	—

Załącznik nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. (poz. 204).

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD KWALIFIKOWANIA PRACOWNIKÓW

1. Tabela stanowisk (załącznik nr 1) ustala:

- nazwy stanowisk,
- uposażenie przywiązane do stanowisk,
- wymagane kwalifikacje w zakresie wykształcenia i liczby lat praktyki zawodowej.

2. Wymagania kwalifikacyjne tak w zakresie wykształcenia, jak i praktyki zawodowej są minimalne dla kandydatów na dane stanowiska. Posiadanie przez pracownika lub nabycie w toku pracy wyższych kwalifikacji nie tworzą podstawy do awansu lub zakwalifikowania pracownika na inne stanowisko, aniżeli wynikające z tytułu pełnionych czynności.

3. Przez wykształcenie wyższe należy rozumieć udokumentowane ukończenie szkoły wyższej bądź szkoły uznanej przez władze oświatowe za wyższą (np. Wyższa Szkoła Prawnicza im. T. Duracza) albo też złożenie egzaminu nadającego zgodnie z obowiązującymi przepisami uprawnienia takie, jak ukończenie szkoły wyższej.

4. Przez wykształcenie średnie należy rozumieć udokumentowane ukończenie szkoły średniej ogólnokształcącej lub innej, upoważniającej do studiów na wyższych uczelniach. Przez wykształcenie średnie ogólne należy rozumieć udokumentowane ukończenie szkoły średniej ogólnokształcącej lub innej upoważniającej do studiów uniwersyteckich. Za równorzędne z wykształceniem średnim ogólnym uważa się również ukończenie szkoły prawniczej.

5. Od wymagania średniego wykształcenia przewidzianego w tabeli — poza przypadkiem z § 10 ust. 1 rozporządzenia — zwolnieni są pracownicy sądowi, którzy takie zwolnienie uzyskali na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 maja 1958 r. w sprawie służby przygotowawczej i egzaminów na stanowisko sekretarza sądowego (Dz. U. Nr 30, poz. 133).

6. Przez niepełne średnie wykształcenie należy rozumieć udokumentowane ukończenie sześciu klas gimnazjum tzw. dawnego typu lub czterech klas gimnazjum tzw. no-

wego typu, potwierdzone odpowiednim świadectwem (tzw. mała matura) lub 9 klas szkoły 11-letniej ogólnokształcącej. We wszystkich innych przypadkach niepełne średnie wykształcenie uważa się za wykształcenie podstawowe.

7. Przez praktykę zawodową należy rozumieć nie tylko praktykę w sądownictwie, ale i w innych urzędach, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach o charakterze pracy zbliżonym do tego, który ma być wykonywany przez pracownika.

8. Przy kwalifikowaniu pracowników do stanowisk w ramach tabeli należy uwzględniać wykształcenie, praktykę zawodową, spełnianą funkcję, zakres odpowiedzialności oraz uzdolnienia pracownika, jak również jego postawę społeczną. Samo wykształcenie i praktyka zawodowa nie stanowi podstawy do zakwalifikowania na dane stanowisko.

9. Różnica między poziomem stanowisk, np. starszym rewidentem a rewidentem lub między starszym inspektorem a inspektorem, powinna polegać nie tylko na różnych okresach niezbędnej praktyki zawodowej, lecz także na zakresie odpowiedzialności i stopniu trudności, związanych z wykonywanymi czynnościami, oraz przydatności.

10. Przy kwalifikowaniu pracowników na stanowisko starszych inspektorów (starszych rewidentów) i inspektorów (rewidentów) należy kierować się zasadą, że czynności pracowników na tych stanowiskach powinny polegać na inspekcji (rewizji) poza stałym miejscem pracy z warunkiem przebywania określonego czasu w jednostkach podlegających inspekcji.

11. Przez awans w obrębie danego stanowiska rozumieć należy przyznanie wyższej kwoty uposażenia zasadniczego.

12. Awansowanie nie częściej niż raz do roku może następować w jednym z ustalonych terminów awansowych (1 stycznia i 22 lipca).

13. Ustalenia nowego uposażenia związanego z wejściem w życie rozporządzenia nie uważa się za awans.

113

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 18 sierpnia 1961 r.

w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji i uposażenia pracowników administracyjnych w państwowych komisjach arbitrażowych.

(Dziennik Ustaw z dnia 31 sierpnia 1961 r. Nr 40, poz. 205)

Na podstawie art. 5 pkt 1 i 2, art. 7 ust. 2 i art. 8 ustawy z dnia 4 lutego 1949 r. o uposażeniu pracowników państwowych (Dz. U. Nr 7, poz. 39), art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. z 1949 r. Nr 11, poz. 72) oraz art. 12 ust. 2 dekretu z dnia 5 sierpnia 1949 r. o państwowym arbitrażu gospodarczym (Dz. U. z 1961 r. Nr 37, poz. 195) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przepisy rozporządzenia stosuje się do zatrudnionych w Głównej Komisji Arbitrażowej i okręgowych komisjach arbitrażowych pracowni-

ków administracyjnych, którzy nie orzekają w sprawach rozpatrywanych przez te komisje.

2. Zasady wynagrodzenia kierowców samochodowych, dozorców i strażników unormowane są odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Dla pracowników objętych rozporządzeniem ustala się w załączniku do rozporządzenia tabelę stanowisk, kwalifikacji i uposażenia, zwaną dalej „tabelą“.

2. Przewidziany w tabeli dodatek specjalny, jako dodatek uzasadniony specjalnymi kwalifika-

cjami i warunkami pracy, nie podlega podatkowi od wynagrodzeń.

§ 3. 1. Minister Finansów w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac może wprowadzić rozporządzeniem nowe stanowiska do tabeli.

2. Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej ustali zasady przyznawania przewidzianego w tabeli dodatku specjalnego oraz określi zakres egzaminu sekretariackiego, skład i sposób powoływania komisji egzaminacyjnej, jak również zasady i tryb jej działania.

3. Od wymaganego złożenia egzaminu sekretariackiego zwalnia się pracowników, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia zajmują stanowiska, dla których przewidziany jest taki egzamin.

§ 4. 1. Zakwalifikowania pracowników na stanowiska przewidziane w tabeli dokonuje kierownik jednostki upoważnionej do ich przyjmowania.

2. Przy przyjęciu do pracy przyznaje się pracownikowi najniższe uposażenie zasadnicze przewidziane w tabeli dla danego stanowiska.

§ 5. 1. Z zastrzeżeniem przepisu ust. 2 na stanowiska przewidziane w tabeli mogą być przyjmowani, awansowani lub przeniesieni tylko pracownicy odpowiadający kwalifikacjom wymaganym na tych stanowiskach.

2. W przypadkach uzasadnionych doświadczeniem zawodowym pracownika bądź gdy wymaga tego interes służby Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej może wyrazić zgodę na przyjęcie do pracy, awansowanie lub przeniesienie na stanowisko przewidziane w tabeli pracownika, który nie odpowiada kwalifikacjom przewidzianym w tabeli.

3. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania do pracowników przyjmowanych na stanowiska, których zajmowanie uzależnione jest od złożenia egzaminu sekretariackiego.

4. Pracownikowi posiadającemu wysokie kwalifikacje oraz praktykę w zakresie czynności ściśle związanych z jego stanowiskiem lub gdy wymagała tego ważne względy służbowe, może Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej przyznać uposażenie zasadnicze wyższe od maksymalnego uposażenia zasadniczego, przewidzianego w tabeli dla zajmowanego przez pracownika stanowiska, o 15%, nie więcej jednak niż 300 zł.

§ 6. 1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach przewidzianych w tabeli w dniu wejścia w życie rozporządzenia zachowują te stanowiska.

2. Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie rozporządzenia nie mogą otrzymać uposażenia niższego od dotychczas pobieranego.

3. Przy porównaniu uposażenia dotychczasowego i przysługującego według przepisów niniejszego rozporządzenia bierze się pod uwagę wartość netto uposażenia dotychczasowego (uposażenie zasadnicze wraz z dodatkiem funkcyjnym lub służbowym po potrąceniu podatku od wynagrodzeń, z doliczeniem dodatku uzasadnionego specjalnymi kwalifikacjami i warunkami pracy) i wartość netto uposażenia maksymalnego (uposażenie zasadnicze netto wraz z ewentualnie przysługującym dodatkiem specjalnym ustalonym w trybie § 3 ust. 2) przewidzianego w tabeli dla stanowiska, które pra-

cownik zachował bądź na które został zakwalifikowany zgodnie z rozporządzeniem.

4. W przypadku gdy dotychczasowe uposażenie netto jest niższe od maksymalnego uposażenia netto obliczonego zgodnie z zasadą przyjętą w ust. 3, przyznaje się pracownikowi na czas pozostawania na stanowisku, które pracownik zachował bądź na które został zakwalifikowany, dodatek wyrównawczy do uposażenia w wysokości różnicy między uposażeniem dotychczasowym netto i maksymalnym przysługującym na danym stanowisku według przepisów niniejszego rozporządzenia.

§ 7. 1. Pracowników można awansować w obrębie danego stanowiska tylko w obowiązujących terminach awansowych i nie częściej aniżeli raz w ciągu roku pracy.

2. Pracownika, który podwyższy kwalifikacje uzyskując wykształcenie średnie lub wyższe albo złoży pomyślnie egzamin sekretarski, można awansować niezależnie od obowiązujących terminów awansowych.

3. W przypadku awansowania pracownika powyżka zasadniczego uposażenia powinna wynosić nie mniej niż 50 zł.

§ 8. 1. Tworzy się fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 2% przeznaczanego dla nich funduszu płac.

2. Niezależnie od funduszu nagród przewidzianego w ust. 1 tworzy się do dyspozycji Prezesa Głównej Komisji Arbitrażowej dodatkowy fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 1% przeznaczanego dla nich funduszu płac.

3. Prezes Rady Ministrów może zezwolić na zwiększenie funduszu nagród (ust. 1).

4. Nagrody przyznają kierownicy jednostek upoważnieni do przyjmowania pracowników administracyjnych po zasięgnięciu opinii rady zakładowej związku zawodowego.

5. Nagroda indywidualna nie powinna być niższa od 200 zł.

6. Fundusz nagród może być w wysokości 20% wykorzystany na zapomogi w wypadkach losowych.

§ 9. Właściwy minister za zgodą Ministra Finansów może zastosować zasady rozporządzenia do pracowników administracyjnych zatrudnionych w podległej mu resortowej komisji arbitrażowej.

§ 10. Do pracowników zatrudnionych w halach maszyn stosuje się dotychczasowe przepisy w sprawie premii dla kierowników hal maszyn, maszynistek i korektorek.

§ 11. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 1959 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji, uposażenia i dodatków pracowników administracyjnych w państwowych komisjach arbitrażowych (Dz. U. Nr 39, poz. 242).

§ 12. Wykonanie rozporządzenia porucza się Ministrowi Finansów, Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac i Prezesowi Głównej Komisji Arbitrażowej.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1961 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. P. Jaroszewicz

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. (poz. 205).

TABELA STANOWISK, UPOSAŻENIA ORAZ DODATKU SPECJALNEGO PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH W PAŃSTWOWYCH KOMISJACH ARBITRAŻOWYCH

Jednostka	Lp.	Stanowisko służbowe	Uposażenie			Wymagane kwalifikacje w zakresie:			
			zasadnicze	dodatek kwalifikacyjny			wysztalcenia	ilości lat praktyki zawodowej	
				stawka				ogółem	w arbitrażu
				1	2	3			
Główna Komisja Arbitrażowa	1	Dyrektor gabinetu prezesa	3200—4100	500	700	900	wyższe prawnicze lub ekonomiczne	5	1
	2	Naczelnik wydziału, główny księgowy	2300—3100	400	500	700	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne	2	—
							b) średnie ogólne lub zawodowe	5	2
	3	Kierownik biblioteki centralnej	1700—2300	400	500	700	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne i kurs bibliotekarski	4	—
							b) średnie i kurs bibliotekarski	8	1
	4	Kierownik sekretariatu zespołu	1700—2300	300	400	500	a) wyższe prawnicze	2	—
							b) średnie i egzamin sekretarski	7	5
	5	Starszy inspektor księgowości	1600—2200	300	400	500	a) wyższe ekonomiczne	1	—
							b) średnie finansowe lub ogólne i kurs rachunkowości	5	2
6	Starszy referent	1500—2200	300	400	500	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze	1	—	
						b) średnie	5	2	
7	Inspektor księgowości	1200—1900	150	250	300	średnie finansowe lub ogólne i kurs księgowości	3	—	
						średnie	5	2	
8	Intendent	1200—1700	200	300	400	średnie	5	2	
						średnie	5	2	
Okręgowe komisje arbitrażowe	1	Kierownik sekretariatu przydziałnego	1600—2300	300	400	500	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne	4	—
							b) średnie	8	3
Wszystkie komisje arbitrażowe	2	Kierownik sekretariatu	1200—1900	260	350	440	średnie i egzamin sekretarski	5	2
	1	Starszy sekretarz	1000—1600	220	300	380	średnie i egzamin sekretarski	2	1
							średnie finansowe lub ogólne i kurs księgowości	2	—
	3	Sekretarz	850—1300	200	260	330	średnie i egzamin sekretarski	1	—
4	Referent, intendent	800—1200	150	220	300	średnie	1	—	

Jednostka	Lp.	Stanowisko służbowe	Uposażenie				Wymagane kwalifikacje w zakresie:			
			zasadnicze	dodatek kwalifikacyjny			wykształcenia	ilości lat praktyki zawodowej		
				s t a w k a				ogółem	w ar- bi- trażu	
				1	2	3				
Wszystkie komisje arbitrażowe	5	Księgowy	800—1300	150	220	300	a) średnie finansowe lub ogólne b) niepełne średnie i kurs księgowości	1 2	— —	
	6	Maszynistka-referent	800—1200	150	220	300	a) średnie i umiejętność pisania na maszynie b) podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	— 1	— —	
	7	Starszy woźny prezydialny	750—1100	120	180	240	a) średnie niepełne b) podstawowe	1 2	— —	
	8	Kierownik hali maszyn	800—1200				a) niepełne średnie i umiejętność pisania na maszynie b) podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	1 3	— —	
	9	Starszy rejestrator, archiwista	800—1100	—	—	—	niepełne średnie	1	—	
	10	Kierownik centrali telefonicznej	750—1100	—	—	—	podstawowe	1	—	
	11	Starsza maszynistka (w hali maszyn)	800—1100	—	—	—	podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	—	—	
	12	Maszynistka (w hali maszyn)	750— 950	—	—	—	podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	—	—	
	13	Praktykant	800— 950 750	—	—	—	a) średnie b) podstawowe	— —	— —	
	14	Starszy woźny	700— 850	—	—	—	podstawowe	—	—	
	15	Woźny	700	—	—	—	podstawowe	—	—	
	16	Sprzątaczką, goniec	700	—	—	—	—	—	—	

114

UCHWAŁA Nr 239 RADY MINISTRÓW

z dnia 4 lipca 1961 r.

w sprawie zatwierdzenia tez dotyczących usprawnienia gospodarki mieszkaniowej.

Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się tezy dotyczące usprawnienia gospodarki mieszkaniowej, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2.

Prezydium rad narodowych miast i osiedli, na terenie których obowiązuje publiczna gospodarka lokalami, podejmą w oparciu o tezy (§ 1) i uchwałę Nr 240 Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1961 r.

w sprawie zasad przydziału mieszkań w m. st. Warszawie w latach 1961—1965 (Monitor Polski Nr 52, poz. 227) odpowiednie uchwały i spowodują podjęcie odpowiednich uchwał przez rady narodowe, w celu wprowadzenia w życie z dniem 1 sierpnia 1961 r. nowych zasad przydziału mieszkań.

§ 3.

Prezydium wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) zapewnią skoordynowanie na terenie powiatów i województwa uchwał prezydium i rad narodowych

miast i osiedli (§ 2), w celu stworzenia jednolitych zasad gospodarki mieszkaniowej, z uwzględnieniem warunków miejscowych miast i osiedli.

§ 4

Ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) podejmą odpowiednie kroki mające na celu zapewnienie realizacji odnoszących się do ich właściwości zasad zawartych w tezach (§ 1).

§ 5.

Wykonanie uchwały porucza się Prezesowi Rady Ministrów, zainteresowanym ministrom (kierownikom urzędów centralnych) oraz prezydiom właściwych rad narodowych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

Załącznik do uchwały nr 239 Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1961 r.

TEZY DOTYCZĄCE USPRAWNIENIA GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

Rady Narodowe mające pełne uprawnienia do prowadzenia właściwej i jednolitej polityki mieszkaniowej nie zabezpieczyły prawidłowej realizacji postanowień i wytycznych Rządu w tym zakresie.

W szczególności:

— w niedostatecznej mierze interesowały się planami i realizacją budownictwa zakładowego i spółdzielczego,

— nie interesowały się rozdzielnictwem mieszkań w budownictwie zakładowym i doborem kandydatów na mieszkania spółdzielcze,

— nie ustaliły kryteriów, którym winien odpowiadać kandydat ubiegający się o przydział mieszkania,

— nie opracowały długofalowego planu likwidacji lokali niemieszkalnych oraz nie ustaliły ścisłej kolejności i przybliżonych terminów przydziału mieszkania,

— mimo wydanych odpowiednich zaleceń przez Radę Ministrów nie wszystkie rady narodowe poddały reasumcji swoje uchwały ustalające zbyt wysokie i sztywne normy powierzchni mieszkalnej,

— przez powierzenie decyzji w sprawie przydziału mieszkań pracownikom organów wykonawczych prezydium rad narodowych pozbawiły się możliwości bezpośredniego oddziaływania na kształtowanie polityki mieszkaniowej, co przy braku dostatecznej kontroli tych organów doprowadziło do przypadkowości w gospodarowaniu zasobem mieszkaniowym, a często i do nadużyć ze strony nieuczciwych pracowników,

— wadliwie planowały asortyment mieszkań, bowiem zbyt dużo dotychczas planuje się mieszkań o dużej powierzchni, podczas gdy odczuwa się dotkliwy brak mieszkań małych.

W celu uporządkowania gospodarki mieszkaniowej:

1. Rady narodowe powinny sporządzić jednolite plany budownictwa mieszkaniowego na swoim terenie niezależnie od tego, kto jest bezpośrednim inwestorem.

Plan ten powinien ustalić wielkość budownictwa mieszkaniowego z podziałem na inwestorów, tereny pod zabudowę i ich uzbrojenie, w zależności od rodzaju zabudowy (np. budownictwo jednorodzinne z reguły na terenach nieuzbrojonych), zakres urządzeń osiedlowych dla całości programu mieszkaniowego z zapewnieniem jednoczesnej z budownictwem mieszkaniowym realizacji tego programu.

Dla ustalenia budownictwa mieszkaniowego w poszczególnych miejscowościach wszyscy inwestorzy winni zgłosić radom program oraz posiadane środki finansowe.

2. Rady narodowe powinny dbać o wykorzystanie w pierwszym rzędzie środków zgromadzonych w zakładowych funduszach mieszkaniowych w formie budownictwa spółdzielczego, zakładowego czy międzyzakładowego lub w formie włączenia tych funduszy do budownictwa rad narodowych z zapewnieniem dla pracowników tych instytucji odpowiedniej ilości mieszkań.

Rady narodowe powinny troszczyć się o wykorzystanie środków powszechnych spółdzielni mieszkaniowych oraz zabezpieczyć w razie potrzeby pomoc Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych w zakresie służb inwestorskich dla tych spółdzielni.

3. Podstawowym zadaniem rad narodowych w zakresie rozwiązywania trudności mieszkaniowych jest stałe dążenie do powiększania rozmiarów budownictwa mieszkaniowego w drodze koncentracji wysiłków nad jego potaniem. W tym celu należy zobowiązać rady narodowe do kontroli wszystkich inwestorów pod względem przestrzegania normatywów projektowania, oszczędnego wykorzystywania terenów, likwidacji przerostów w wyposażeniu, właściwej struktury mieszkań.

Rady narodowe powinny zrewidować plany budownictwa mieszkaniowego w kierunku znacznego zwiększenia ilości małych mieszkań.

4. Niezależnie od rozwijającego się nowego budownictwa mieszkaniowego rady narodowe powinny dużą wagę przywiązywać do utrzymania istniejących zasobów mieszkaniowych administrowanych przez siebie jak i przez innych właścicieli. Rady narodowe powinny kontrolować, czy zakłady pracy posiadające własne budynki mieszkaniowe prowadzą właściwą politykę eksploatacyjno-remontową.

Należy rozwinać usługi dla ludności w zakresie remontów bieżących i drobnych reperacji urządzeń domowych oraz zabezpieczyć stałą konserwację budynków.

5. W celu uporządkowania spraw prawidłowego przydziału mieszkań:

— należy na podstawie uporządkowanej i odpowiednio udokumentowanej ewidencji rodzin zamieszkałych w lokalach niemieszkalnych (piwnice, strychy, baraki) oraz mieszkających w warunkach wyjątkowo wysokiego zagęszczenia, ustalić listy kolejności przydziału mieszkań, wskazując przybliżony termin przydziału, tak aby wyprowadzenie rodzin z lokali niemieszkalnych mogło być załatwione w zasadzie na przestrzeni bieżącego planu 5-cio letniego,

— w dużych miastach podzielonych na dzielnice należy dla zabezpieczenia jednolitej polityki przydziału mieszkań stworzyć jeden ośrodek decydujący o przydziałach, zabezpieczając oparcie się na wszechstronnej opinii dzielnic rad narodowych, odpowiednich komisji tych rad, organów związkowych i innych komisji społecznych,

— prezydium rad narodowych stosując politykę przydzielania mieszkań jak najbardziej sprawiedliwą społecznie, powinny opracować kryteria, których stosowanie pozwoliłoby ustalić kolejność przydziału mieszkań poszczególnym osobom.

Należy przyjąć zasadę, że przydział mieszkania z nowego budownictwa jest wielkim wyróżnieniem i kandydat poza stwierdzeniem ciężkich warunków mieszkaniowych winien odpowiadać szczególnym warunkom dotyczącym wyników jego pracy w gospodarce uspołecznionej, wyróżniać się aktywnością społeczną, posiadać odpowiednie kwalifikacje fachowe, doszkalać się poza pracą, posiadać odpowiedni staż pracy itd.

Szczegółowe kryteria, którym winni odpowiadać kandydaci, ustala rady narodowe i podadzą je do publicznej wiadomości.

Ustala się, że o przydział mieszkania będącego w dyspozycji rady narodowej, mogą ubiegać się jedynie te rodziny, w których z sumy miesięcznych dochodów wszystkich wspólnie zamieszkałych członków rodziny przypada na każdego z nich w zasadzie poniżej 1500 zł miesięcznie,

— z całą konsekwencją należy wyegzekwować poprzez organy kontrolne ministerstw, a zwłaszcza Ministerstwa Gospodarki Komunalnej, Generalnej Prokuratury, prezydium wojewódzkich i powiatowych rad narodowych, Centralnej Rady Związków Zawodowych i Najwyższej Izby Kontroli przestrzeganie przez prezydium miejskich i dzielnicowych rad narodowych przepisów dotyczących jawności i kolegialności przydziału mieszkań oraz trybu i zasad ustalonych wydanymi już przepisami.

Należy uaktywnić odpowiednie komisje rad narodowych do sprawowania społecznej kontroli w tym zakresie,

— należy zobowiązać rady narodowe do ingerowania w politykę kwaterunkową zakładów pracy w zakładowych domach mieszkalnych w zakresie norm zaludnienia i kontroli sposobu kwalifikowania poszczególnych pracowników do przydziału mieszkania oraz wyznaczenia wysokości wkładu mieszkaniowego,

— rady narodowe powinny z całą konsekwencją przestrzegać zasady oddawania do swej dyspozycji mieszkań dotychczas zajmowanych przez otrzymującego mieszkanie z przydziału zakładowego, spółdzielni bądź przenoszącego się do domku indywidualnego.

Należy również zabezpieczyć się przed samowolnym zajmowaniem pomieszczeń opróżnionych przez przekwaterowujących.

6. Dla umożliwienia jak najszybszego przekwaterowania rodzin z lokali niemieszkalnych oraz z lokali o wyjątkowym zagęszczeniu, rady narodowe powinny poddać reasumcji uchwały o normach powierzchni zaludnienia. Normy zaludnienia w nowo przydzielonych mieszkaniach powinny w okresie realizacji obecnego planu 5-letniego

kształtować się w granicach od 5—7 m² powierzchni mieszkalnej na osobę. Przy przekwaterowaniu z lokali niemieszkalnych i z domów zagrożonych lub wyburzanych z uwagi na zaplanowane inwestycje, należy w zasadzie przydzielać tę samą powierzchnię mieszkalną, a tylko w szczególnie uzasadnionych wypadkach (pełnione odpowiedzialne funkcje w gospodarce uspołecznionej, wyjątkowe zagęszczenie) powierzchnia przydzielonego mieszkania może być nieco większa od dotychczas zajmowanej; w żadnym przypadku przydzielona powierzchnia mieszkalna nie może być większa od obowiązujących norm zaludnienia. Zadaniem prawidłowej polityki przydziałowej jest takie dobieranie rodzin według ilości osób, aby przy zachowaniu obowiązujących norm zaludnienia uniknąć przydzielania mieszkania więcej niż jednej rodzinie.

7. Powinien być wydany bezwzględny zakaz zajmowania izb szkolnych, szpitalnych oraz pomieszczeń w biurach na mieszkania bądź kwatery przejściowe.

Osoba, która wprowadziła się do takiego pomieszczenia powinna być natychmiast wykwaterowana do miejsca skąd przybyła. Do odpowiedzialności należy pociągać osoby, które umożliwiły lub dopuściły do zajęcia wymienionych lokali.

8. Należy poddać weryfikacji wszystkie wydane uprawnienia do posiadania dodatkowej powierzchni mieszkalnej pod kątem zasadności ich przydziału. W okresie bieżącego planu 5-cio letniego należy w zasadzie wstrzymać wydawanie dalszych uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej.

9. Zgodnie z obowiązującymi przepisami należy kategorycznie zabronić meldowania w pomieszczeniach niemieszkalnych i w domach, które mają ulec wyburzeniu. Należy zabronić meldowania w mieszkaniach nadmiernie zagęszczonych, o ile wskutek zamieszkania dodatkowych osób nastąpiłoby zagęszczenie lokalu poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę.

10. Należy przeprowadzić jednorazową powszechną kontrolę lokali wszystkich biur, urzędów i instytucji w celu wykrycia nadmiernej powierzchni, a wygoszparowane izby przeznaczyć na mieszkania. Należy zbadać możliwości funkcjonowania biur niektórych instytucji, a zwłaszcza instytucji społecznych w godzinach popołudniowych w lokalach instytucji państwowych, innych instytucji społecznych oraz w lokalach jednostek gospodarki uspołecznionej.

11. Należy przeprowadzić jednorazową kontrolę ewidencji osób zameldowanych w poszczególnych lokalach w celu wykrycia powierzchni ponadnormatywnej obliczonej według stanu prawnego obowiązującego przy przydziale mieszkania.

12. Należy poddać kontroli celowość i potrzebę utrzymania przez niektóre urzędy i instytucje pokoi gościnnych, a uzyskaną powierzchnię przekazać do dyspozycji rad narodowych.

13. Rady narodowe i ich prezydium winny systematycznie w ustalonych okresach wysłuchiwać szczegółowych sprawozdań z przebiegu budownictwa mieszkaniowego i realizacji polityki mieszkaniowej przez wszystkich inwestorów na terenie danej rady narodowej oraz podejmować niezbędne w tym zakresie decyzje.

UCHWAŁA Nr 270 RADY MINISTRÓW

z dnia 13 lipca 1961 r.

w sprawie wykorzystywania rezerw funduszu płac i planowanego zatrudnienia w przedsiębiorstwach na rozrachunku gospodarczym.*(Monitor Polski z dnia 12 sierpnia 1961 r. Nr 62, poz. 266)*

Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała dotyczy przedsiębiorstw działających według zasad rozrachunku gospodarczego, zwanych dalej „przedsiębiorstwami“.

§ 2. Zmiana rocznego planu zadań gospodarczych lub funduszu płac złożonego przez przedsiębiorstwa do oddziałów właściwego banku nie może być dokonana po terminie rozliczenia funduszu płac za II kwartał roku obrachunkowego, z tym że w zakresie przemysłu rolno-spożywczego, odzieżowego, przemysłu podległego radom narodowym, przemysłu nadzorowanego przez organizacje spółdzielczości oraz przedsiębiorstw handlu zagranicznego zmiana rocznego planu zadań gospodarczych lub funduszu płac nie może być dokonana po terminie rozliczenia funduszu płac za III kwartał roku obrachunkowego, a w odniesieniu do przedsiębiorstw budowlano-montażowych i remontowo-budowlanych wyjątkowo w 1961 r. po dniu 30 września.

§ 3. 1. Zmiany zasad wynagradzania obowiązujących w przedsiębiorstwach (zmiany stawek płac, systemów płac, regulaminów premiovania) wynikające z decyzji jednostek nadrzędnych bez jednoczesnego zwiększenia funduszu płac, jak również dokonywane w ramach uprawnień przedsiębiorstw powinny być przeprowadzone w ramach wygosparowanych rezerw w planowym funduszu płac.

2. Na podwyżki, o których mowa w ust. 1, można przeznaczyć w danym roku jedynie kwotę oszczędności planowanego funduszu płac wygosparowaną w tym roku w części odpowiadającej wycinkowi okresu rocznego, w którym wprowadzona zostanie zmiana zasad wynagradzania, o ile władze nadrzędne inaczej nie zadecydują.

§ 4. 1. Przeszeregowanie pracowników inżynieryjno-technicznych i administracyjnych w przedsiębiorstwach (podwyższenie grupy uposażenia lub zwiększenie uposażenia w widelkowym systemie płac) nie może następować w IV kwartale.

2. Zaleca się, aby przeszeregowania, o których mowa w ust. 1, następowały w miesiącach styczniu i lipcu, z tym że w gałęziach gospodarki, w których ustalony jest określony dzień dla uświęcenia pracy w tej gałęzi, termin przeszeregowania może być przeniesiony na ten dzień.

3. Kwoty przeznaczone przez przedsiębiorstwo na przeszeregowanie pracowników, o których mowa w ust. 1, muszą mieścić się w dyrektywnym, podstawowym funduszu płac tej grupy pracowników, przy czym do kwot tych można włączać oszczędności wynikające z nieobsadzenia stanowisk przez cały lub część okresu planowanego tylko w przypadku, gdy stanowiska te zostały skreślone z planu zatrudnienia przedsiębiorstwa, i jedynie o kwoty, które w wyniku tych skreśleń zostaną wy-

gosparowane w okresie od daty przeszeregowania do końca roku.

4. Poszczególne pracownicy nie mogą być przeszeregowani częściej niż raz do roku.

5. Zasady ustalone w ust. 1, 2 i 4 nie dotyczą przypadków, gdy pracownik otrzymuje przeszeregowanie w związku ze zmianą stanowiska pracy (zakresu czynności).

§ 5. Skutki finansowe wynikające z przeseregowania przedsiębiorstw do wyższych kategorii powinny się mieścić w dyrektywnych wskaźnikach planu funduszu płac danego roku.

§ 6. 1. Przeciętna liczba zatrudnionych określona w planie operatywnym IV kwartału nie powinna być wyższa od planowanej liczby zatrudnionych przewidywanej na tenże kwartał w rocznym planie techniczno-ekonomicznym przedsiębiorstwa.

2. Jeżeli zadania rzeczowe zawarte w planie operatywnym IV kwartału przewyższają zadania ustalone dla odpowiedniego wycinka planu techniczno-ekonomicznego, przedsiębiorstwo może zwiększyć w planie operatywnym przeciętną liczbę zatrudnionych przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- 1) pomiędzy planowaną wydajnością w planie operatywnym na IV kwartał a osiągniętymi wynikami w poprzedzających kwartałach powinny być co najmniej zachowane proporcje założone w odpowiednich wycinkach rocznego planu techniczno-ekonomicznego,
- 2) utrzymania wydajności na poziomie założonym na IV kwartał rocznego planu techniczno-ekonomicznego,
- 3) nieprzekroczenia średniorocznego zatrudnienia ustalonego w danym dziale dla ministerstwa lub wojewódzkiej rady narodowej w narodowym planie gospodarczym, z uwzględnieniem dodatkowych decyzji Rady Ministrów lub Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów.

3. Ministrowie nadzorujący działalność przedsiębiorstw budowlano-montażowych lub remontowo-budowlanych dostosują przepisy niniejszego paragrafu do specyfiki tych przedsiębiorstw.

§ 7. Przekroczenie przeciętnej liczby zatrudnionych ustalonej w planie operatywnym IV kwartału pozbawia przedsiębiorstwo prawa do wypłat premii co najmniej w wysokości 1/4 należnej za dany rok z dodatkowego funduszu premiowego.

§ 8. Zwiększenie funduszu płac w przedsiębiorstwach w stosunku do wskaźników dyrektywnych, spowodowane zwiększeniem zadań rzeczowych w planach techniczno-ekonomicznych lub w planach operatywnych oraz spowodowane bankową korektą funduszu płac w wyniku przekroczenia tych zadań, nie może być wykorzystane na cele, o których mowa w §§ 3—5.

§ 9. Przepisy uchwały nie naruszają postanowień:

- 1) uchwały nr 50 Rady Ministrów z dnia 7 marca 1958 r. w sprawie płac w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych wraz z późniejszymi zmianami,
- 2) uchwały nr 21 Rady Ministrów z dnia 12 stycznia 1960 r. w sprawie reformy norm i płac w zakładach przemysłu maszynowego i elektrotechnicznego,
- 3) uchwały nr 245 Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 21 lipca 1960 r. w sprawie za-

bezpieczenia dalszego wzrostu wydobycia węgla kamiennego i wzrostu wydajności pracy.

§ 10. W uchwale nr 186 Rady Ministrów z dnia 2 czerwca 1960 r. w sprawie zasad i trybu bankowej kontroli funduszu płac przedsiębiorstw działających według zasad rozrachunku gospodarczego (Monitor Polski Nr 54, poz. 257) skreśla się § 3 ust. 5.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

116

UCHWAŁA Nr 318 RADY MINISTRÓW

z dnia 10 sierpnia 1961 r.

w sprawie podwyżki wynagrodzeń za pracę najniżej zarabiających pracowników przedsiębiorstw, instytucji i urzędów.

(*Monitor Polski z dnia 21 sierpnia 1961 r. Nr 64, poz. 277*)

Rada Ministrów w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych uchwala, co następuje:

§ 1. Podwyższa się w sposób określony niniejszą uchwałą wynagrodzenie pracowników najniżej zarabiających za pracę wykonywaną od dnia 1 sierpnia 1961 r.

§ 2. 1. Pracownikom wynagradzanym miesięcznie, zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin, ustala się minimalne wynagrodzenie w wysokości 700 zł miesięcznie.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulega odpowiedniemu zmniejszeniu w razie zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze godzin pracy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, ulega zmniejszeniu o 3,60 zł za każdą opuszczoną godzinę pracy, za którą wynagrodzenie nie przysługuje.

4. Pracownikom wynagradzanym w systemie czasowym, czasowo-premiowym i akordowym, których średni zarobek, osiągnięty w ramach normalnego wymiaru czasu pracy, wynosi w danym miesiącu mniej niż 3,60 zł za godzinę pracy, wypłaca się wyrównanie, podnoszące ten zarobek do 3,60 zł za każdą godzinę pracy.

5. Przy ustalaniu zarobku, o którym mowa w ust. 1—4, należy wyłączyć:

- 1) dodatki za pracę uciążliwą, niebezpieczną lub szkodliwą dla zdrowia oraz dodatki zakaźne,
- 2) dodatki za pracę nocną,
- 3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 4) równowartość świadczeń w naturze lub ekwiwalent pieniężny za takie świadczenia.

§ 3. Przepisy § 2 stosuje się odpowiednio do pracowników wynagradzanych według systemu prowizyjnego.

§ 4. Premie, dodatki i inne dopłaty, których wysokość określana jest w stosunku procentowym od płacy zasadniczej, oblicza się od dotychczasowej podstawy.

§ 5. Przepisy uchwały nie dotyczą pracowni-

ków w okresie odbywania nauki zawodu w zakładzie pracy oraz pracowników młodocianych w okresie przyuczenia do określonej pracy i wstępnego stażu pracy.

§ 6. Właściwi ministrowie wydadzą w terminie do dnia 22 sierpnia 1961 r. zarządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania przepisów §§ 1—5 niniejszej uchwały.

§ 7. Upoważnia się organizacje spółdzielczości do odpowiedniego zastosowania przepisów uchwały — w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac — do osób zatrudnionych w spółdzielniach.

§ 8. Zobowiązuje się Ministra Finansów do uznania w jednostkach na rozrachunku gospodarczym przekroczeń zaplanowanego na 1961 r. funduszu płac, wynikających z wypłat wynagrodzeń podwyższonych na podstawie niniejszej uchwały — za nie podlegające wygosparowaniu.

§ 9. Upoważnia się Prezesa Rady Ministrów do uregulowania w trybie zarządzeń, wydawanych na wniosek Komitetu Pracy i Płac oraz Centralnej Rady Związków Zawodowych w porozumieniu z właściwymi ministrami — płac tych grup pracowników o zarobku miesięcznym około 700 zł, których kwalifikacje i rodzaj pracy stwarzają konieczność wyższego ich wynagrodzenia od pracowników o najniższym poziomie zarobków.

§ 10. Minister Finansów przeniesie z rezerwy budżetowej do budżetów odpowiednich jednostek kwoty niezbędne do wykonania uchwały.

§ 11. Przepisy niniejszej uchwały nie wprowadzają zmian obowiązujących przepisów ustalających górną granicę wynagrodzeń za pracę, nie powodującą zawieszenia wypłaty renty pracującym rencistom.

§ 12. Łączne skutki finansowe podwyżek, o których mowa w niniejszej uchwale, nie mogą przekroczyć 311 mln zł w skali rocznej.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1961 r.

Prezes Rady Ministrów: *w z. P. Jaroszewicz*

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 26 lipca 1961 r.

w sprawie uposażenia pracowników inspektoratów żeglugi śródlądowej.

(Dziennik Ustaw z dnia 4 sierpnia 1961 r. Nr 35, poz. 178)

Na podstawie § 1 ust. 3, § 3 ust. 1 i § 12 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydium rad narodowych (Dz. U. z 1958 r. Nr 33, poz. 149, z 1959 r. Nr 17, poz. 95 i z 1960 r. Nr 14, poz. 80) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydium rad narodowych (Dz. U. z 1958 r. Nr 33, poz. 149, z 1959 r. Nr 17, poz. 95 i z 1960 r. Nr 14, poz. 80) stosuje się odpowiednio do pracowników inspektoratów żeglugi śródlądowej ze zmianami wynikającymi z niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Ustala się tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników inspektoratów żeglugi śródlądowej, stanowiącą załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 3. 1. Zakwalifikowania pracownika przyjmowanego do pracy na stanowisko przewidziane w tabeli dokonuje kierownik inspektoratu żeglugi śródlądowej.

2. Zakwalifikowania kierownika i głównego księgowego inspektoratu żeglugi śródlądowej na stanowiska przewidziane w tabeli dokonuje Minister Żeglugi.

§ 4. Kierownik inspektoratu żeglugi śródlądowej w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach może za zgodą Ministra Żeglugi przyjąć do pracy na określone stanowisko pracownika nie posiadającego kwalifikacji wymaganych w tabeli, jeżeli odpowiada on warunkom przewidzianym w § 5 ust. 2 rozporządzenia wymienionego w § 1.

§ 5. 1. Tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% funduszu płac inspektoratów żeglugi śródlądowej z przeznaczeniem na nagrody dla wyróżniających się pracowników.

2. Nagrody dla pracowników przyznaje kierownik inspektoratu żeglugi śródlądowej w porozumieniu z radą zakładową (delegatem) związku zawodowego.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lutego 1961 r.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1961 r. (poz. 178).

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREgowANIA PRACOWNIKÓW INSPEKTORATÓW ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje w zakresie		Grupa uposażenia
		wykształcenia	ilości lat praktyki zawodowej	
1	2	3	4	5
1	Kierownik inspektoratu	1. wyższe wykształcenie techniczne 2. średnie wykształcenie techniczne	4 8	V—II
2	Główny księgowy centralnej komórki księgowości Inspektoratu Żeglugi Śródlądowej w Warszawie	1. wyższe wykształcenie ekonomiczne 2. średnie wykształcenie	4 8	VIII—IV
3	Starszy inspektor	1. wyższe wykształcenie techniczne 2. średnie wykształcenie techniczne	3 6	X—V
4	Inspektor	1. wyższe wykształcenie techniczne 2. średnie wykształcenie techniczne	2 5	X—VI
5	Samodzielny referent	1. wyższe wykształcenie 2. średnie wykształcenie	2 4	X—VII
6	• Starszy referent	średnie wykształcenie	2	XI—VIII
7	Starszy księgowy	średnie wykształcenie	2	XI—VIII
8	Kasjer	1. średnie wykształcenie 2. podstawowe wykształcenie	1 2	XIII—XI
9	Sprzątaczką	—	—	XVII

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA HANDLU WEWNĘTRZNEGO

z dnia 6 sierpnia 1961 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach przemysłu gastronomicznego i garmazeryjnego.

(Dziennik Ustaw z dnia 19 sierpnia 1961 r. Nr 39, poz. 199)

Na podstawie art. 3 ust. 2 dekretu z dnia 10 listopada 1954 r. o przejęciu przez związki zawodowe zadań w dziedzinie wykonywania ustaw o ochronie, bezpieczeństwie i higienie pracy oraz sprawowania inspekcji pracy (Dz. U. Nr 52, poz. 260) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy wstępne.

§ 1. Rozporządzenie dotyczy następujących zakładów przemysłu gastronomicznego:

- 1) restauracji,
- 2) gospód,
- 3) jadłodajni,
- 4) barów,
- 5) bufetów,
- 6) kawiarni,
- 7) winiarni,
- 8) piwiarni,
- 9) stołówek

oraz zakładów przemysłu garmazeryjnego, zwanych dalej „zakładami“.

II. Położenie i otoczenie zakładu.

§ 2. 1. Zakłady, o których mowa w § 1 pkt 1—8, powinny być usytuowane w takiej odległości od zakładów przemysłowych, aby nie były narażone na szkodliwe oddziaływanie zakładu przemysłowego.

2. Stołówki powinny być tak usytuowane, aby były zabezpieczone przed szkodliwym działaniem dymów, pyłów, par i przykrych zapachów.

3. Część produkcyjna i magazynowa zakładu nie powinna być położona od strony południowej budynku.

4. Część produkcyjna i magazynowa zakładu powinna być oddalona co najmniej 30 m od ustępów nie skanalizowanych, obór, stajen, chlewów, gnojowisk i śmietników.

§ 3. 1. Na podwórzu budynku, w którym mieści się zakład, powinny znajdować się przykrywane metalowe pojemniki przenośne lub stały betonowy zbiornik na śmiecie.

2. Zbiorniki na śmiecie powinny mieć ściany i dno gładkie oraz dobrze dopasowaną i przystosowaną do szczelnego zamykania pokrywę. Zbiorniki na śmiecie należy opróżniać po napełnieniu ich do 2/3 pojemności.

III. Pomieszczenia i instalacje wewnętrzne zakładu.

§ 4. Każdy zakład powinien mieć oddzielne wejście do części handlowej dla konsumentów oraz oddzielne dla pracowników i dostaw towarów do zaplecza. W czasie przyjmowania lub ekspedycji

towarów należy ograniczyć ruch pracowników przez pomieszczenia, w których odbywa się wyładowanie lub ładowanie towarów, oraz zapewnić bezpieczne przejście przez to pomieszczenie.

§ 5. 1. Na każdego pracownika jednocześnie zatrudnionego w pomieszczeniach produkcyjnych zakładu powinno przypadać co najmniej 13m³ wolnej objętości pomieszczenia.

2. Wysokość pomieszczeń produkcyjnych zakładu powinna być nie mniejsza niż 3,20 m, przy czym przy sufitach skośnych dotyczy to średniej wysokości pomieszczenia.

§ 6. 1. Sale konsumentów, ekspedycja i pomieszczenia produkcyjne zakładu powinny znajdować się na jednym poziomie.

2. W pomieszczeniach znajdujących się na jednej kondygnacji niedopuszczalne jest stosowanie progów przypodłogowych oraz różnicowanie poziomów podłóg.

§ 7. W restauracjach, barach, gospodach, jadłodajniach i stołówkach przygotownia pierwsza przeznaczona do wstępnej obróbki surowców powinna znajdować się w pobliżu wejścia dla pracowników i miejsca przyjmowania towarów oraz powinna mieć dogodne połączenie z magazynami ziemniaków i warzyw, z kuchnią, garmazernią i przygotownią drugą.

§ 8. 1. Podłogi w pomieszczeniach produkcyjnych, magazynowych i sanitarnych powinny być szczelne, zmywalne, z materiału nienasiąkliwego i wykonane ze spadkiem 1,5% w kierunku krętek ściekowych. W miarę możliwości styki podłóg ze ścianą lub okładziną ścienną powinny być zaokrąglone.

2. Ściany w pomieszczeniach produkcyjnych i sanitarnych zakładu powinny być malowane w kolorach jasnych, przy czym co najmniej do wysokości 2 m powinny być malowane olejno lub wyłożone materiałem dającym się łatwo zmywać.

3. W miejscach stałych stanowisk pracy na podłogach betonowych, z płytek ceramicznych itp. oraz w pomieszczeniach wilgotnych należy ułożyć kratki zabezpieczające przed poślizgiem i wykonane z materiału o złym przewodnictwie ciepła. W kuchniach z dwóch dłuższych stron trzonu oraz w stałych miejscach pracy w zmywalni naczyń stołowych kratki powinny być wpuszczone w posadzkę. W środku wpustu powinna być zainstalowana studzienka ściekowa.

§ 9. 1. Okna pomieszczeń zakładu powinny posiadać górne wietrzniki i powinny być zaopatrzone w przyrządy pozwalające na łatwe ich otwieranie z poziomu podłogi.

2. Okna pomieszczeń powinny mieć zapewniony dogodny i bezpieczny dostęp do czyszczenia szyb od wewnątrz i zewnątrz.

§ 10. Zabrania się ogrzewania pomieszczeń układu przy pomocy przenośnych żeliwnych pieców węglowych, koksowników i trociniaków.

§ 11. 1. We wszystkich pomieszczeniach układu powinny być sprawnie działające urządzenia wentylacyjne zapewniające odpowiednią wymianę powietrza.

2. Dla usuwania gazów spalinowych, par i zapachów potraw z pomieszczenia kuchni należy zapewnić w tym pomieszczeniu wentylację nawiewno-wyciągową zapewniającą wymianę powietrza stosownie do ilości oraz rodzaju zainstalowanych urządzeń grzejnych.

3. Urządzenia grzejne, opalane gazem, zużywające ponad 1,5 m³ gazu na godzinę, powinny mieć oddzielne urządzenia wyciągowe.

4. Trzony kuchenne powinny być zaopatrzone w miejscowe wyciągi do usuwania spalin, par i zapachów potraw.

5. Dopuszczalna intensywność hałasu nie powinna przekraczać w pomieszczeniach produkcyjnych 50 dB.

§ 12. 1. W razie braku kanalizacji miejskiej ścieki powinny być odprowadzane miejscowymi kanałami krytymi.

2. Kratki ściekowe i umieszczone pod nimi studzienki oraz osadniki należy utrzymywać w należytym czystości i opróżniać je codziennie.

IV. Obsługa urządzeń do obróbki mechanicznej.

§ 13. Szerokość miejsca roboczego przed maszyną lub stołem nie może być mniejsza niż 0,8 m.

§ 14. Na stołach obitych blachą zabrania się krajania i rozdrabniania produktów bezpośrednio na blasze.

§ 15. 1. Narzędzia ręczne oraz naczynia używane w zakładach powinny stale znajdować się w sprawnym stanie oraz bez uszkodzeń.

2. Trzonki noży do rozbiierania mięsa i trzonki ostrzałek do noży powinny mieć nasadę zabezpieczającą przed poślizgiem dłoni i skaleczeniem.

§ 16. 1. W krajarkach do warzyw surowiec wolno dociskać do tarcz tnących tylko specjalnymi dociskaczami; mięso do gardzieli wilka wolno popychać tylko za pomocą popychacza.

2. Naprawa, czyszczenie i mycie maszyn mogą być dokonywane tylko po wyłączeniu ich z ruchu.

§ 17. 1. Uruchamianie maszyn i urządzeń elektrycznych może być dokonywane wyłącznie przez pracownika wyznaczonego przez kierownika zakładu.

2. Nad maszynami i urządzeniami elektrycznymi należy umieścić tablice ostrzegawcze z napisem: „Zabrania się włączania urządzeń elektrycznych osobom nieupoważnionym“.

3. Wyłączniki urządzeń elektrycznych powinny znajdować się w pobliżu miejsca roboczego.

4. Kierownik zakładu obowiązany jest do założenia książki kontroli oporności uziemień lub skuteczności zerowań. W książce kontroli należy zapisywać daty i wyniki pomiarów oraz uwagi

o naprawach uziomów i terminy usunięcia stwierdzonych usterek.

§ 18. 1. Sprawdzanie działania i konserwację maszyn i urządzeń elektrycznych może przeprowadzać przy wyłączeniu spod napięcia pracownik uprawniony w tym zakresie.

2. Sposób użycia i obchodzenia się z maszynami i urządzeniami elektrycznymi powinny regulować instrukcje umieszczone w dobrze widocznym miejscu.

V. Obsługa urządzeń w kuchniach i przygotowniach.

§ 19. 1. Trzony kuchenne opalane węglem powinny być tak sytuowane w kuchni, aby paleniska leżały po stronie przeciwnej w stosunku do rozdzielni przykuchennej i aby zapewniony był swobodny dostęp do piekarników wbudowanych w trzony. Trzon powinien być obwieszony metalową poręczą ochronną, opartą na wsporniku w odległości 10 cm od krawędzi płyty.

2. Odległość krawędzi trzonu od stanowisk pracy przy stołach roboczych i od innych urządzeń powinna wynosić co najmniej 2 m.

3. Przy ustawianiu dwóch trzonów w kuchni odległość między ich szczytowymi ścianami powinna wynosić co najmniej 2 m.

4. Odległość trzonów od kotłów warzelnych powinna wynosić co najmniej 2,5 m.

§ 20. 1. Ustawianie na płytę i zdejmowanie z płyty napełnionych gorącymi płynami i potrawami naczyń o ciężarze powyżej 15 kg (wraz z naczyniami) oraz przenoszenie ich nie może być dokonywane przez 1 osobę. Niedopuszczalne jest ustawianie na płytach kuchennych naczyń przenośnych o pojemności powyżej 50 l.

2. Niedozwolone jest używanie naczyń przenośnych z obluzowanymi uchwytyami oraz z uszkodzoną emalią.

3. Naczynia przenośne z płynami gorącymi powinny posiadać zabezpieczenia zapobiegające przyskaniu cieczy na zewnątrz oraz odpowiednie uchwyty umożliwiające bezpieczne trzymanie bezpośrednio naczyń lub włożenie w uchwyty odpowiednich nosideł. Powierzchnia płynów gorących powinna znajdować się nie wyżej niż na $\frac{2}{3}$ wysokości naczynia.

4. Naczynia z płynami i potrawami zimnymi o ciężarze powyżej 50 kg i naczynia z płynami i potrawami gorącymi powyżej 30 kg powinny być przewożone na specjalnych wózkach. Przenoszenie tych naczyń na wózki powinno być dokonywane co najmniej przez dwie osoby.

§ 21. 1. Przy rozstawianiu kotłów warzelnych należy zachować między nimi odstęp co najmniej 75 cm; szerokość przejść między poszczególnymi grupami kotłów powinna wynosić co najmniej 1,5 m.

2. Kierownictwo zakładu obowiązane jest ustalić okres pracy każdego kotła (ilość gotowań), po którym powinien nastąpić przegląd osprzętu bezpieczeństwa, ścian i pokrywy kotła przez nadzór techniczny zakładu.

3. Zawory bezpieczeństwa w kotłach warzelnych powinny być bieżąco konserwowane przez

odpowiednio przeszkolonych kucharzy lub nadzór techniczny zakładu.

4. Przy napełnianiu kotła warzelnego należy pozostawić wolną przestrzeń o wysokości około 10 cm pomiędzy poziomem zawartości a górną krawędzią kotła.

5. Przed otwarciem zaworu doprowadzającego parę do kotłów warzelnych ogrzewanych parą należy spuścić skropliny powstałe z pary pomiędzy ścianami kotła z poprzedniego gotowania. Następnie należy podnieść grzybek zaworu powietrznego dla wpuszczenia powietrza pomiędzy ścianą kotła.

6. Przed rozpaleniem paleniska w kotłach warzelnych węglowych z łaźnią wodną należy najpierw uzupełnić łaźnię wodą przegotowaną.

7. Zabrania się używania do rozpalaenia w piecach i kotłach warzelnych opalanych węglem łatwopalnych płynów, jak nafta, benzyna, spirytus itp.

§ 22. Przy obsłudze elektrycznie podgrzewanych kotłów warzelnych, trzonów kuchennych, piekarników i patelni należy przestrzegać przepisów bezpieczeństwa obowiązujących przy obsłudze urządzeń elektrycznych. Przed napełnieniem elektrycznie podgrzewanego kotła warzelnego należy sprawdzić i uzupełnić poziom wody w łaźni wodnej.

§ 23. 1. Przy zapalaniu palników gazowych należy najpierw zapalić zapalkę lub świecę gazową, a następnie otworzyć kurek gazowy.

2. W razie stwierdzenia ulatniania się gazu w kuchni lub w innym pomieszczeniu, w którym znajdują się wygaszone palniki, nie wolno używać otwartego płomienia lub przekreślać kontaktów elektrycznych do czasu dokładnego przewietrzenia pomieszczenia.

3. Niedopuszczalne jest wykrywanie nieszczelności instalacji gazowej przy pomocy otwartego płomienia. Należy tego dokonywać przy użyciu wody mydlanej.

§ 24. W razie wykazania przez manometr przekroczenia dopuszczalnego roboczego ciśnienia w kotle warzelnym powyżej 0,5 at., należy niezwłocznie wyłączyć urządzenia grzejne, a w kotle warzelnym ogrzewanym węglem otworzyć drzwiczki paleniska. Jeżeli manometr wykazuje dalszy wzrost ciśnienia, paleniska powinny być całkowicie oczyszczone przez usunięcie opału na zewnątrz budynku i ugaszone wodą.

§ 25. Przed otwieraniem pokryw kotła warzelnego zamykanych na śruby dociskowe należy przerwać dopływ pary lub elektryczności, a następnie zwalniać częściowo za dwoma nawrotami śruby dociskowe kolejno parami, poczynając od strony zawiasów pokrywy. Kocioł powinien być tak usytuowany, aby wywiew pary nie był skierowany na obsługującego go pracownika.

VI. Magazynowanie towarów.

§ 26. 1. Odległość pomiędzy staplami i regałami powinna wynosić co najmniej 0,7 m, a szerokość dróg komunikacyjnych pomiędzy staplami i regałami — co najmniej 1,2 m. Niedozwolone

jest ustawianie w przejściach i na traktach komunikacyjnych paczek, worków, skrzyń lub innych przedmiotów.

2. Górne półki regału nie powinny znajdować się wyżej niż 180 cm nad poziomem podłogi.

§ 27. 1. Do pomieszczenia magazynowego, w którym przechowuje się gazy łatwopalne, jak benzyna, spirytus lub wódka, nie wolno wchodzić z otwartym ogniem. Na drzwiach prowadzących do pomieszczeń powinny znajdować się odpowiednie napisy.

2. W razie stwierdzenia silnego zapachu benzyny lub alkoholu należy dokładnie przewietrzyć pomieszczenie.

3. Wylączniki i przełączniki elektryczne powinny być zainstalowane na zewnątrz pomieszczenia.

VII. Transport wewnątrzzakładowy.

§ 28. Transport wewnątrz zakładu surowców, odpadków produkcyjnych, gotowych wyrobów i naczyń powinien być jednokierunkowy i nie krzyżujący się ze sobą.

§ 29. 1. Wózki do transportu powinny mieć uchwyty zaopatrzone w osłony zabezpieczające ręce pracowników przed urazami.

2. Koła wózków powinny być ogumione.

3. Drogi komunikacyjne dla ruchu wózków powinny mieć szerokość co najmniej 1,2 m.

§ 30. Końcowa prędkość ładunku na ześlizgu nie powinna przekraczać 0,75 m/sek. Wysokość stołu odbioru przy ześlizgu powinna wynosić 70—90 cm. Zabrania się umieszczania nie zabezpieczonych ześlizgów nad przejściami lub drogami komunikacyjnymi.

§ 31. 1. Obsługa wyciągów towarowych z napędem elektrycznym może być powierzana tylko osobom odpowiednio przeszkolonym.

2. Sprawność działania wyciągu towarowego należy kontrolować co najmniej raz na 10 dni.

3. Wyciąg przeznaczony wyłącznie do transportu towarowego nie może być używany do przewozu osób.

4. Przy wyciągu należy umieścić na widocznym miejscu oznaczenie dopuszczalnego obciążenia oraz odpowiednie napisy ostrzegawcze.

§ 32. 1. Silnik przenośnika taśmowego, rolki i części wirujące w miejscu przebiegania przez bębny należy osłonić.

2. Stanowiska obsługi przenośników powinny być wyposażone w wyłączniki bezpieczeństwa umieszczone w widocznym i łatwo dostępnym miejscu i zaopatrzone w napisy objaśniające sposób ich użycia.

VIII. Przepisy higieniczno-sanitarne.

§ 33. Szatnia, natryski i umywalnie dla pracowników powinny być usytuowane w pobliżu wejścia dla personelu; mogą one być umieszczone w suterrenach, lecz muszą być łatwo dostępne dla wszystkich pracowników.

§ 34. 1. Szatnia dla pracowników musi mieć bezpośrednie połączenie z umywalnią i natryskami. W szatni powinno przypadać co najmniej 0,65 m² podłogi na każdego pracownika, łącznie

z powierzchnią zajęta przez urządzenia i przejścia, przy jednopoziomowym ustawieniu szafek.

2. Każdy pracownik zakładu zatrudniony przy produkcji lub obsłudze konsumentów powinien mieć przydzieloną w szatni szafkę dwudzielną do przechowywania odzieży domowej i odzieży roboczej. Szatnia powinna być wyposażona w krzesła oraz lustra ścienne.

§ 35. 1. Na każdym 12 pracowników najliczniejszej zmiany zatrudnionych przy produkcji powinno przypadać jedno sitko natryskowe, umieszczone w oddzielnej kabinie o wymiarach 1,0×1,0 m w świetle. Sitka natryskowe należy umieszczać w ten sposób, aby strumień wody spływał na ramiona, a nie na głowę.

2. Na każdym 10 pracowników najliczniejszej zmiany powinno przypadać jedno stanowisko w umywalni.

3. Jeżeli w pomieszczeniu natryskowym znajduje się więcej niż 6 sitek, pomieszczenie to powinno być oddzielone od rozbieralni małym pomieszczeniem izolującym.

4. W zakładach zatrudniających powyżej 50, a do 200 kobiet należy zainstalować w umywalniach dla kobiet 1 kabinę zaopatrzoną w bidet z doprowadzoną ciepłą wodą bieżącą. Przy zatrudnieniu ponad 200 kobiet należy zainstalować dodatkowe kabiny z bidetem w ilości jednej kabiny na każde dalsze 200 zatrudnionych kobiet.

§ 36. Umywalki powinny być zainstalowane we wszystkich pomieszczeniach produkcyjnych oraz innych pomieszczeniach, jak w zapleczech bufetów, szatniach, w przedsionkach ustępów. Do umywalk należy doprowadzić bieżącą wodę ciepłą.

§ 37. 1. Ustępy dla pracowników powinny być oddzielone od ustępów dla konsumentów. Ustępy mogą być usytuowane w suterenie.

2. Wejście do ustępów przeznaczonych dla pracowników powinno prowadzić z pomieszczeń o charakterze komunikacji ogólnej przez izolujący przedsionek.

§ 38. W zakładach zatrudniających na jedną zmianę powyżej 20 osób spożywanie posiłków wydawanych pracownikom powinno odbywać się w przeznaczonym na ten cel pomieszczeniu. W mniejszych zakładach w braku takiego pomieszczenia spożywanie posiłków przez pracowników powinno odbywać się w miejscu wyznaczonym do tego celu.

§ 39. 1. Zakład powinien posiadać podręczną apteczkę, zawierającą środki do udzielania pierwszej pomocy.

• 2. Opiekę nad apteczką i udzielanie pierwszej pomocy należy powierzyć pracownikowi przeszkolonemu w tym zakresie.

3. Nazwisko osoby udzielającej pierwszej pomocy powinno być wywieszane na tablicy ogłoszeń i na apteczce.

4. Środki do udzielania pierwszej pomocy powinny być uzupełniane w apteczce w miarę ich ubywania.

§ 40. 1. Kandydat na pracownika przed przyjęciem go do pracy w zakładzie powinien być poddany badaniom lekarskim ze szczególnym uwzględnieniem przydatności do wykonywania danej pracy.

2. Pracownicy zatrudnieni w zakładach gastronomicznych powinni być poddawani przynajmniej raz na rok okresowemu badaniu lekarskiemu z uwzględnieniem wpływu warunków pracy na stan zdrowia niezależnie od badań sanitarno-epidemiologicznych.

§ 41. Pracownicy zakładów powinni nosić odzież ochronną i roboczą zgodnie z obowiązującą tabelą norm odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzęt ochrony osobistej w zależności od wykonywanej pracy.

IX. Ochrona przeciwpożarowa.

§ 42. Za zorganizowanie stanu bezpieczeństwa pożarowego w zakładzie odpowiedzialny jest kierownik zakładu. Do jego obowiązku należy przede wszystkim zaznajomienie wszystkich pracowników z instrukcją przeciwpożarową, przeznaczeniem i działaniem sprzętu gaśniczego, stała kontrola pogotowia przeciwpożarowego i zorganizowanie zakładowego pogotowia przeciwpożarowego.

§ 43. Instrukcja przeciwpożarowa oraz numery telefonów straży pożarnej powinny być umieszczone na widocznym miejscu.

X. Przepisy końcowe.

§ 44. 1. Kierownictwo zakładu obowiązane jest zapoznać pracowników z treścią niniejszych przepisów.

2. Kierownictwo zakładu obowiązane jest opracować na podstawie niniejszego rozporządzenia szczegółowe instrukcje dostosowane do rodzaju i warunków pracy w danym zakładzie.

3. Tekst niniejszego rozporządzenia lub odpowiednie wyciągi z niego oraz tekst instrukcji powinny być wywieszane w pomieszczeniach zakładu w widocznym miejscu.

§ 45. 1. Przepisy § 2 ust. 1 i 3, § 4, § 5 ust. 2, § 6, § 7, § 8 ust. 1, § 11 ust. 2—5, § 19, § 21 ust. 1, § 33, § 34 ust. 1 i § 35 stosuje się do zakładów nowo budowanych.

2. Przepisy wymienione w ust. 1 mają zastosowanie do zakładów przebudowywanych, jeżeli na to pozwalają warunki techniczne.

§ 46. Przepisy rozporządzenia nie mają zastosowania do zakładów przemysłu gastronomicznego i garmażeryjnego, prowadzących działalność sezonową.

§ 47. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Handlu Wewnętrznego: w z. E. Kołodziej

Już czas

Już czas

ODNOWIĆ PRENUMERATĘ NA ROK 1962

Najłatwiej to zrobić wpłacając należność:

za okres roczny 40 zł

za okres półroczny 20 zł na konto.

PKO Warszawa Nr 1-6-100020

Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch” Warszawa, ul. Srebrna 12

w terminie do dnia 15 grudnia 1961 roku

Można również wpłacać w urzędach pocztowych, a przede wszystkim w oddziałach wojewódzkich i delegaturach powiatowych „Ruchu”.

Terenowe placówki „Ruchu” dostarczają zamówione czasopisma bezpośrednio (z pominięciem poczty) odbiorcom uspołecznionym. Dlatego gorąco polecamy zamawianie czasopisma w miejscowych placówkach „Ruchu” wszystkim odbiorcom zbiorowym, instytucjom i organizacjom społecznym oraz zakładom pracy.

Prosimy pamiętać o tym, że prenumeratę na rok 1962 można wpłacać od chwili obecnej do dnia 15 grudnia 1961 r.

Wydawca: Centralna Rada Związków Zawodowych

Zamówienia i przedpłaty na prenumeratę przyjmowane są w terminie do dnia 15 miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty — przez: Urzędy Pocztowe, listonoszy oraz Oddziały i Delegatury „Ruchu”. Można również zamówić prenumeratę dokonując wpłaty na konto PKO Nr 1-6-100020 — Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch” — Warszawa, ul. Srebrna 12.

Cena prenumeraty: kwartalnej zł 10.—, półrocznej zł 20.—, rocznej zł 40.—.

Cena prenumeraty za granicę jest o 40% wyższa od ceny podanej wyżej. Przedpłaty na prenumeratę przyjmuje na okresy kwartalne, półroczne i roczne Przedsiębiorstwo Kolportażu Wydawnictw Zagranicznych „Ruch” w Warszawie, ul. Wilcza 46 za pośrednictwem PKO Warszawa, konto Nr 1-6-10024.

Egzemplarze zdezaktualizowane można nabywać w sklepie przy ul. Wiejska 14 w Warszawie. Zamówienia spoza Warszawy należy kierować do Centrali Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch”, Warszawa, ul. Srebrna 12.