

KOMITET DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI

UKŁAD ZBIOROWY PRACY

dla

PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWEGO
TERENOWEGO PRZEMYSŁU
TORFOWEGO

WARSZAWA 1965 r.



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0009274

KOMITET DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI

Układ Zbiorowy Pracy
dla
przedsiębiorstw państwowego terenowego
przemysłu torfowego

/wg stanu prawnego na
miesiąc lipiec 1965r./

Warszawa 1965 r.

Spis treści :

	Str.
I. <u>Część ogólna układu</u>	5
II. <u>Załączniki do układu:</u>	
<u>Załącznik Nr 1</u> - wykaz przedsiębiorstw objętych układem zbiorowym pracy dla przemysłu torfowego	36
<u>Załącznik Nr 2,3,4.</u> - zasady wynagradzania robotników /protokoł dodatkowy Nr 7 z dnia 27.I. 1965 r.	37
<u>Załącznik Nr 5</u> - wykaz stanowisk pracy, na których przysługuje dodatek z tytułu zatrudnienia w warunkach ciężkich lub szkodliwych dla zdrowia	47
<u>Załącznik Nr 6</u> - wykaz stanowisk, na których przysługuje pracownikom przydział mleka z tytułu pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia	48
<u>Załącznik Nr 7</u> - zasady wynagradzania pracowników transportu niezorganizowanego	49
<u>Załącznik Nr 8</u> - zasady wynagradzania osób szkolących pracowników w uspołecznionych zakładach pracy	73
<u>Załącznik Nr 9</u> - tabela płac zasadniczych pracowników umysłowych	83
<u>Załącznik Nr 10</u> - taryfikator kwalifikacyjny pracowników umysłowych	92
<u>Załącznik Nr 11</u> - zasady premiowania pracowników umysłowych	97
<u>Załącznik Nr 12,13,14,15</u> - zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w straży przeciwpożarowej oraz w strażach uzbrojonych pilnujących mienia zakładów i przedsiębiorstw państwowych	135
<u>Załącznik Nr 16</u> - wykaz prac wzbronionych młodocianym	147

	Str.
<u>Załącznik Nr 17</u> - wykaz prac wzbronionych kobietom	148
III. <u>Wyjaśnienia i przepisy</u>	149
<u>Protokół dodatkowy Nr 6</u> - w sprawie czasu pracy i zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu	153
<u>Zarządzenie Przewodniczącego KDW Nr 35</u> - w sprawie ustalenia wykazu stanowisk rzemieślników i specjalistów państwowego przemysłu torfowego, którym mogą być przyznane specjalne stawki płac	160
<u>Zarządzenie MPDiRz Nr 35</u> - w sprawie ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotników	164
<u>Zarządzenie MPD i Rz Nr 189</u> - w sprawie zatwierdzenia norm odzieży specjalnej i sprzętu ochrony osobistej	169
<u>Zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac</u> w sprawie obliczania wynagrodzenia za urlop dla niektórych kategorii pracowników	177
<u>Zarządzenie Nr 100 Prezesa Rady Ministrów</u> w sprawie zasad ustalania okresów ciągłości pracy uprawniających do nagród za wieloletnią pracę	179
<u>Zarządzenie Przewodniczącego PKPG</u> W sprawie sezonowej premii za ciągłość i wydajność pracy pracowników zatrudnionych przy pracach sezonowych	183
<u>Zarządzenie Przewodniczącego KDW Nr 18</u> w sprawie ustalenia wykazu kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy	187
<u>Wyjaśnienia do regulaminu premiowania</u> pracowników umysłowych	189

UKŁAD ZBIOROWY PRACY

=====

Pomiędzy Komitetem Drobnej Wytwórczości a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Terenowego i Rzemiosła zawarty został w Warszawie w dniu 29 października 1958 r. układ zbiorowy pracy treści następującej :

Rozdział I

Postanowienia wstępne

Art. 1

1. Układ niniejszy określa warunki pracy i płacy pracowników fizycznych i umysłowych państwowych przedsiębiorstw /zakładów/ terenowego przemysłu torfowego wymienionych w załączniku, oraz ustala wzajemne prawa i obowiązki stron podpisujących układ.
2. Objęcie niniejszym układem zakładów pracy nie wymienionych w załączniku, wymaga uzgodnienia stron zawierających układ.
3. Przez używane w układzie określenie "Dyrekcja" rozumie się kierownictwo poszczególnego przedsiębiorstwa lub zakładu, przez określenie "pracownicy" - ogół zatrudnionych zarówno robotników, jak i pracowników umysłowych, przez określenie "Związek" - właściwe organa Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Terenowego i Rzemiosła.

Art. 2

1. Wspólnym celem uczestników układu jest dążenie do stałej poprawy bytu pracowników w oparciu o wzrost wydajności pracy, poprawę jakości produkcji i obniżenie kosztów własnych.
2. Postanowienia niniejszego układu powinny być interpretowane w przypadkach wątpliwych przez strony, które układ zawarły.
3. Strony zobowiązują się nie wydawać przepisów i zarządzeń sprzecznych z postanowieniami układu oraz pociągnąć do odpowiedzialności osoby winne naruszenia zasad niniejszego układu.

4. Przepisy powszechnie obowiązujące korzystniejsze dla pracownika od postanowień niniejszego układu uchylają moc tych postanowień.

Art. 3

1. Układ niniejszy zostaje zawarty na czas nieoznaczony i obowiązuje od dnia 1 października 1958 r.
2. Układ niniejszy lub poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane przez każdą ze stron na trzy miesiące z góry. Wypowiedzenie winno być dokonane na piśmie najpóźniej w ostatnim dniu m-ca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia.
3. W przypadku wypowiedzenia układu w całości strony przystąpią do zawarcia nowego układu zbiorowego pracy, w przypadku zaś częściowego wypowiedzenia układu strony ustalą nowe warunki w części objętej wypowiedzeniem w formie protokołu dodatkowego do niniejszego układu.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia odnośnie określenia nowych warunków układu lub jego wypowiedzianej części strony odwołają się do Centralnej Rady Związków Zawodowych i Rady Ministrów celem rozstrzygnięcia sporu w terminie umożliwiającym podpisanie układu lub dodatkowego protokołu przed upływem okresu wypowiedzenia.
5. Jeśli nowy układ nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia bądź też nie zostanie dokonana zmiana wypowiedzianej części układu - układ wypowiedziany /część/ obowiązuje nadal, aż do czasu podpisania nowego układu względnie protokołu dodatkowego.

Rozdział II

Przyjmowanie i zwalnianie pracowników

Art. 4

1. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników należy do dyrekcji za uprzednią zgodą rady zakładowej.
W przypadku sporu między dyrekcją a radą zakładową zagadnienie sporne należy przekazać do decyzji władzom nadrzędnym dyrekcji i rady zakładowej.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą osób powoływanych przez władze nadrzędne na niektóre stanowiska w przedsiębiorstwie.
3. Umowa o pracę z pracownikiem winna być zawarta na piśmie.

Art. 5

1. Dyrekcja przyjmując do pracy pracowników obowiązana jest określić rodzaj pracy, wskazać im miejsce pracy i przydzielić odpowiednie narzędzia do wykonania pracy.
2. Jeżeli pracownik został przyjęty z własnymi narzędziami należy mu się wynagrodzenie za ich zużycie w wysokości ustalonej przez dyrekcję i radę zakładową.
3. Pracownik odpowiada za całość przydzielonych mu narzędzi pracy i winien zwrócić koszt tych narzędzi, jeżeli uległy one uszkodzeniu lub utracie z winy lub niedbalstwa pracownika. Wartość tych narzędzi ustala zakład pracy w porozumieniu ze związkami zawodowym, biorąc pod uwagę czas użytkowania oraz stopień zużycia tych narzędzi.
4. Sprawę odpowiedzialności pracowników za szkody wyrządzone zakładowi określają zakładowe regulaminy pracy,
5. Zatrudnienie pracownika winno być w zasadzie zgodne z jego kwalifikacjami potwierdzonymi odpowiednimi dokumentami lub opinią komisji kwalifikacyjnej.

Art. 6

1. Dyrekcja jest obowiązana przydzielić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowanie narzędzi pracy, ubrania roboczego, odzieży wierzchniej oraz własnych środków lokomocji, tj. rowerów, motocykli.
2. W przypadku kradzieży ubrania roboczego, odzieży wierzchniej lub środków lokomocji wymienionych w pkt. 1, pozostawionych w wyznaczonych przez dyrekcję miejscach, dyrekcja zobowiązana jest zwrócić pracownikowi równowartość skradzionych rzeczy. Nie dotyczy to jednak tych przypadków, w których pracownik nie zastosował się do wydanych przez dyrekcję przepisów, dotyczących przechowywania wymienionych przedmiotów.

Art. 7.

1. Okres próbny dla pracowników fizycznych nie może przekraczać 7 dni.
2. Okres próbny dla pracowników umysłowych nie może przekraczać trzech miesięcy, licząc od chwili przystąpienia do pracy.

Art. 8.

1. Rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem fizycznym może nastąpić :
 - a/ w okresie próbnym w każdej chwili,
 - b/ po ukończeniu roboty lub upływu czasu, na który była zawarta,
 - c/ na mocy wzajemnego porozumienia stron,
 - d/ po upływie dwu tygodniowego okresu wypowiedzenia -- przy umowie na czas nieoznaczony, przy czym okres wypowiedzenia kończyć się musi zawsze w sobotę lub przyjęty dzień wypłaty,
 - e/ ze skutkiem natychmiastowym, lecz tylko z ważnych przyczyn, określonych obowiązującymi przepisami.
2. Rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem umysłowym może nastąpić :
 - a/ w okresie próbnym po uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniu przy czym okres wypowiedzenia musi się kończyć ostatniego lub piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego.
 - b/ po ukończeniu roboty lub upływie czasu, na który była zawarta.
 - c/ na mocy wzajemnego porozumienia stron,
 - d/ po upływie wypowiedzenia dokonanego na trzy miesiące naprzód przy umowie na czas nieoznaczony, przy czym wypowiedzenie winno być dokonane najpóźniej, w ostatnim dniu m-ca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia musi kończyć się zawsze ostatniego dnia m-ca kalendarzowego.
 - e/ ze skutkiem natychmiastowym lecz tylko z ważnych przyczyn określonych obowiązującymi przepisami.

3. Z jubilatami, o których mowa w art. 39 układu dyrekcja nie może rozwiązać umowy o pracę wcześniej, jak po uprzednim trzy miesięcznym okresie wypowiedzenia.

Jubilaci natomiast korzystają z okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. d.

Postanowienia powyższe nie dotyczą przypadków, o których mowa w ust. 1 lit. a, b, c, e oraz ust. 2 lit. a, b, c, e.

Art. 9

1. Rozwiązanie umowy o pracę zawartej na czas nieoznaczony nie może nastąpić - chyba, że zostało dokonane z ważnych przyczyn określonych obowiązującymi przepisami - w okresie :

a/ oddelegowania do prac społecznych

b/ urlopu

c/ choroby trwającej do trzech miesięcy, a w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy, choroby zawodowej lub gruźlicy - do 6-ciu miesięcy,

d/ ciąży lub urlopu macierzyńskiego

e/ gdy pracownikowi brak do nabycia pełnych praw emerytalnych okresu do 2-ech lat

f/ w okresie między powołaniem, a odbyciem służby wojskowej lub ćwiczeń wojskowych

g/ odbywania zasadniczej służby wojskowej lub ćwiczeń wojskowych przez współmałżonka.

2. Pracownik będący inwalidą wojennym, członkiem organów związku zawodowego, członkiem rady zakładowej /miejscowej/ rady oddziałowej, zakładowej lub terenowej komisji rozjemczej, rady robotniczej oraz powołany do pełnienia zadań państwowych lub społecznych może być zwolniony z pracy tylko z ważnych przyczyn, określonych ustawą przy czym w każdym przypadku za zgodą :

- nadrzędnej instancji związku w odniesieniu do członków organów związkowych,

- rady robotniczej w odniesieniu do członków rady robotniczej,

- Prezydium właściwej rady narodowej w odniesieniu do inwalidów wojennych.

Art. 10.

1. Umowę o pracę z pracownikami sezonowymi zawiera się na piśmie na okres trwania pracy sezonowej, nie krótszy niż jeden miesiąc, a nie dłuższy w zasadzie niż 6-miesiący.
2. Okres 6-ciu miesięcy, ustalony w ust. 1, może być przedłużony w uzasadnionych przypadkach za zgodą pracownika na dalszy niezbędny okres.
3. Za pracę sezonową w rozumieniu niniejszego układu uważa się pracę, która uzależniona jest od pory roku i warunków atmosferycznych.
4. Umowa o pracę sezonową może być rozwiązana przed upływem terminu, na który została zawarta, po uprzednim 14-to dniowym wypowiedzeniu, jeżeli praca będąca przedmiotem tej umowy została zakończona przed umownym terminem.

R o z d z i a ł III

P ł a c e

Art. 11

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego /stawki/ i zasady wynagradzania winny być przez dyrekcję podane do wiadomości pracownika przed przystąpieniem do pracy.
2. Zaszeregowania pracownika fizycznego do określonej grupy kwalifikacyjnej zgodnie z obowiązującym taryfikatorem stosownie do posiadanych przez niego kwalifikacji dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przy zakładach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownik umysłowy winien być zaszeregowany zgodnie z zajmowanym stanowiskiem x/
3. Dyrekcja jest zobowiązana na żądanie pracownika wyjaśnić wątpliwości odnośnie przysługującego mu wynagrodzenia.

x/ patrz wyjaśnienia i przepisy

Art. 12

Zasady wynagradzania pracowników i wysokość stawek płac określone są w załącznikach do niniejszego układu x/

Art. 13

1. Przy stosowaniu wynagrodzenia akordowego należy przed przystąpieniem pracownika do każdej pracy w akordzie podać pracownikowi na piśmie wysokość należnego wynagrodzenia za daną pracę w sposób jasny i nie wzbudzający wątpliwości.
2. Za braki produkcyjne powstałe z winy pracownika wynagrodzenie nie przysługuje. Za sztuki /roboty/ dobre, za które przysługuje pełne wynagrodzenie uważa się wyroby /roboty/ wykonane zgodnie z warunkami technicznego odbioru i odebrane przez kontrolę techniczną, majstra, względnie osoby do tego upoważnione.
3. Za wykonane wyroby /roboty/ nie odpowiadające warunkom odbioru technicznego /braki/ z przyczyn nie zawinionych przez pracownika - pracownik otrzymuje wynagrodzenie jak za wyroby dobre.
4. Pracownicy, pracujący w akordzie, którzy z przyczyn od nich nie zależnych nie osiągnęli zarobku, odpowiadającego stawce dniówkowej względnie godzinowej, otrzymują zapłatę wg stawki osobistego zaszeregowania.

Art. 14

Stracił moc obowiązującą i został zastąpiony protokołem dodatkowym Nr 3 z dnia 17.IV.1962 r. o treści następującej /wyciąg/:

Protokół dodatkowy
z dnia 17 kwietnia 1962 roku

W celu ujednoczenia trybu dokonywania zmian norm pracy, stosownie do postanowień § 22 Uchwały Nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania

x/ Zasady wynagradzania robotników określone dotychczasowymi załącznikami do układu nr 2,3,4 zostały zastąpione protokołem dodatkowym nr 7 z dnia 27 stycznia 1965 r. zamiast załączników do układu podano pełną treść tego protokołu.

pracy /Monitor Polski Nr 54, poz. 235/, Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego, postanawiają, co następuje :

§ 1.

Uzupełnia się obowiązujące w zakładach pracy państwowego przemysłu terenowego układy zbiorowe pracy, następującymi protokółami dodatkowymi.

7/ protokołem dodatkowym Nr 3 -- układ zbiorowy pracy dla terenowego przemysłu torfowego zawarty w dniu 29 października 1958 r. pomiędzy Komitetem Drobnej Wytwórczości a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Terenowego i Rzemiosła,

Ustala się następującą treść protokołów dodatkowych, w których mowa w § 1 pkt. 1-9.

"1. Normy pracy ulegają w szczególności zmianie :

a/ przy zmianie procesu technologicznego i warunków organizacyjno-technicznych, racjonalizacji lub innych istotnych usprawnieniach zmieniających warunki pracy,

b/ w razie stwierdzenia, że zakład pracy, przyjęty w normie pracy przekracza w zasadniczy sposób nakład pracy ustalony w zakładzie pracy lub w innych zakładach pracy dla podobnych robót, wykonywanych w podobnych warunkach organizacyjno-technicznych przez pracowników o zbliżonych kwalifikacjach.

2. Nowe normy pracy ustala się w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

3. Wprowadzenie zmiany norm pracy na podstawie przepisów art.1 następuje po upływie 14 dni od zawiadomienia pracowników o nowych normach pracy w sposób przyjęty w danym zakładzie pracy, tak aby termin 14dniowy kończył się w sobotę lub w przyjęty dzień wypłaty.

4. Jeżeli zmiany, o których mowa w ust. 1 lit. a/ wprowadzone zostały na wniosek racjonalizatorski pracownika lub grupy

pracowników, pracownicy ci wynagradzani są na podstawie nowej normy pracy i otrzymują w okresie 6 miesięcy wykonywania danej operacji /roboty/ dodatkowe wynagrodzenie w wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy zarobkiem wynikającym z zastosowania starej i nowej normy pracy. Wynagrodzenie to wypłaca się niezależnie od nagrody przysługującej - na podstawie odrębnych przepisów - z tytułu realizacji zgłoszonego wniosku racjonalizatorskiego.

5. Jeżeli norma pracy została błędnie podana pracownikom w karcie pracy lub w inny sposób przyjęty w danym zakładzie pracy, to należy natychmiast wstrzymać jej stosowanie i podać pracownikom normę właściwą. W przypadkach tych norma właściwa obowiązuje od drugiego dnia po zawiadomieniu pracowników o sprostowaniu błędu lub o zastosowaniu normy właściwej".

§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszego protokołu tracą moc obowiązującą sprzeczne z jego treścią postanowienia układów zbiorowych pracy wymienionych w § 1.

§ 4.

Protokół niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW
GOSPODARKI KOMUNALNEJ I PRZEMYSŁU
TERENOWEGO

PRZEWODNICZĄCY
KOMITETU DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI
/-/ W. Lechowicz

Sekretarz Przewodniczący
/-/ Tadeusz Fabian /-/ Wł. Gaworski

Art. 15

1. Za czas stracony w pracy akordowej z powodu postoju niezależnego od pracownika, pracownik otrzymuje zapłatę wg stawki osobistego zaszeregowania.
2. Wynagrodzenie za okres postojów nie zależnych od pracownika wypłaca się pod warunkiem zgłoszenia postoju przełożonemu, który winien niezwłocznie wystawić kartę postojową.

3. Kierownictwo zakładu w przypadku postoju, powstałego nie z winy pracownika, powinno przydzielić mu pracę zastępczą. W przypadku odmówienia wykonania pracy zastępczej pracownik traci prawo do wynagrodzenia.

Art. 16

Pracownicy fizyczni płatni godzinowo otrzymują zarobek wynikający ze stawki osobistego zaszeregowania pomnożonej przez ilość efektywnie przepracowanych godzin.

Art. 17.

1. Pracownicy fizyczni płatni godzinowo z premią otrzymują zarobek obliczony wg stawki osobistego zaszeregowania i ilości przepracowanych godzin, powiększony o premię przewidzianą dla danej kategorii pracowników.
2. Premię przysługującą pracownikowi fizycznemu na podstawie regulaminu premiowania oblicza się od wynagrodzenia podstawowego, wynikającego tak z normalnych jak i nadliczbowych godzin pracy bez 50% i 100% dodatku za godziny nadliczbowe.

Art. 18.

Pracownicy kierujący pracą brygady liczącej co najmniej 3 osoby /brygadziści/ pracują na równi z pozostałymi członkami brygady i otrzymują wynagrodzenie w zależności od wyników własnej pracy oraz dodatek za prowadzenie brygady w wysokości 20% stawki wynikającej z osobistego zaszeregowania za wszystkie godziny przepracowane w charakterze brygadzysty.

Art. 19.

1. Czas pracy i zasady wynagradzania pracowników młodocianych oraz pracowników w okresie szkolenia regulują ogólnie obowiązujące przepisy. x/

x/ patrz wyjaśnienia i przepisy

2. Pracownicy /instruktorzy/, którym powierzono obowiązek przyuczenia do zawodu, otrzymują dodatkowe wynagrodzenie wg zasad określonych w załączniku do układu. x/

Art. 20

1. Płace pracowników umysłowych oparte są na miesięcznym systemie wynagradzania.
2. Premiowanie pracowników umysłowych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie premiowania.
3. Podstawę do obliczenia premii stanowi płaca zasadnicza wynikająca z osobistego zaszeregowania pracownika z wyłączeniem wszystkich dodatków stałych i okresowych oraz deputatów opałowych.

Art. 21.

Za normalną pracę w nocy / to jest od godz. 22-giej do 6-tej/ wszystkim pracownikom - przysługuje dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną godzinę 10% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

Postanowienia niniejszego artykułu nie dotyczą pracowników o niernormowanym czasie pracy oraz straży przeciwpożarowej. xx/

x/ Zasady dodatkowego wynagradzania pracowników, którym powierzono obowiązek przyuczenia do zawodu były uregulowane zał. Nr 8 do układu. Obecnie zasady te są uregulowane w sposób jednolity uchwałą Nr 244 Rady Ministrów z dnia 9.VI.1959 r. w sprawie zasad wynagradzania osób szkolących pracowników w uspołecznionych zakładach pracy /M.P Nr 57, poz.277/. Pełny tekst uchwały został podany w miejsce zał. Nr 8 do układu.

xx/ Za pracowników o t.zw. niernormowanym czasie pracy uważać należy pracowników zajmujących stanowiska określone w zarządzeniu Przewodniczącego KDW Nr 18 z dnia 24.III.1960 r. w sprawie ustalenia wykazu kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy /Biul. KDW nr 5 poz. 21/. Zarz. to jest zamieszczone w wyjaśnieniach i przepisach.

Art. 22

1. Pracownicy zatrudnieni w godzinach nadliczbowych na podstawie pisemnego zlecenia otrzymują następujące dodatki:
 - a/ dodatek w wysokości 50% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zasreregowania pracownika - za pracę w dwóch pierwszych godzinach nadliczbowych dziennych,
 - b/ dodatek w wysokości 100% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zasreregowania pracownika - za pracę w trzeciej i następujących godzinach nadliczbowych dziennych.
2. Zakład pracy obowiązany jest prowadzić dokładną ewidencję godzin nadliczbowych dla każdego pracownika z oznaczeniem należnej za nie zapłaty.

Art. 23

1. Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta ustawowo wolne od pracy przysługuje dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki wynikającej z osobistego zasreregowania pracownika.
2. Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta, wykonaną w godzinach nocnych pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100 % godzinowej stawki, wynikającej z osobistego zasreregowania pracownika.
3. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonaną w czasie między godziną 6-tą w niedzielę lub święta, a godz. 6-tą dnia następnego.

Art. 24.

Dodatki za pracę w nocy w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę i święta wolne od pracy, dla pracowników umysłowych płatnych miesięcznie, oblicza się od jednej dwusetnej płacy miesięcznej wynikającej z osobistego zasreregowania pracownika.

Art. 25

Przy pracach wykonywanych w warunkach uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, pracownikom fizycznym przysługuje dodatkowa zapłata za każdą godzinę pracy przepracowaną w tych warunkach.

Wykaz tych prac i wysokość dodatków określa załącznik do układu.

Art. 26.

Z wynagrodzenia pracownika wolno potrącić następujące należności:

- 1/ bieżące i zaległe daniny i opłaty publiczne w granicach ustawowego upoważnienia do ich potrącenia,
- 2/ sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych sądów i orzeczeń władz administracyjnych,
- 3/ zaliczki pieniężne udzielane pracownikowi na poczet wynagrodzenia,
- 4/ kary pieniężne przewidziane regulaminem pracy,
- 5/ inne potrącenia za uprzednią pisemną zgodą pracownika.

Art. 27

1. Wypłata wynagrodzenia pracownika fizycznego będzie dokonywana miesięcznie z dołu najpóźniej do dnia 10 po miesiącu obrotowym. Pomiedzy 20-tym a 25-tym każdego miesiąca wypłacana będzie zaliczka w wysokości około 100 % wynagrodzenia przypadającego za czas przepracowany od 1 do 15 każdego miesiąca, pomniejszona o przewidywaną część potrąceń, dokonywanych przy obliczeniu m-cia obrotowego.
2. Wypłata wynagrodzenia dla pracownika umysłowego następuje z dołu w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego. Wypłata premii przyznawanej kwartalnie następuje najpóźniej do dnia 25 następnego miesiąca po okresie danego kwartału.
3. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy - dyrekcja jest zobowiązana dokonać wypłaty w dniu roboczym, poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy.

Rozdział IV.

Deputat opałowy

Art. 28

1. Dyrekcja przedsiębiorstwa obowiązana jest wydawać pracownikom przedsiębiorstwa i zakładów deputat w opale torfowym /torf maszynowy, wyrzynany lub brykiety/ lub wypłacać ekwiwalent pieniężny w zamian za deputat wg niżej podanych zasad i ilości:



- a/ dla pracownika będącego głową rodziny 2,5 tony opału torfowego rocznie
 - b/ dla pracownika samotnego - jedną tonę opału torfowego rocznie.
2. Za głowę rodziny uważa się :
- a/ pracowników żonatyh,
 - b/ pracownice zamężne, które posiadają na utrzymaniu niezdolnych do pracy mężów, lub których mężowie nie utrzymują z tytułu umowy o pracę - deputatu w opale torfowym,
 - c/ pracowników nieżonatyh, lub pracownice, niezamężne wdowy i wdowców, którzy posiadają dzieci /również pozamażeńskie lub przybrane/ względnie utrzymują niezdolnych do pracy dziadków albo rodzeństwo i mieszkają razem z nimi.
3. Jeżeli w jednym wspólnym gospodarstwie domowym zamieszkują dwie lub więcej osób uprawnionych do poboru opału deputatowego, deputat w opale torfowym otrzymuje jedna z tych osób posiadająca uprawnienia do poboru największej ilości torfu.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 zamieszkali w pomieszczeniach centralnie ogrzewanych otrzymują deputat w opale torfowym w wymiarze 1,5 tony rocznie w naturze, a za pozostałą ilość deputatu ekwiwalent pieniężny.
- Pracownicy, o których mowa w ust. 1 lit. B - zamieszkali w pomieszczeniach centralnie ogrzewanych otrzymują zamiast opału torfowego w naturze - ekwiwalent pieniężny.
5. Pracownicy zamieszkali w kwaterach zbiorowych lub hotelach robotniczych otrzymują zamiast deputatu torfowego w naturze - ekwiwalent pieniężny.
6. a/ deputat w opale torfowym poza wyjątkami określonymi w pkt. 4 i 5 należy wydawać w naturze,
- b/ ekwiwalent pieniężny za deputat w opale torfowym wypłacać można również w zakładach nie produkujących opału torfowego.

7. Ekwiwalent pieniężny obliczać należy wg obowiązujących ocen ustalonych przez powołane do tego władze i wypłacać raz w miesiącu łącznie z wynagrodzeniem za pracę.
8. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie układu otrzymywali deputat lub ekwiwalent węglowy winni go otrzymywać w dotychczasowych ilościach.

Art. 29

1. Prawo do poboru opału deputatowego, lub ekwiwalentu pieniężnego nabywa pracownik z dniem zawarcia umowy o pracę. Pierwszy odbiór następuje po miesiącu od dnia rozpoczęcia pracy.
2. Odbiór opału deputatowego w terminach uzgodnionych przez dyrekcję z radą zakładową następuje z miejsca składowego zakładu pracy.
3. Ustalona ilość opału torfowego lub ekwiwalent pieniężny wydaje się /wypłaca/ pracownikowi również podczas choroby.
4. Deputat, o którym mowa w art. 28 wydawany będzie od dnia wejścia w życie układu.

Art. 30

Postanowienia zawarte w art. 28 i 29 układu nie obejmują pracowników sezonowych w zakładach pracy.

Rozdział V

Czas pracy

Art. 31

1. Czas pracy pracowników wynosi 8 godz. na dobę, w sobotę 6 godzin na dobę i nie może przekraczać 46 godzin na tydzień. Czas pracy pracowników zatrudnionych w strażach przeciwpożarowych reguluje załącznik do układu.
2. W przypadku, gdy obowiązki /praca/ wynikające z umowy o pracę nie wypełniają pracownikowi całkowicie dnia pracy, dyrekcja ma prawo dać mu pracę uzupełniającą, odpowiadającą jego kwalifikacjom, a w przypadkach wyjątkowych i inna, z zagwarantowaniem jego średniej płacy nie niższej niż to wynika ze stawki osobistego zaszeregowania.

Art. 32

1. Wszelkie dalsze godziny pracy ponad ilości określone w art. 31 ust. 1 są nadliczbowymi godzinami i winny być opłacane wg zasad określonych w rozdziale III art. 22 i 24 układu.
2. Zasady omówione w ust. 1 nie dotyczą pracowników o nieregulowanym czasie pracy oraz pracowników straży przeciwpożarowej^{x/}.

Art. 33.

1. W zakładach pracy o ruchu ciągłym dozwolona jest w sobotę praca 8 godz. na każdej zmianie, jednak w tym przypadku pracownicy muszą otrzymać zapłatę za 2 godziny jak za godziny nadliczbowe.
2. Pracownik winien otrzymać w zamian za przepracowaną niedzielę lub święto inny dzień w tygodniu wolny od pracy z tym, że przynajmniej raz na trzy tygodnie dzień wolny od pracy winien przypadać w niedzielę.

Art. 34

1. Praca w godzinach nadliczbowych, w niedzielę lub dzień świąteczny może być wykonywana w wyjątkowych przypadkach po uprzednim uzyskaniu na piśmie zgody Zarządu Okręgu Związku.
2. Praca w godzinach nadliczbowych na 1 pracownika nie może przekraczać 4 godzin na dobę oraz 120 godzin rocznie.
3. Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych i nocnych pracowników młodocianych, kobiet ciężarnych lub posiadających dzieci do 1 roku jest zakazane, a jeżeli charakter produkcji zakładów nie wymaga uruchomienia pełnej trzeciej zmiany, zasadę tę należy stosować również w stosunku do kobiet posiadających dzieci do lat 14-ku.

x/ zagadnienie to reguluje zarządzenie Przewodniczącego KDW Nr 18 z dnia 24.III.1960 r. zamieszczone w wyjaśnieniach i przepisach

Art. 35

1. Godziny rozpoczynania i kończenia pracy oraz przerwy wypoczynkowe ustala w regulaminach pracy dyrekcja w porozumieniu z radą zakładową.
2. Przerw wypoczynkowych trwających ponad 15 minut nie wlicza się do czasu pracy.
3. Dyrekcja obowiązana jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego zwolnić matkę karmiącą piersią dziecko - dwa razy dziennie po pół godziny, względnie raz dziennie na 1 godz. na każde dziecko.

Art. 36

Pracownik obowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, a w szczególności do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy, jak również do nie opuszczania miejsca pracy w czasie trwania pracy bez uprzedniego zezwolenia przełożonego.

Rozdział VI.

Ciągłość pracy

Art. 37.

1. Rozwiązanie umowy o pracę w danym zakładzie pracy przez dyrekcję lub przez pracownika i nawiązanie jej na nowo w ciągu najbliższych trzech miesięcy nie stanowi przerwy w pracy pozabawiającej pracownika uprawnień urlopowych, świadczeń z ubezpieczenia rodzinnego oraz innych świadczeń związanych z zachowaniem ciągłości pracy.
2. Ciągłość pracy przysługuje również pracownikowi zwolnionemu z pracy /bez względu na długość przerwy/, którego przywrócono do pracy na podstawie orzeczenia komisji rozjemczej lub wyroku sądowego.

Art. 38.

1. Pracownik, który przechodzi do innego zakładu pracy w ciągu trzech miesięcy od ustania poprzedniego zatrudnienia, zachowuje ciągłość pracy wymaganą prawem dla nabycia lub zachowania uprawnień do urlopu ohyba, że rozwiązanie umowy o pracę w poprzednim miejscu zatrudnienia nastąpiło z winy pracownika lub w skutek wypowiedzenia dokonanego przez pracownika.
2. Zachowanie ciągłości pracy następuje jednak w razie rozwiązania przez pracownika umowy o pracę w drodze wypowiedzenia jeżeli jest to spowodowane :
 - a/ naruszeniem przez zakład pracy podstawowych obowiązków względem pracownika,
 - b/ przeprowadzenia się współmałżonka pracownika do innej miejscowości w związku ze zmianą zatrudnienia, jeżeli współmałżonek zachowuje ciągłość pracy.
3. Przewidziany w ust. 1 okres trzech miesięcy liczy się w razie rozwiązania umowy o pracę z powodu choroby pracownika do dnia ustania jego niezdolności do pracy, w razie zaś wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania pracownika - od dnia zwolnienia go z tymczasowego aresztu.
4. Przewidziane w ust. 1 uprawnienia przysługują odpowiednio również pracownikom zatrudnionym na podstawie mianowania lub wyboru.
5. Przerwy w pracy, powstałe przed dniem wejścia w życie układu mające wpływ na zachowanie ciągłości pracy, ocenia się wg powszechnie obowiązujących przepisów ustawodawstwa pracy.

Art. 39.

1. Pracownikom /jubilatam/ którzy przepracowali nienagannie i bez przerwy w jednym zakładzie pracy lub w jednym zawodzie /zachowując ciągłość pracy/ 25, 35 i 40 lat należy wydawać dyplomy honorowe i wypłacać nagrody pieniężne wg zasad jak za urlop w następującej wysokości :
 - a/ za 25-letnią nieprzerwaną pracę - w wysokości 0,75 mies. zarobku,

- b/ za 35-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 1,5 mies. zarobku,
- c/ za 40-letnią nieprzerwaną pracę - w wysokości 2 mies. zarobku.
- 2. Wypłaty nagród należy dokonywać w przeddzień Święta Pracy 1 Maja.
- 3. Zasady ustalenia ciągłości pracy regulują ogólnie obowiązujące przepisy x/

Rozdział VII.

Urlopy wypoczynkowe i okolicznościowe

Art.40.

- 1. Pracownicy mają prawo do korzystania co rok z płatnego urlopu wypoczynkowego.
- 2. Pracownik nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego w pełnym wymiarze po roku nieprzerwanej pracy.

Art.41.

- 1. Pracownikom sezonowym należy udzielić z chwilą zwolnienia z pracy urlopu płatnego w wymiarze jednego dnia za każdy miesiąc przepracowany.
- 2. Pracownik traci prawo do powyższego urlopu, jeżeli sam rozwiązał umowę o pracę, lub jeżeli rozwiązanie to nastąpiło na podstawie art.8 ust. 1 lit. e/ układu.
- 3. Pracownicy sezonowi otrzymują premię za ciągłość i wydajność pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. xx/

Art. 42.

- 1. Pracownikom fizycznym przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego urlopu w następującym wymiarze :

a/ 12-cie dni roboczych po roku pracy

x/ Zasady te ustala Zarządzenie Nr 100 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17.VI.1959r. w sprawie zasad ustalania okresów pracy i ciągłości pracy uprawniających do nagród za wieloletnią pracę /M.P. Nr 58 poz.282/, które zostało zamieszczone w wyjaśnieniach i przepisach.

xx/patrz wyjaśnienia i przepisy w sprawie premii sezonowej

- b/ 15-cie dni roboczych po trzech latach pracy
- c/ 30-ci dni kalendarzowych po 10-ciu latach pracy.

2. Pracownikom umysłowym przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 30-dni kalendarzowych, z tym, że po półrocznej pracy pracownik może otrzymać 14 dni kalendarzowych urlopu na poczet urlopu należnego po roku pracy.
3. Nie traci prawa do urlopu wypoczynkowego za dany rok kalendarzowy pracownik zwolniony ze skutkiem natychmiastowym z powodu długotrwałej choroby.

Art. 43.

1. Pracownikom młodocianym, przyjętym do pracy w celu przyuczenia do zawodu i późniejszego zatrudnienia, przysługuje do ukończenia 16-go roku życia po półrocznej pracy płatny urlop wypoczynkowy w wymiarze 2-ech tygodni, a po upływie roku od dnia przystąpienia do pracy i w latach następnych - urlop wypoczynkowy w wymiarze jednego miesiąca.
2. Pracownikom młodocianym /fizycznym/ przysługuje do ukończenia 18-go roku życia po półrocznej pracy płatny urlop wypoczynkowy w wymiarze 7-miu dni roboczych, a po upływie roku od dnia przystąpienia do pracy i w latach następnych - urlop wypoczynkowy w wymiarze 14-tu dni roboczych.

Art. 44

Pracownicy młodociani i inni uczący się w szkołach winni otrzymywać urlop w okresie wakacji szkolnych.

Art. 45

Lista ustalająca kolejność urlopów pracowniczych winna być uzgodniona z radą zakładową.

Art. 46.

1. W przypadku zmiany charakteru pracy z fizycznej na umysłową lub odwrotnie, pracownik otrzymuje urlop w takim wymiarze jaki wynika z charakteru pracy wykonywanej przez niego bezpośrednio przed rozpoczęciem urlopu.

Ponadto o wymiarze urlopu w tych przypadkach decyduje czasokres pracy w tym samym zakładzie i poprzednich, jeżeli pracownik zachował ciągłość pracy.

2. Pracownikowi umysłowemu, który na skutek dokonanego przez dyrekcję wypowiedzenia przechodzi do pracy fizycznej - należy udzielić w okresie wypowiedzenia należnego mu urlopu.

Art. 47

Urlop nie może być dzielony bez zgody pracownika i winien być wykorzystany w danym roku kalendarzowym.

Art. 48.

1. Odwołanie pracownika z urlopu może nastąpić tylko za zgodą rady zakładowej.
2. Pracownikom odwołanym z urlopu wypoczynkowego przysługuje zwrot rzeczywistych kosztów poniesionych przez nich w związku z odwołaniem z urlopu. Zwrot kosztów obejmuje :
koszty podróży do miejsca pobytu i z powrotem wg norm ustalonych dla podróży służbowych, opłaty uiszczone a nie zwrócone za pobyt w domach wypoczynkowych, kuracyjnych, sanatoriach.
3. Jeżeli odwołano pracownika z urlopu, dyrekcja obowiązana jest do udzielenia pracownikowi urlopu w innych terminach z uwzględnieniem rekompensaty za czas stracony na przejazdy na urlop i z powrotem.

Art. 49.

Nabytego prawa do urlopu pracownik nie traci nawet, gdy nie upominał się o urlop.

Art. 50.

Pracownik nie może zrzec się nabytego prawa do korzystania z urlopu w zamian za ekwiwalent pieniężny.

Art. 51.

1. Wynagrodzenie za dzień urlopowy /roboczy/ dla pracownika fizycznego oblicza się przez podzielenie jego rzeczywistego pełnego zarobku za okres trzech ostatnich miesięcy poprzedzających urlop /bez nagród i premii specjalnych/ przez

ilość dni roboczych przez niego w tym okresie rzeczywiście przepracowanych. x/

2. Wynagrodzenie za urlopy dla pracownika umysłowego oblicza się wg średniego pełnego zarobku wyliczonego z ostatnich trzech miesięcy bezpośrednio poprzedzających urlop /bez nagród nie mających charakteru stałego i premii specjalnych/.

Art. 52.

1. Pracownicy uprawnieni są do otrzymywania urlopów okolicznościowych płatnych jak za urlop wypoczynkowy w następujących przypadkach i wymiarze :
 - a/ ślubu pracownika - 2 dni urlopu
 - b/ urodzenia się dziecka pracownika - 2 dni urlopu
 - c/ pogrzebu małżonka, dziecka, rodziców, teściów lub rodzeństwa - 2 dni urlopu
 - d/ pogrzebu dziadków - 1 dzień urlopu
 - e/ ślubu dziecka - 1 dzień urlopu.
2. Pracownicy kształcący się w szkołach mogą otrzymać płatne urlopy okolicznościowe dla przygotowania się i przystąpienia do egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami.^{xx/}

Art. 53

1. Dyrekcja zakładu pracy powinna zwolnić bezpłatnie od pracy pracownika dla załatwiania ważnych spraw osobistych i rodzinnych, które nie mogą być załatwione poza godzinami pracy.
2. Dyrekcja zakładu pracy zobowiązana jest zwolnić od pracy na czas oznaczony pracownika wezwanego przez organa władzy. Pracownikowi wezwanemu przez organa władzy w przypadku gdy wezwanie to nie zostało przez niego zawinione, lub wynikło

x/ patrz ponadto zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 26.VIII.1960 r. w sprawie zasad obliczania wynagrodzenia za urlop dla niektórych kategorii pracowników zamieszczone w wyjaśnieniach i przepisach.

xx/patrz wyjaśnienia i przepisy

z okoliczności od niego niezależnych, przysługują wynagrodzenie za okres zwolnienia, obliczone jak za urlop wypoczynkowy.

Wynagrodzenie, o którym mowa wyżej, może być wypłacone wyłącznie w przypadku, gdy instytucja wzywająca nie pokrywa wezwanemu pracownikowi utraconego zarobku.

Rozdział VIII.

Delegacje i przeniesienia służbowe

Art. 54.

Pracownikowi delegowanemu służbowo do pełnienia czynności służbowych poza zwykłe miejsce pracy przysługuje :

1. Pełne wynagrodzenie za czas rzeczywiście przepracowany w delegacji wynikające z systemu płac, wg którego pracownik jest normalnie wynagradzany /przy pracy normowanej podlegającej kontroli w okresie delegowania - wynagrodzenie stosownie do ilości wykonanej pracy/.

Wynagrodzenie w ten sposób obliczone nie może być niższe jak za 8-mio godzinny dzień pracy chyba, że czas w delegacji łącznie z czasem podróży wynosi mniej niż 8 godzin, a pracownik pozostałą część dnia przepracował w zakładzie. Pracownikom delegowanym na konferencje, narady, inspekcje w sprawach interwencyjnych - wynagrodzenie za godziny nadliczbowe nie przysługuje.

2. Zwrot poniesionych kosztów podróży, noclegów i diet oraz dojazdów środkami lokomocji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 55.

Za czas przebyty w delegacji wielkość diet oblicza się następująco:

1. W pierwszej dobie podróży :
 - a/ do ośmiu godzin - dieta nie przysługuje
 - b/ od 8-12 godzin - 50% diety
 - c/ od 12 - 24 godzin - pełna dieta.
2. W drugiej i następnych dobach podróży :
 - a/ do 8 godzin - 50% diety
 - b/ od 8-24 godzin - pełna dieta.

Art. 56.

Pracownikowi, który odbył podróż służbowo w godzinach nocnych i nie korzystał z wagonu sypialnego przysługuje prawo do 8-mio godzinnego wypoczynku po zakończeniu podróży.

8-mio godzinny wypoczynek liczy się od chwili przyjazdu pociągu lub innego środka lokomocji, którym pracownik odbył podróż.

Art. 57.

1. Dyrekcja obowiązana jest zwolnić od pracy zawodowej pracowników powołanych :
 - a/ do pełnienia funkcji w związkach zawodowych, radach narodowych, organizacjach politycznych, społecznych,
 - b/ na szkolenie, oraz w innych przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrekcja obowiązana jest przyjąć z powrotem do pracy pracownika zwolnionego na podstawie ust. 1 niniejszego artykułu na stanowisko zajmowane przed zwolnieniem, lub równorzędne oraz zaliczyć mu ciągłość pracy /z tytułu tego zwolnienia/, o ile pracownik zgłosił się do pracy nie później, niż w ciągu 14-tu dni od ustania okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Członkowie rad zakładowych zwolnieni od czynności zawodowych otrzymują w okresie trwania kadencji pełne wynagrodzenie należne z umowy o pracę, obliczone wg zasad jak za urlop wypoczynkowy, oraz urlopy wypoczynkowe stosownie do charakteru wykonywanej przez nich pracy zawodowej, przed powołaniem do rady zakładowej.
4. Tryb postępowania przy zwalnianiu pracowników wymienionych w ust. 1 jak i sposób ich wynagradzania w przypadkach nie uregulowanych niniejszym artykułem - określają odrębne przepisy.^{x/}

Rozdział IX.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Art. 58

1. Pracownikowi nowo przyjętemu lub przeniesionemu na inne stanowisko dyrekcja obowiązana jest - przed dopuszczeniem do pracy - udzielić właściwego instruktażu w zakresie bhp.

x/ patrz wyjaśnienia i przepisy

2. Co najmniej raz do roku dyrekcja zobowiązana jest zorganizować okresowe szkolenie z zakresu bhp dla pracowników oraz prowadzić ewidencję przeszkolonych.

Art. 59

1. Dyrekcja zobowiązana jest wydać bezpłatnie uprawnionemu pracownikowi odzież ochronną i roboczą.
Wykaz rodzajów i czasokresów zużycia odzieży winien być udostępniony pracownikom. ^{xx/}
2. Jeżeli zniszczenie odzieży nastąpiło przed upływem czasokresu zużycia bez winy pracownika, dyrekcja zobowiązana jest wydać bezpłatnie odzież zastępczą, a w przypadku zniszczenia odzieży z winy pracownika za pełną odpłatnością.
3. Dyrekcja zobowiązana jest wydać pracownikowi w miarę potrzeby odpowiedni sprzęt ochrony osobistej. Utrzymanie sprzętu w stanie należytym, zdatnym do użytku należy do obowiązków pracownika. Po stwierdzeniu, że sprzęt ochrony osobistej nie odpowiada wymogom bhp - pracownik winien natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego celem wymiany sprzętu.
4. Koszty związane z praniem i reperowaniem odzieży roboczej i ochronnej wydawanej pracownikom przez zakład ponosi dyrekcja zakładu.
5. Pranie odzieży ochronnej i roboczej winno odbywać się w pralniach przyzakładowych względnie w pralniach usługowych. Jeżeli zakład pracy nie posiada pralni, a w danej miejscowości nie ma pralni usługowej, może być wypłacany pracownikom piórającym odzież roboczą we własnym zakresie ekwiwalent pieniężny w wysokości 15 zł. miesięcznie.

Art. 60

1. Celem przechowywania odzieży i zabezpieczenia od zniszczenia, zakurzenia itp., dyrekcja w miarę potrzeby zobowiązana jest urządzić szatnię i umywalnię.

xx/ wykaz odzieży ochronnej i roboczej zamieszczony jest w wyjaśnieniach i przepisach.

2. Dyrekcja powinna w miarę możliwości urządzić na swoim terenie łaźnię z zimną i ciepłą wodą.
3. Dyrekcja zobowiązana jest wydać każdemu pracownikowi odpowiednią ilość środków do mycia. Ilość tych środków ustali dyrekcja po porozumieniu z radą zakładową.
4. Dyrekcja zobowiązana jest przydzielić pracownikowi do użytkowania 2 ręczniki do rąk. Pranie tych ręczników odbywa się na koszt zakładu nie rzadziej jak co dwa tygodnie.
5. Jeżeli zakład zatrudnia co najmniej 20 kobiet, dyrekcja zobowiązana jest urządzić pokój higieniczny, odpowiednio zaopatrzony i utrzymany w stałej czystości.
6. Dyrekcja zobowiązana jest do zapewnienia wszystkim pracownikom odpowiedniej ilości napojów - /kawa zbożowa i mięta/.
7. Dyrekcja zobowiązana jest wydawać pracownikom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia mleko przegotowane /w ilości 1/2 litra w każdym dniu pracy/, które pracownik powinien spożywać na miejscu.
Wykaz stanowisk pracy, na których przysługuje pracownikom przydział mleka z tytułu pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia stanowi załącznik do układu.
8. Inne stanowiska pracy, nie podane w załączniku, wraz z ilością przysługującego mleka, ustali dyrekcja w porozumieniu z Państwową Inspekcją Sanitarną.

Art. 61.

1. Dyrekcja zobowiązana jest wyznaczyć na wszystkich zmianach niezbędną ilość przeszkolonych na kursach PCK pracowników, którzy w razie nagłego wypadku przy pracy będą w stanie udzielić pierwszej pomocy.
2. Dyrekcja zobowiązana jest urządzić odpowiednią ilość apteczek doraźnej pomocy wyposażonych stale w niezbędne leki oraz sprzęt do udzielenia pierwszej pomocy.
3. Dyrekcja zobowiązana jest urządzić na terenie zakładu ambulatorium względnie punkt sanitarny, obsługiwany przez lekarza przemysłowego i personel pomocniczy wg zasad ustalonych przez Ministerstwo Zdrowia.

4. Dyrekcja zobowiązana jest zabezpieczyć przeprowadzenie wstępnych, okresowych badań lekarskich pracowników.

Art. 62.

Dyrekcja zobowiązana jest do wywieszenia w miejscach widocznych wykazów prac wzbronionych dla kobiet i młodocianych. Wykaz prac wzbronionych dla młodocianych i kobiet stanowi załącznik do układu.

Art. 63.

1. W razie śmierci pracownika spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy dyrekcja zobowiązana jest do pokrycia kosztów pogrzebu, niezależnie od innych świadczeń należnych z tego tytułu rodzinie zmarłego.
2. Dyrekcja zobowiązana jest przyjąć do pracy w zakładzie członka rodziny, lub opiekuna rodziny pracownika, który uległ wypadkowi śmiertelnemu lub wypadkowi powodującemu trwałą niezdolność do pracy.

Art. 64.

Ustalenie wysokości nakładów na bhp w zakładzie winno odbywać się w porozumieniu z właściwym technicznym inspektorem pracy i radą zakładową.

Rozdział X.

Sprawy bytowo-socjalne

Art. 65.

1. W celu zapewnienia należytej opieki nad dziećmi pracowników, a w szczególności nad dziećmi matek pracujących /lub ojców jedynych opiekunów/ dyrekcja zobowiązana jest w ramach udzielonych dotacji na ten cel do organizowania i uruchomienia placówek socjalnych jak : żłobki, przedszkola, świetlice dziecięce, kolonie letnie i półkolonie.
2. Dyrekcja zobowiązana jest utrzymywać w należytych stanie budynki i urządzenia wszystkich placówek socjalnych, wymienionych w ust. 1.

Art. 66.

Pracownicy, którzy dzieci korzystają z opieki w placówkach społecznych, obowiązani są do odpłatności za korzystanie z tych placówek, stosownie do obowiązujących przepisów. Pracownik ma prawo w uzasadnionych przypadkach ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie go od odpłatności za korzystanie z placówek społecznych. Decyzja w sprawie zastosowania ulgi podejmowana jest przez dyrekcję i radę zakładową.

Art. 67.

1. Dyrekcja zobowiązana jest do wypłacania pracownikom zasiłków chorobowych i rodzinnych w ustalonych dla danego zakładu terminach wypłat w miejscu dostępnym dla pracowników lub zainteresowanych członków rodzin.
2. Zasiłki chorobowe winny być wypłacane dwa razy w m-cu a w przypadku zgonu pracownika - w dniu zgłoszenia zgonu.

Art. 68.

W przypadkach kwalifikujących pracowników do renty inwalidzkiej lub starszej dyrekcja zobowiązana jest do załatwienia formalności związanych z uzyskaniem należnych im świadczeń.

Art. 69.

Leżenie pracownika w sanatorium w następstwie chorób zawodowych, wypadków przy pracy i gruźlicy, na podstawie orzeczeń komisji lekarskiej, nie może być zaliczone na poczet ustawowego urlopu wypoczynkowego.

Art. 70.

1. Rozdziału mieszkań uzyskanych z budownictwa mieszkaniowego prowadzonego przez zakłady we własnym zakresie /budownictwo rozproszone/ - dokonuje dyrekcja w oparciu o wnioski rady zakładowej.
2. Dyrekcja zobowiązana jest uzgodnić z radą zakładową wnioski o przydział dla pracowników zakładu mieszkań rozdzielanych przez rady narodowe.

Art. 71.

Dyrekcja zobowiązana jest na wniosek zakładowej organizacji związkowej zorganizować pracowniczą kasę zapomogowo-pożyczkową, wydzielić i wyposażyć odpowiednie pomieszczenie oraz zapewnić prowadzenie księgowości tejże kasy na koszt zakładu.

Art. 72.

1. Dyrekcja zobowiązana jest w przypadku zgonu pracownika fizycznego wypłacić jego rodzinie w dniu zgłoszenia zgonu odprawę pośmiertną w wysokości:
 - a/ czterotygodniowych poborów obliczonych jak za urlop po 10 latach pracy w tym samym zakładzie pracy,
 - b/ ośmiotygodniowych poborów obliczonych jak za urlop po 20 latach pracy w tym samym zakładzie.
2. Pracownicy umysłowi oraz pracownicy zakładów, w których stosowano dotychczas korzystniejsze zasady od określonych w ust. 1 - zachowują uprawnienia dotychczasowe.
3. Dyrekcja zakładów powinna umożliwić prowadzenie zorganizowanej przez radę zakładową kasy pośmiertnej. Działalność kasy pośmiertnej oparta będzie na statucie ustalonym przez załogę.

Rozdział XI.

Kultura i Oświata

Art. 73

1. Dyrekcja zakładu zobowiązana jest na wniosek załogi oddać do jej dyspozycji odpowiednio wyposażone pomieszczenia na urządzenia placówek kulturalno-oświatowych. Utrzymanie w należy- tym stanie ogrzewania, oświetlenia i ponoszenie wydatków oso- bowych placówek kulturalno-oświatowych należy do obowiązku za- kładu pracy.
2. O uruchomieniu lub likwidacji placówek kulturalno-oświatowych decydują dyrekcja wspólnie z zakładową organizacją związkową po porozumieniu z Zarządem Okręgowym Związku Zawodowego Prac. Przem. Terenowego i Rzemiosła i właściwym terenowo Prezydium Rady Narodowej.

3. Angażowanie i zwalnianie pracowników placówek kulturalno-oświatowych następuje na wniosek zakładowej organizacji związkowej, zatwierdzony przez Zarząd Okręgu Zw. Zawodowego Prac. Przemysłu Terenowego i Rzemiosła.

Rozdział XII.

Postanowienia dodatkowe

Art. 74.

Pracownicy przyzakładowych placówek socjalnych, kulturalno-oświatowych, korzystają z dodatkowych świadczeń /nagrody, wczasy, sanatoria, przydziały mieszkań/, na równi z pracownikami zakładu.

Art. 75.

1. Dyrekcja zobowiązana jest opracować w uzgodnieniu z radą zakładową regulamin pracy zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Przemysłu Drobego i Rzemiosła i Zarządu Głównego Zw. Zawodowego Pracowników Przemysłu Terenowego i Rzemiosła. Regulamin pracy winien być zatwierdzony przez Zarząd Okręgu Zw. Zaw. Prac. Przem. Terenowego i Rzemiosła.
2. Każdy nowoprzyjęty pracownik winien być przez dyrekcję zapoznany z treścią regulaminu przed przystąpieniem do pracy.
3. Regulamin pracy winien być wywieszony w miejscu dostępnym dla załogi i utrzymany w stanie czytelnym. x/

Rozdział XIII.

Postanowienia końcowe

Art. 76.

Dyrekcja zobowiązana jest dostarczyć radzie zakładowej /miejsowej lub delegatowi/ taką ilość egzemplarzy niniejszego układu, aby każdy wydział lub samodzielny oddział zakładu posiadał przynajmniej 1 egzemplarz.

x/ Patrz wyjaśnienia i przepisy

Art.77.

Spory między dyrekcją a pracownikami w sprawach wynikających ze stosunku pracy, a objętych niniejszym układem, rozstrzyga komisja rozjemcza na wniosek pracownika względnie rady zakładowej, działającej w imieniu pracownika w oparciu o dekret w sprawie działania komisji rozjemczych, lub właściwy sąd.

Art. 78.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym układem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy ustawodawstwa pracy.

Warszawa, dnia 29 października 1958 r.

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO
KOMITETU DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI

/-/ w/z mgr inż. Mieczysław
Hoffman

ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW
PRZEMYSŁU TERENOWEGO I RZEMIOSŁA

Przewodniczący

/-/ D. Ryfka

Załącznik 1
do Układu Zbiorowego Pracy
dla Przemysłu Torfowego

W Y K A Z x/

przedsiębiorstw objętych układem zbiorowym pracy
dla przemysłu torfowego

1. Lęborskie Zakłady Torfowe Przemysłu Terenowego w Lęborku.
2. Zakłady Przemysłu Torfowego w Szczecinku
3. Zakłady Torfowe Przemysłu Terenowego w Czarnym Dunajcu
4. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Przemysłu Torfowego w Lublinie.
5. Pasłęckie Zakłady Torfowe Przemysłu Terenowego w Pasłęku
6. Obornickie Przedsiębiorstwo Przemysłu Terenowego - Zakład Torfowy w Chlebowie.
7. Zakłady Przemysłu Torfowego w Korbońcu.

x/ wykaz zaktualizowany w wyniku zmian organizacyjnych jakie zaszły w okresie od 1958 r.

Załącznik Nr 2, 3, 4.

Zasady wynagradzania robotników

=====

Postanowienia załączników :

- Nr 2 - tabela płac dla pracowników fizycznych,
- Nr 3 - tabela zaszeregowania robotników w przemyśle torfowym
- Nr 4 - regulamin premiowania robotników wynagradzanych w systemie dniówki z premią w przemyśle torfowym.

miały zastosowanie do czasu wejścia w życie protokołu dodatkowego Nr 7 z dnia 27 stycznia 1965 r., regulującego zasady wynagradzania robotników w sposób określony uchwałą Nr 375 Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1964 r. w sprawie regulacji płac robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach państwowego przemysłu torfowego.

W związku z tym, że załączniki te straciły moc obowiązującą, treści ich nie przytacza się, a w ich miejsce zamieszcza się treść protokołu dodatkowego Nr 7 regulującego sprawy wynagradzania robotników.

Nie zamieszcza się również treści taryfikatora kwalifikacyjnego robotników, który został wprowadzony do stosowania pismem Komitetu Drobnej Wytwórczości, Departament Ekonomiczny z dnia 29 stycznia 1965 r. znak Ek4-0440-5/65/HT/III i wydany został oddzielnie.

Niezależnie od tego zamieszcza się alfabetyczny spis zawodów i specjalności w działalności podstawowej i pomocniczej.

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 7

z dnia 27 stycznia 1965r.

do układu zbiorowego pracy dla państwowego terenowego przemysłu torfowego zawartego w dniu 29 października 1958 r. pomiędzy Komitetem Drobnej Wytwórczości, a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Terenowego i Rzemiosła w sprawie zmian zasad wynagradzania robotników.

W związku z postanowieniami § 5 uchwały Nr 375/64 Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1964 r. w sprawie regulacji płac robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach państwowego terenowego przemysłu torfowego, Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego postanowili podpisać protokół dodatkowy do układu zbiorowego pracy dla państwowego terenowego przemysłu torfowego o treści następującej :

§ 1.

Wprowadza się :

- 1/ zasady zaszeregowania i wynagradzania robotników ustalone załącznikiem Nr 1 do niniejszego protokołu,
- 2/ ramowe zasady premiowania robotników zatrudnionych w systemie dniówkowo-premiowym ustalone załącznikiem Nr 2 do niniejszego protokołu.

Wprowadzenie zasad, o których mowa pkt. 1 i 2 uzależnia się od zastosowania nowego taryfikatora kwalifikacyjnego zgodnie z wytycznymi uchwały Nr 214 Rady Ministrów z dnia 13.VI.1961 r. /Monitor Polski Nr 54 poz. 236/ wydanego odrębnie przez Komitet Drobnej Wytwórczości.

Tracą moc załączniki Nr 2,3, i 4 do układu zbiorowego pracy dla państwowego terenowego przemysłu torfowego.

§ 3.

Postanowienia niniejszego protokołu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1965 r.

Zarząd Główny
Związku Zawodowego
Pracowników Gospodarki
Komunalnej i Przemysłu
Terenowego
/-/Sekretarz T.Pabian

Przewodniczący
Komitetu Drobnej Wytwórczości

/-/ Wł.Lechowicz

Załącznik Nr 1
do protokołu dodatkowego
Nr 7 do Układu Zbiorowego
Pracy dla Przemysłu Tor-
fowego.

ZASADY ZASZEREGOWANIA I WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW
=====

§ 1.

Każdy z robotników zostaje zaszeregowany zgodnie z obowiązującymi taryfikatorami kwalifikacyjnymi dla robotników przemysłu torfowego przez dyrekcję w porozumieniu z radą zakładową na podstawie ustaleń Komisji Kwalifikacyjnej do odpowiedniej kategorii płac, stosownie do pełnionych czynności i posiadanych kwalifikacji.

§ 2.

1. Ustala się następujące tabele podstawowych stawek godzinowych płac robotników :

Kategoria zaszergowania	Godzinowe stawki płacy w zł.	
	Tabela I	Tabela II
I	4,20	4,20
II	4,50	4,80
III	5,00	5,50
IV	5,70	6,30
V	6,40	7,20
VI	7,30	8,20

Tabela II może być stosowana w przedsiębiorstwach posiadających odpowiedni poziom techniczny i organizacyjny /prawidłowo opracowane normy, właściwą gospodarke w zakresie zatrudnienia, prawidłowe normy obsady stanowisk/ i wysoką wydajność pracy wzgl. w przedsiębiorstwach prowadzących eksploatację złóż na terenach mało zaludnionych i odczuwających brak siły roboczej.

2. Wprowadzenie II tabeli płac następuje na podstawie decyzji Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości wydanej w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego na wniosek właściwego wojew. zjednoczenia.

§ 3.

1. Dla niektórych fachowców oraz rzemieślników i specjalistów branży terfowej posiadających tytuły kwalifikacyjne robotnika wykwalifikowanego lub mistrza mogą być przyznane specjalne stawki płac w wysokości zł. 10 - za 1/rob./godz.
2. Wykaz stanowisk, dla których mogą być stosowane specjalne stawki płac, określi Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego po uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac.

§ 4.

Stawki godzinowe płac określone w § 2 i 3 nie mają zastosowania w okresie nauki zawodu, przyuczenia do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy w odniesieniu do robotników młodocianych oraz do robotników po ukończeniu 18 lat, kontynuujących naukę zawodu na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników młodocianych.

§ 5.

1. Przy ustalaniu cen jednostkowych dla poszczególnych robót może być stosowana zachęta akordowa w wysokości do 20% godzinowych stawek płac.
2. Zachęta akordowa w granicach określonych w ust. 1 może być stosowana w szczególności jeżeli:
 - a/ zachodzi potrzeba znacznego zwiększenia wydajności pracy robotników /t.zw. wąskie gardła na określonym odcinku pracy/.
 - b/ przedsiębiorstwo odczuwa znaczny niedobór siły roboczej /zwłaszcza na terenach mało zaludnionych/.

e/ roboty wykonywane są w trudnych i uciążliwych warunkach.

3. Wysokość zachęty akordowej dla poszczególnych przedsiębiorstw /zakładów/ oraz grup robót ustala Przewodniczący KDW w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego. Bez uzyskania zgody Przewodniczącego KDW akordowa zachęta nie może być stosowana.

Załącznik Nr 2 do protokołu dodatkowego Nr 7 do Układu Zbiorowego Pracy dla Przemysłu Torfowego.

Ramowe zasady premiowania robotników
zatrudnionych w systemie dniówkowo-
- premiowym

§ 1.

W systemie dniówkowo-premiowym mogą być wynagradzani robotnicy zatrudnieni bezpośrednio lub pośrednio przy produkcji, którzy z uwagi na charakter wykonywanych czynności nie biorą udziału w akordzie, lecz mają wpływ na osiągnięcie lepszych wyników produkcyjnych.

§ 2.

Robotnicy wymienieni w § 1 mogą być premiowani za :

- a/ wykonanie indywidualnych lub zespołowych zadań w zakresie wydajności pracy,
- b/ dobre pod względem jakości, terminowe wykonanie zadań zleconych przez kierownictwo,
- c/ lepsze wykorzystanie maszyn i urządzeń produkcyjnych,
- d/ dobrą jakością wykonywanych napraw i remontów gwarantujących ciągłość pracy maszyn i urządzeń.

§ 3.

1. Z funduszu płac robotników wynagrodzonych w systemie dniówkowo-premiowym wydziela się fundusz premiowy, który nie może przekroczyć 25% płac zasadniczych tej grupy pracowników.
2. Ustalenie procentowej wysokości funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 dla poszczególnych przedsiębiorstw może być dokonane jedynie w ramach zatwierdzonego planowanego funduszu płac robotników.
3. Wysokość premii dla poszczególnych stanowisk pracy powinna być zróżnicowana w zależności od stopnia odpowiedzialności kwalifikacji robotników oraz wydajności pracy, z tym, że maksymalna wysokość premii indywidualnej za wykonanie określonych zadań nie może przekroczyć dla robotników zatrudnionych w systemie dniówkowo-premiowym, 35% płacy zasadniczej.
4. Premie należy wypłacać w okresach miesięcznych.
5. Decyzję o przyznaniu premii i jej wysokości dla poszczególnych robotników podejmuje dyrektor przedsiębiorstwa na wniosek kierowników zakładów, na podstawie oceny wyników pracy przy jednoczesnym zachowaniu zasady utrzymania prawidłowych proporcji płacowych, zarówno wśród pracowników premiowych, jak i pomiędzy pracownikami premiowanymi i akordowymi.
6. W oparciu o ramowe zasady premiowania dyrektorzy przedsiębiorstw w porozumieniu z radami zakładowymi opracują i przedłożą do zatwierdzenia właściwym zjednoczeniom szczegółowe regulaminy premiowania.
7. Regulaminy szczegółowe powinny zawierać wykaz stanowisk/grup pracowniczych/ uprawnionych w danym przedsiębiorstwie do pobierania premii, warunki przyznania premii, /ściśle określone zadania/, od wypełnienia których jest uzależnione przyznanie premii, a także górny wymiar premii, określony w procentach od płac zasadniczych, jaki może być przyznany dla danego stanowiska w granicach posiadanej puli premiowej.

Poza tym regulaminy szczegółowe powinny zawierać klauzulę zobowiązującą dyrektora przedsiębiorstwa do zmniejszenia lub całkowitego pozbawienia premii robotników w przypadku

stwierdzenia niedbalstwa w pracy lub innych uchybień, mających ujemny wpływ na ilościowe wyniki produkcyjne, jakość produkcji, a także w przypadkach nieprzestrzegania przepisów bhp.

Ø przyczynach częściowego lub całkowitego pozbawienia /potrącenia/ premii robotnik powinien być powiadomiony na piśmie.

8. Tracą moc stosowane dotychczas regulaminy premiowania robotników.
9. Nowe zakładowe regulaminy premiowania wchodzi w życie równocześnie z wprowadzeniem nowych stawek płac i zasad wynagradzania.

Alfabetyczny spis zawodów i specjalności
/Działalność podstawowa/

Lp.	Nazwa zawodu - specjalności	Kat. zasze- regowania
1	2	3
1.	Brakarz produkcji torfowej	4
2.	Brykietciarz	4
3.	Deskowy	2
4.	Dozowacz komponentów	4
5.	Formowacz doniczek torfowych	4
6.	Formowacz pryzm kompostowych	3
7.	Kontroler samozapłonu torfu frezerowego	3
8.	Kopacz rowów odwadniających	3
9.	Kopacz torfu	4
10.	Ładowacz	2
11.	Ładowacz szarpacza	3
12.	Mechanik - konserwator maszyn torfowych	5
13.	Mechanik - konserwator zespołu maszyn "TEMP"	6
14.	Obszywacz balotów	3
15.	Odcinacz cegiełek	2
16.	Operator maszyn torfowych	5
17.	Operator maszyny "TEMP"	6
18.	Pakowacz wyrobów gotowych	2
19.	Palacz suszarni	4
20.	Pomocnik kopacza rowów odwadniających	2
21.	Pomocnik ładowacza szarpacza	1
22.	Pomocnik operatora maszyn torfowych	3
23.	Pomocnik wypalacza półkoku torfowego	2
24.	Pomocnik wypalacza półkoku torfowego w piecach typu szybowego	3
25.	Prasowacz torfu	4
26.	Przekładacz	3
27.	Przygotowywacz opakowań	2
28.	Robotnik przygotowujący torfowiska do eksploatacji	3
29.	Silosowy	2

1	2	3
30.	Sortowacz półkoks	2
31.	Ścielacz torfu	3
32.	Ścielacz torfu maszynowego	3
33.	Torowy w zakładach przemysłu torfowego	4
34.	Układacz stert torfu	3
35.	Układacz wyrobów gotowych	2
36.	Wypalacz półkoks torfowego	4
37.	Wypalacz półkoks torfowego w piecach typu szybowego	6
38.	Zbieracz torfu kawałkowego	3
39.	Zbieracz torfu pozyskanego powierzchniowo	3
40.	Zdejmowacz wierzchnicy	3

Zawody wspólne i pomocnicze

Lp.	Nazwa zawodu	Kategoria zaszeregowania
1.	Cieśla	IV
2.	Dozorca	I
3.	Elektromonter	V
4.	Goniec	I
5.	Kowal	IV
6.	Pomocnik magazyniera	II
7.	Portier	I
8.	Pracznica	II
9.	Spawacz	IV
10.	Stolarz	IV
11.	Sprzątacznica	I
12.	Ślusarz	IV
13.	Tokarz	IV
14.	Woźnica	II
15.	Woźny	I

Załącznik Nr 5
do Układu Zbiorowego Pracy
dla Przemysłu Torfowego

W Y K A Z

stanowisk pracy, na których przysługuje dodatek z tytułu zatrudnienia w warunkach ciężkich lub szkodliwych dla zdrowia/za 1 godz.pracy 30 groszy/.

Lp.	Stanowisko pracy
1.	Przy pracach w pyle torfowym : a/ przy produkcji i zbiorze proszku frezerowego b/ przy ekspedycji proszków frezerowych /za i wyładunek/ c/ przy brykietowaniu proszku frezerowego d/ przy obsłudze szarpacza silosa i prasowaniu ściółki
2.	Przy wypale koksu torfowego t.j. : wypał, za i wyładunek kopulaków, sortowanie koksu.
3.	Cięcie i wyżarzanie drutu
4.	Natryskowa. Malowanie kapturew.

Załącznik Nr 6
do Układu Zbiorowego Pracy
dla Przemysłu Torfowego

W Y K A Z

=====

stanowisk pracy, na których przysługuje pracownikom przydział mleka z tytułu pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia w ilości 0,5 lit. dziennie.

Lp.	Stanowisko pracy	Poz. tabeli zaszeregow.
-----	------------------	----------------------------

1. Przy pracach w pyle torfowym :
 - a/ przy produkcji i zbiorze proszków frezerowych
 - b/ przy ekspedycji proszków frezerowych /za i wyładowanie/
 - c/ przy brykietowaniu proszku frezerowego
 - d/ przy obsłudze szarpacza silosów i prasowaniu ściółki.
2. Przy wypale koksu torfowego t.j. wypał załadowanie i wyładunki kopulaków sortowanie koksu.

Załącznik Nr 7

Zasady wynagradzania
pracowników transportu niezorganizowanego

=====

Treść załącznika Nr 7 do układu zbiorowego pracy dla przemysłu torfowego w sprawie zasad wynagradzania kierowców i innych pracowników samochodowych zmieniona została przepisami protokołu dodatkowego Nr 1 z dnia 10 stycznia 1961 r. a następnie protokołu dodatkowego Nr 2 z dnia 30 czerwca 1961 r.

W związku z tym, zamieszcza się aktualnie obowiązujące w tej sprawie przepisy, w których uwzględnione zostały w jednym tekście postanowienia protokołu Nr 1 i Nr 2 jak również instrukcji Komitetu Pracy i Płac z dnia 22 grudnia 1960 r., znak Ht-53/60 w sprawie czasu pracy i premiowania kierowców wozów ciężarowych w transporcie niezorganizowanym, oraz niektóre wyjaśnienia w sprawie wynagradzania i premiowania kierowców.

1/ Protokół dodatkowy z dnia 10 stycznia 1961 r.

Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej Przemysłu Terenowego i Rzemiosła, postanawiają uzupełnić obowiązujące w państwowym przemyśle terenowym układy zbiorowe pracy, protokołami dodatkowymi w sprawie zasad wynagradzania pracowników samochodowych transportu nie zorganizowanego, a mianowicie :

8/ układ zbiorowy pracy dla terenowego przemysłu torfowego, zawarty w dniu 29 października 1958 r. pomiędzy Komitetem Drobnej Wytwórczości a Zarządem Głównym Zw. Zaw.Prac.Przemysłu Terenowego i Rzemiosła - protokołem dodatkowym Nr 1, w brzmieniu :

§ 1. Wprowadza się następujące zasady wynagradzania pracowników samochodowych :

a/ zasady wynagradzania kierowców i pomocników kierowców samochodów ciężarowych w transporcie niezorganizowanym - zgodnie z załącznikiem Nr 1.

- b/ zasady wynagradzania kierowców samochodów osobowych - zgodnie z załącznikiem Nr 2,
- c/ zasady wynagradzania dyspozytorów taboru samochodowego - zgodnie z załącznikiem Nr 3,
- d/ zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach napraw pojazdów samochodowych - zgodnie z załącznikiem Nr 4,

§ 2. Do kierowców i pomocników kierowców oraz do innych pracowników samochodowych objętych zasadami wynagradzania, o których mowa w § 1 stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy o czasie pracy i wynagradzaniu za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 3. Wprowadzenie zasad wynagradzania pracowników samochodowych określonych niniejszym protokołem winno nastąpić równoległe z realizacją przedsięwzięć organizacyjnych, zmierzających do usprawnienia pracy transportu samochodowego i zmniejszenia faktycznego czasu pracy kierowców w szczególności poprzez :

- ustalenie czasu pracy kierowców i pojazdów samochodowych w sposób gwarantujący zmniejszenie ilości pracy kierowców w godzinach nadliczbowych.
- wprowadzenie prawidłowej dokumentacji eksploatacji pojazdów i czasu pracy kierowców,
- wyznaczenie ścisłej drogi i czasu nieregularnych przewozów poza miejscowych,
- poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego wdrożenie określenia zakresu obowiązków i odpowiedzialności służb dyspozytorskich i kierowców za stan techniczny pojazdów samochodowych.

§ 4.1. Czas pracy kierowców ciężarowych pojazdów samochodowych nie powinien przekraczać 225 godzin miesięcznie. Do tego czasu pracy nie wlicza się czasu przeznaczonego na codzienną obsługę pojazdów samochodowych.

2. W razie przekroczenia czasu pracy określonego w ust. 1, wysokość funduszu premialnego przewidzianego dla kierowców ciężarowych pojazdów samochodowych w ust. 6 pkt.2 załącznika Nr 1 niniejszego protokołu ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

§ 5. Zasady wynagradzania pracowników samochodowych określone w § 1 wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 r. Jednocześnie tracą moc dotychczasowe przepisy w tym zakresie.

Przewodniczący
Komitetu Drobnej Wytwórczości

/-/A.Żebrowski

Wiceprzewodnicząca
Zarządu Głównego Związku Zawodowego
Pracowników Gospodarki Komunalnej
Przemysłu Terenowego i Rzemiosła

/-/ J.Sobczak

Załącznik Nr 1

Zasady wynagradzania kierowców i pomocników kierowców samochodów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym.

1. Wynagrodzenie zasadnicze

- 1/ Kierowcom i pomocnikom kierowców pojazdów samochodowych za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą zaszeregowania :

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego kierowców i pomocników kierowców

Grupa płac	Stawka w zł na 1 godzinę
I	5,50
II	4,80
III	4,00
IV	3,50

Tabela zaszeregowania kierowców i pomocników kierowców

L.p.	Funkcja i warunki	Grupa płac
------	-------------------	------------

1. Kierowcy, o ile spełniają równocześnie następujące warunki:

- a/ posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii,
- b/ posiadają kwalifikacje monterów co najmniej IV kat. taryfikatora kwalifikacyjnego transportu drogowego i lotniczego.
- c/ mają co najmniej 5-letni staż pracy na pojeździe samochodowy,
- d/ prowadzą autobusy, pojazdy ciężarowe o ładowności łącznie z przyczepami co najmniej 5 ton lub pojazdy specjalne.

Grupa płac I

2. Kierowcy, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii oraz w dniu wejścia w życie niniejszych zasad byli zaszeregowani do I grupy płac oo najmniej od roku.

3. Kierowcy, o ile spełniają następujące warunki :

a/ posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych drugiej kategorii, co najmniej 3-letni staż pracy na pojeździe samochodowym oraz prowadzący autobusy, pojazdy ciężarowe /bez względu na ładowność/ lub specjalne,

b/ albo posiadający pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii, a nie odpowiadający w pełni warunkom określonym dla I grupy płac II

4. Kierowcy nie wymienieni pod lp. 1,2 i 3 III

5. Pomocnicy kierowców IV

2. Dodatek za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych.

1/ Kierowcom pojazdów samochodowych za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek za stawki wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie niektórych pojazdów samochodowych w następującej wysokości:

Lp.	Rodzaj pojazdu mechanicznego	Wysokość dodatku za 1 godz. pracy w zł.
1.	Pojazd o ładowności od 3,5 do 5 ton	0,50
2.	Pojazd o ładowności powyżej 5 ton	1,00
3.	Pojazd specjalny /pogotowie techniczne, samochód warsztatowy/	1,50
4.	Autobus	1,50
5.	Mikrobus	0,50

2/ Za pracę z przyczepami na w/w pojazdach dodatek przysługujący kierowcom prowadzącym pojazdy, zwiększa się 0,50 zł. za każdą przyczepę, z tym, że łącznie dodatek nie może przekraczać 1,50 zł.

3/ Pomocnicy kierowców otrzymują dodatek w wysokości 0,50 zł. za każdą godzinę na pojazdach, o których mowa w ust.2 pkt. 1 i 2.

3. Premia za oszczędność paliwa płynnego.

1/ W oparciu o postanowienia uchwały Nr 254 Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1958 r. w sprawie zmiany zasad premiowania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa /M.P. Nr 62, poz. 348/ kierowcom przysługuje miesięczna premia za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego /benzyny, oleju napędowego/, w stosunku do normy zużycia dla danego rodzaju /marki, typu/ pojazdu na określoną ilość kilometrów przebiegu ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji, w następującej wysokości /w zł./

- za każdy zaoszczędzony litr benzyny	- 3,50
- za każdy zaoszczędzony litr oleju napędowego	- 1,50

2/ Ilość przejechanych kilometrów powinna być obliczona na podstawie sprawnie działającego licznika.

W razie braku sprawnie działającego licznika premia nie może być wypłacana.

3/ Jeżeli w ciągu okresu obliczeniowego do wypracowania premii, o której mowa przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów.

4/ Pomocnikom kierowców przysługuje miesięczna premia w wysokości 15% premii uzyskanej przez kierowcę.

5/ Kierownik zakładu pracy ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny paliwa, zużytego ponad ustaloną normę.

Potrącenie dokonuje się ze wszystkich premii przypadających kierowcom w danym okresie obliczeniowym.

6/ Potrącenie, o których mowa nie stosuje się w razie usprawiedliwionego zużycia paliwa p ł y n n e g o ponad normę /np. przy holowaniu, rozwijaniu kabli, wyciąganiu innych wozów/.

Potrącenie nie stosuje się jeżeli kierowca zgłosił zły stan techniczny wozu, powodujący zużycie paliwa ponad normę.

Zgłoszenie złego stanu technicznego wozu, powodującego zużycie paliwa ponad normę powinien wydający polecenie wyjazdu służbowego odnotować w zleceniu wyjazdu.

- 7/ Kierownik zakładu pracy winien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii na okres 3 miesięcy o ile kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwo osobom trzecim lub dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa.
4. Premia za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania.
- 1/ W oparciu o postanowienia uchwały Nr 239 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1959 r. w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania /M.P. Nr 56, poz. 270/ kierowcom przysługuje premia za zdanie opon, które osiągnęły już normę przebiegu, a nadają się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania, w następującej wysokości :
 - dla opon importowanych - 12% ceny opony /nowej względnie protektorowanej/,
 - dla opon krajowych - 15-17% ceny opony /nowej względnie protektorowanej/.
 - 2/ Przy eksploatacji opon zawierających elementy metalowe warunkiem przyznania premii jest osiągnięcie normy przebiegu opony.
 - 3/ Normy przebiegu opony ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji.
 - 4/ Ilość kilometrów przebiegu ustala się na podstawie zapisów w karcie ewidencyjnej, ogumienia dokonanych w oparciu o karty drogowe pojazdów samochodowych.
 - 5/ W przypadkach dalszego eksploatowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu określonej zgodnie z postanowieniami ust. 4 pkt. 3, kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu ponad normę premia w wysokości 0,5 % Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 4 pkt. 1-4.

Warunkiem wypłacenia tej premii jest zdanie opony w stanie nadającym się do użytku w trakcji konnej lub do bieżnikowania. Warunek ten nie dotyczy opon zawierających elementy metalowe.

- 6/ Jeżeli do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów.
 - 7/ Niezależnie od premii wypłacanej kierowcom, pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w ust. 4 pkt.1 i 5 w wysokości 20% premii uzyskanej przez kierowcę, o ile wraz z nim stanowi stałą obsługę pojazdu mechanicznego.
5. Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną.
- 1/ Kierowcom przysługuje jednorazowa premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną, w wysokości do 800zł.
 - 2/ Za podstawę premiowania przyjmuje się osiągnięcie ustalonej przez Ministra Komunikacji normy przebiegu do naprawy głównej.
Liczbę kilometrów przebiegu pojazdu ustala się na podstawie sprawnie działającego licznika kilometrów.
 - 3/ Premia nie przysługuje w przypadku, gdy pojazd przed osiągnięciem normy przebiegu międzynaprawczego poddany został więcej niż 2 naprawom średnim.
 - 4/ Jeżeli do uzyskania premii przyczyniło się kilku kierowców premię dzieli się proporcjonalnie do ilości kilometrów przejechanych przez każdego kierowcę.
 - 5/ W celu stwierdzenia, czy stan techniczny pojazdu jest odpowiedni i pojazd może być nadal eksploatowany po osiągnięciu normy przebiegu, pojazd powinien być poddany przeglądowi technicznemu przez specjalnie powołaną komisję.
 - 6/ Wysokość premii w ramach ustalonych stawek powinna być uzależniona od odpowiedniego stanu technicznego pojazdu po osiągnięciu normy przebiegu z tym, że najwyższą premię przyznaje się w przypadku gdy komisja, o której mowa w pkt. 5 orzeknie, że pojazd samochodowy może osiągnąć jeszcze co najmniej 10 tys. km po osiągnięciu normy przebiegu.

7/ Pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w pkt. 1 w wysokości do 160 zł.

6. Premia indywidualna.

1/ Kierowcom i pomocnikom kierowców poza wynagrodzeniem zasadniczym może być przyznana premia indywidualna, zgodnie z regulaminem premiowania w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

2/ Na wypłatę w/w premii /pkt. 1/ tworzy się fundusz w wysokości do 20% płac kierowców i pomocników kierowców, liczonych łącznie z dodatkami za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych /ust. 2/

3/ Wysokość premii indywidualnej dla kierowców uzależniona jest od :

a/ przestrzegania dyscypliny pracy i ustalonego czasu pracy,

b/ przestrzegania przepisów ruchu drogowego i punktualności jazdy,

c/ dbałości o stan techniczny pojazdu i o jego wygląd,

d/ poprawnego stosunku do dyspozytorów pojazdu,

e/ brak skarg na niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych.

4/ Kierownik zakładu pracy może w porozumieniu z radą zakładową opracować bardziej szczegółowe regulaminy premiowania.

5/ Podziału kwot premii indywidualnej, o której mowa w pkt.1 dokonuje kierownik zakładu w porozumieniu z radą zakładową.

6/ Pomocnikom kierowców przysługuje premia do wysokości 50% premii przyznannej kierowcy, z którym pomocnik współpracuje, pod warunkiem należytego wywiązywania się z obowiązków służbowych.

7. Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej.

- 1/ W okresie naprawy głównej i średniej kierowca i pomocnik kierowcy otrzymują tylko wynagrodzenie wg stawki wynagrodzenia zasadniczego /ust. 1/.
- 2/ Jeżeli kierowca lub pomocnik kierowcy jest bezpośrednio zatrudniony w pełnym wymiarze godzin pracy przy naprawie głównej lub średniej, może otrzymać premię zgodnie z zasadami premiowania pracowników warsztatowych, nie wyższą jednak niż w wysokości do 35% wynagrodzenia zasadniczego.

8. Wynagrodzenie na pojazdach samochodowych napędzanych gazem

Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje za jazdę na pojazdach samochodowych napędzanych gazem dodatek w wysokości 8 groszy za każdy przejechany kilometr.

9. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz za pracę nocną.

- 1/ Do kierowców i pomocników kierowców stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy o czasie pracy i o opłacaniu godzin nadliczbowych.
- 2/ Do czasu pracy określonego w pkt. 1/ wlicza się czas zużyty na obsługę codzienną pojazdu mechanicznego.
- 3/ Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

10. Wynagrodzenie za dodatkowe czynności spedycyjno-załadunkowe.

1/ Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje za każdy dzień faktycznie wykonywanej pracy, dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie czynności nie wchodzących w zakres ich normalnych obowiązków, a mianowicie :

- a/ za prace załadunkowe i wyładunkowe,
- b/ za pełnienie funkcji konwojenta połączonej z odpowiedzialnością materialną,
- c/ za czynności spedycyjno-rozliczeniowe.

2/ Dodatek za dzień, w którym kierowca faktycznie wykonuje czynności dodatkowe, o których mowa w pkt. 1/ może być ustalony w wysokości :

a/ do 5 zł. jeśli kierowca wykonuje dodatkowe czynności w czasie nieprzekraczającym 4 godziny dziennie,

b/ do 10 zł jeśli kierowca wykonuje dodatkowe czynności w czasie przekraczającym 4 godziny dziennie.

3/ Stosowanie dodatków, o których mowa w pkt. 2/ wymaga zgody Komitetu Drobnej Wytwórczości.

Załącznik Nr 2

Z a s a d y w y n a g r a d z a n i a k i e r o w c ó w s a m o c h o d ó w o s o b o w y c h

1. Wynagrodzenie zasadnicze

1/ Kierowcom samochodów osobowych za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą zaszeregowania.

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego kierowców samochodów osobowych.

Grupa płac	Stawka w zł na 1 godzinę
I	5,50
II	4,80
III	4,00

Tabela zaszeregowania kierowców samochodów osobowych

Lp.	Funkcja i warunki	Grupa płac
-----	-------------------	------------

1. Kierowcy którzy mają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kategorii jeżeli :

a/ w dniu wejścia w życie niniejszych zasad byli zaszeregowani do I grupy płac co najmniej od roku bądź

b/ ze względu na stan zdrowia zostali przeniesieni z pojazdu ciężarowego lub pojazdu specjalnego na samochód osobowy pod warunkiem przepracowania na wymienionych rodzajach pojazdów co najmniej 10 lat. - Grupa płac I

2. Kierowcy, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kat. II
3. Kierowcy nie wymienieni wyżej III
2. Premia za oszczędność paliwa płynnego.

1/ W oparciu o przepisy uchwały Nr 254 Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1958 r. w sprawie zmiany zasad premiowania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa /M.P. Nr 62 poz. 348/ kierowcom przysługuje premia za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego /benzyny oleju napędowego/ w stosunku do normy zużycia dla danego rodzaju /marki typu/ pojazdu na określoną ilość kilometrów przebiegu ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji, w następującej wysokości :

- za każdy zaoszczędzony litr benzyny - 3,50 zł.
- za każdy zaoszczędzony litr oleju napędowego - 1,50 /l/

- 2/ Ilość przejechanych kilometrów powinna być obliczona na podstawie sprawnie działającego licznika. W razie braku sprawnie działającego licznika premia nie może być wypłacona.
- 3/ Jeżeli w ciągu okresu obliczeniowego do wypracowania premii o której mowa przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów..
- 4/ Kierownik zakładu pracy ma obowiązek potrącenia 100% ceny paliwa zużytego ponad ustaloną normę. Potrąceń dokonuje się ze wszystkich premii przypadających kierowcy w danym okresie obliczeniowym.
- 5/ Potrąceń, o których mowa nie stosuje się w razie usprawiedliwionego zużycia paliwa płynnego ponad normę /np. przy holowaniu, rozwijaniu kabli, wyciąganiu innych wozów/. Potrąceń nie stosuje się jeżeli kierowca zgłosił zły stan techniczny wozu, powodujący zużywanie paliwa ponad normę.

Zgłoszenie złego stanu technicznego wozu powodującego zużycie paliwa ponad normę powinien wydający polecenie wyjazdu służbowego odnotować w zleceniu wyjazdu.

- 6/ Kierownik zakładu pracy winien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii na okres 3 miesięcy o ile kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwo osobom trzecim lub dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa.
3. Premia za zdanie opon nadających się do użytku w trakcji konnej lub do bieżnikowania.
- 1/ W oparciu o postanowienia uchwały 239 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1959 r. w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania /M.P. Nr 56, poz. 270/, kierowcom przysługuje premia za zdanie opon, które osiągnęły już normę przebiegu, a nadają się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania, w następującej wysokości :
 - dla opon importowanych - 12% ceny opony /nowej względnie protektorowanej/,
 - dla opon krajowych - 15-17% ceny opony /nowej względnie protektorowanej/.
 - 2/ Przy eksploatacji opon zawierających elementy metalowe warunkiem przyznania premii jest osiągnięcie normy przebiegu opony.
 - 3/ Normy przebiegu opony ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji.
 - 4/ Ilość kilometrów przebiegu ustala się na podstawie zapisów w karcie ewidencyjnej ogumienia dokonanych w oparciu o karty drogowe pojazdów samochodowych.
 - 5/ W przypadku dalszego eksploatowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu, określonej zgodnie z postanowieniami ust. 3 pkt. 3/, kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu ponad normę premia w wysokości 0,5% Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 3 pkt. 1-4/.

Warunkiem wypłacania tej premii jest zdanie opon w stanie nadającym się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania.

6/ Jeżeli do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do liczby przejechanych kilometrów.

4. Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną.

1/ Kierowcom przysługuje jednorazowa premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną w wysokości do 700 złotych.

2/ Za podstawę premiowania przyjmuje się osiągnięcie ustalonej przez Ministra Komunikacji normy przebiegu do naprawy głównej.

Liczbę kilometrów przebiegu pojazdu ustala się na podstawie sprawnie działającego licznika kilometrów.

3/ Premia nie przysługuje w przypadku, gdy pojazd przed osiągnięciem normy przebiegu międzynaprawczego poddany został więcej niż 2 naprawom średnim.

4/ Jeżeli do uzyskania premii przyczyniło się kilku kierowców, premię dzieli się proporcjonalnie do ilości kilometrów przejechanych przez każdego kierowcę.

5/ W celu stwierdzenia czy stan techniczny pojazdu jest odpowiedni i pojazd może być nadal eksploatowany po osiągnięciu normy przebiegu, pojazd powinien być poddany przeglądowi technicznemu przez specjalnie powołaną komisję.

6/ Wysokość premii w ramach ustalonych stawek powinna być uzależniona od odpowiedniego stanu technicznego pojazdu po osiągnięciu normy przebiegu, z tym, że najwyższą premię przyznaje się w przypadku, gdy komisja, o której mowa w pkt. 5/ orzeknie, że pojazd samochodowy może osiągnąć jeszcze, co najmniej 10 tys. km po osiągnięciu normy przebiegu.

5. Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej.

1/ W okresie naprawy głównej i średniej kierowca otrzymuje wynagrodzenie wg stawki wynagrodzenia zasadniczego.

- 2/ Jeżeli kierowca jest bezpośrednio zatrudniony w pełnym wymiarze godzin pracy przy naprawie głównej lub średniej, może otrzymać premię zgodnie z zasadami premiowania pracowników warsztatowych nie wyższą jednak niż w wysokości do 35% wynagrodzenia zasadniczego.
6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, niedziele i święta za pracę nocną.
- 1/ Do kierowców stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy o czasie pracy i o opłacaniu godzin nadliczbowych.
- 2/ Do czasu pracy określonego w pkt. 1/ wlicza się czas zużyty na obsługę codzienną pojazdu mechanicznego.
- 3/ Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik Nr 3

z a s a d y w y n a g r a d z a n i a d y s p o z y t o r ó w
t a b o r u s a m o c h o d o w e g o

1. Wynagrodzenie zasadnicze.

- 1/ Pracownikom kierującym bezpośrednio pracą taboru samochodowego zwanym w dalszym ciągu dyspozytorami, przysługuje miesięcznie wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z poniższą tabelą płac :

Kierownik warsztatu pomocniczego stacji obsługi	900 - 1300 zł.
Dyspozytor, z-ca kierownika warsztatu pomocniczego stacji obsługi	800 - 1200 zł
Kierownik garażu	800 - 1100 zł
Kontroler techniczny	800 - 1200 zł

2. Premie indywidualne.

- 1/ Dyspozytorzy taboru samochodowego mogą otrzymywać premię indywidualną w wysokości do 40% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

- 2/ Wysokość premii dla dyspozytora uzależniona jest od stopnia wykorzystania liczby godzin nadliczbowych kierowców i pomocników kierowców, planowanej na dany miesiąc.
- 3/ Premia indywidualna może wynosić :
 - a/ za utrzymanie się w limicie godzin nadliczbowych - do 30%,
 - b/ za każde 2% obniżenia godzin nadliczbowych premia wzrasta o 1% - maksymalnie do 40%.
 - c/ w przypadku przekroczenia limitu godzin nadliczbowych premia ulega obniżeniu o 1% za każdy 1% przekroczenia.
- 4/ Warunkami, od których powinna być uzależniona wysokość indywidualnej premii dla dyspozytorów są :
 - a/ nie przekroczenie przez kierowców i ich pomocników ustalonego limitu godzin nadliczbowych,
 - b/ sprawne działanie pojazdów mechanicznych w okresie danego miesiąca,
 - c/ terminowe przydzielanie pojazdów do dyspozycji użytkowników,
 - d/ prawidłowa weryfikacja kart drogowych i innych dokumentów eksploatacyjno-przewozowych,
- 5/ Kierownik zakładu może w porozumieniu z radą zakładową opracować bardziej szczegółowe regulaminy premiowania.

Załącznik Nr 4

Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach napraw pojazdów samochodowych /stacji/, obsługi.

1. Wynagrodzenie zasadnicze

- 1/ Robotnikom zatrudnionym w pomocniczych warsztatach napraw pojazdów samochodowych /stacji obsługi/ za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą zaszeregowień.

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach napraw pojazdów samochodowych.

Grupa płac	Stawka w zł za 1 godzinę
VIII	7,20
VII	6,45
VI	5,75
V	5,10
IV	4,55
III	4,05
II	3,60
I	3,20

Tabela zaszeregowień robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach napraw pojazdów samochodowych.

Lp.	Nazwa specjalności	Grupa zaszeregowania
1.	Blacharz nadwoziowy	IV - VIII
2.	Elektromonter samochodowy	IV - VIII
3.	Kowal samochodowy	V - VII
4.	Lakiernik samochodowy	VI - VIII
5.	Monter podwoziowy	III - VII
6.	Monter samochodowy	VI - VIII
7.	Monter silnikowy	IV - VIII
8.	Monter zespołów	III - VII
9.	Palacz	III - V

10. Spawacz	V - VII
11. Stolarz nadwoziowy	V - VII
12. Ślusarz samochodowy	V - VII
13. Tapicer samochodowy	V - VI
14. Tokarz	IV - VIII
15. Wulkanizator	IV - VIII
16. Zmywacz samochodów	III
17. Pomoc fachowa	II - III
18. Dozorca	I - II
19. Sprzątaczką	I

U w a g a : przy zaszeregowaniu robotników do poszczególnych grup wynagradzania należy posługiwać się taryfikatorem kwalifikacyjnym transportu drogowego i lotniczego /część IV - remont i obsługa taboru samochodowego/.

2. Premie indywidualne.

- 1/ Dla celów premiowania robotników wyodrębnionych pomocniczych warsztatów samochodowych tworzy się fundusz premii, który nie może przekraczać 60% płac zasadniczych robotników zatrudnionych w poszczególnych warsztatach samochodowych.
- 2/ Robotnicy pomocniczych warsztatów samochodowych mogą otrzymać z powyższego funduszu premii indywidualne w wysokości do 80% wynagrodzenia zasadniczego, z wyjątkiem dozorców i sprzątaczek.
- 3/ Wysokość premii uzależnia się od :
 - a/ przestrzegania dyscypliny pracy,
 - b/ terminowego wykonywania napraw,
 - c/ jakościowego dobrego wykonywania napraw,
 - d/ przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e/ właściwego stosunku do mienia społecznego /narzędzi oraz materiałów używanych przy przeprowadzaniu naprawy/.

4/ Kierownik zakładu pracy może w porozumieniu z radą zakładową opracować bardziej szczegółowe regulaminę premiovania.

3. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia.

1/ Robotnikom pomocniczych warsztatów samochodowych wykonującym pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych przysługuje dodatek w następującej wysokości :

Grupa I - dodatek w wysokości 0,25 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac :

- a/ mycie detali w benzynie, olejach gazowych, naftie, acetonie, spirytusie - przy zatrudnieniu bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- b/ czyszczenie ręcznie /płukanie/ zbiorników paliwa,
- c/ obsługa automatów chłodzonych olejami lub emulsją przy szczególnie drażniących chłodziwach /w tym przypadku dodatek może być wypłacany tylko w wyjątkowych okolicznościach po uprzednim uzyskaniu opinii wojewódzkiej stacji sanitarno-epidemiologicznej/.
- d/ prace monterskie przy naprawach i przeglądach instalacji doprowadzających gaz w samochodach zgazyfikowanych
- e/ ładowanie akumulatorów,
- f/ destylowanie elektrolitów,
- g/ przygotowywanie, nalewanie i nasycanie elektrolitem /elektroliter/ przy produkcji ogniw i baterii,
- h/ prace przy sortowaniu ręcznym i przerabianiu ołowiu,
- i/ usuwanie lakieru z karoserii środkami chemicznymi.

Grupa II - Dodatek w wysokości 0,50 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac :

- a/ obsługa pieców hartowniczych i kuziennych,
- b/ cynowanie i cynkowanie,
- c/ spawanie gazowe i elektryczne /łukowe/,
- d/ malowanie i lakierowanie ręczne farbami nitro i bitumicznymi,
- e/ obsługa kotłowni i palacze przy ręcznym zasypywaniu palenisk i oczyszczeniu popielników "rusztów", przy zatrudnieniu bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- f/ odtłuszczenie w ługu,
- g/ natryskiwanie podwozi olejami gazowymi,
- h/ szlifowanie i polerowanie metali na sucho,
- i/ rozcieńczanie farb i lakierów,
- j/ hartowanie stali,
- k/ naprawa akumulatorów,
- l/ zalewanie akumulatorów pakiem,
- ł/ obsługa pras i młotów na gorąco,
- m/ impregnacja uzwojeń lakierem nitro,
- n/ prace przy przeprowadzaniu prób i napraw pomp wytryskowych i wytryskiwaczy paliwa silników spalinowych, w przypadku zatrudnienia bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- o/ obsługa stacji wytwornic acetylenowych i napraw wytwornic
- p/ wulkanizacja gumy
- r/ lutowanie przy produkcji masowej,
- s/ naprawa silników spalinowych pracujących na benzynie etylizowanej,

Grupa III - Dodatek w wysokości 0,75 zł. za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac :

- a/ obróbka mechaniczna i ręczna ołowiu,
- b/ lakierowanie natryskowe,
- c/ izolowanie watą szklaną,
- d/ obsługa hamowni silników.

Grupa IV - Dodatek w wysokości 1,00 zł. za godzinę przysługuje przy wykonaniu następujących prac :

- a/ obtaczanie tarcz ściernych przy braku wentylacji wyciągowej,
- b/ hartowanie i odpuszczanie w kąpielach silnych i cjankowych,
- c/ ożowienie przedmiotów metalowych na gorąco, lutowanie ołowiem i szlifowanie ołowiu,
- d/ formowanie płyt akumulatorowych przed zmontowaniem,
- e/ montowanie akumulatorów - składanie ogniw,
- f/ lutowanie płyt i połączeń akumulatorowych,
- g/ miniowanie,
- h/ metalizacja natryskowa,
- i/ piaskownicy i pomoc,
- j/ przetapianie i rafinacja ołowiu lub antymonu, odlewanie kulek ołowianych, płyt akumulatorowych.

U w a g a : przy zbiegu dwóch dodatków - przysługuje dodatek wyższy.

4. Robotnicy pełniący funkcję brygadzystów, tj. kierujący i nadzorujący prace co najmniej trzech robotników, otrzymują dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

5/ Komitet Pracy i Płac
HT 53/

Warszawa, dnia 22 grudnia 1960 r.

Instrukcja w sprawie czasu pracy i premiowania kierowców wozów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym.

1. Średni czas pracy faktycznie zatrudnionych kierowców wozów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym nie powinien przekraczać 250 godzin miesięcznie wraz z czasem pracy przyznanym na obsługę codzienną.

2. Kierowcom wozów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym przysługuje premia zgodnie z przepisami § 6 uchwały Nr 283 a Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1960 r. w sprawie poprawy organizacji pracy transportu samochodowego oraz zasad wynagradzania i czasu pracy pracowników samochodowych /M.P.Nr 67 poz. 317/.
3. Premię, o której mowa w ust. 1 wypłaca się z funduszu premiewego ustalonego w wysokości do 20% funduszu płac zasadniczych wszystkich kierowców i ich pomocników w danej jednostce organizacyjnej, liczonego łącznie z dodatkami za rodzaj wozu.
4. Fundusz premiowy w maksymalnej wysokości tj. 20% płac zasadniczych może być ustalony tylko w przypadku nie przekroczenia limitu 250 godzin pracy miesięcznie.
5. W przypadku przekroczenia limitu 250 godzin pracy miesięcznie, fundusz premiowy ulega zmniejszeniu według niżej podanych zasad :

Ilość godzin pracy w miesiącu	Wielkość funduszu premiewego w procentach
do 250	do 20
251 - 255	do 16
256 - 260	do 13
261 - 265	do 10
266 - 270	do 7
ponad 270	do 3

6. Premia indywidualna nie może przekraczać 25% płacy zasadniczej łącznie z dodatkiem za rodzaj wozu.
7. Wysokość premii indywidualnej ustala dyrektor /kierownik/ jednostki organizacyjnej lub upoważniony przez niego pracownik, na wniosek bezpośredniego przełożonego,
8. Przyznanie premii indywidualnej uzależnia się od wykonania zadań określonych w szczegółowych regulaminach premiowania.
9. W przypadkach szczególnie uzasadnionych /np. klęski żywiołowej/ limit 250 godzin pracy miesięcznie może być przekroczony decyzją jednostki nadrzędnej.

Wyjaśnienia :

/1/ W związku z wątpliwościami jak należy wynagradzać kierowców ciągników, Departament Ekonomiczny pismem z dnia 23 września 1961 r. znak EK/4/MK/III-410/61 wyjaśnił :

"Kierowców ciągników należy wynagradzać podobnie jak kierowców samochodów ciężarowych, przy czym podlegają oni tym samym przepisom o zaszeregowaniu do odpowiedniej kategorii płac.

W przypadku stosowania przyczep do ciągników należy kierowcom ciągników wypłacać dodatek w zależności od ładowności przyczep".

/2/ W sprawie sposobu obliczania premii dla kierowców, Departament Ekonomiczny pismem z dnia 24 marca 1961 r. znak: EK4/NO/III-133/61 wyjaśnił :

"Premię dla kierowców należy obliczać od płacy wynikającej z zaszeregowania osobistego w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w danym okresie obliczeniowym, jednak bez 50 i 100% dodatków za godziny nadliczbowe".

/3/ Wobec różnych interpretacji przepisów o wynagradzaniu pracowników samochodowych, Departament Ekonomiczny pismem z dnia 9 marca 1961 r. znak EK4/NO/III-107/61 wyjaśnił :

- "kwalifikacje monterskie kierowcy powinny być ustalone zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym transportu drogowego i lotniczego. Umiejętności monterskie mogą być uznane również na podstawie zaświadczenia z ostatniego miejsca pracy ;
- samochody "furgonetki" są uważane jako samochody ciężarowe na podstawie karty rejestracyjnej pojazdu. Za prowadzenie tego typu samochodu nie przysługuje dodatek za prowadzenie pojazdów specjalnych ;
- fundusz premii oblicza się od kwoty powstałej z ilości faktycznie przepracowanych godzin /bez wartości dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych/ mnożonych przez stawkę godzinową kierowcy wynikającą z jego zaszeregowania. W przypadku przekroczenia limitu 250 godzin, premia ulega odpowiedniemu obniżeniu zgodnie z instrukcją Komitetu Pracy i Płac z dnia 22 grudnia 1960 r.

- potrąceń za przepał paliwa należy dokonać z najbliższej przysługującej premii, bez względu na to, kiedy przepał zaistniał ;
- szczególne regulaminy premiowania nie podlegają zatwierdzeniu przez jednostkę nadrzędną;
- w przypadku przepracowania przez kierowcę niepełnego okresu rozrachunkowego, dla ustalenia funduszu premiowego przyjęć należy faktyczną ilość przepracowanych godzin. Premię należy przyznać w wysokości proporcjonalnej do limitu 250 godzin. Np. przy przepracowaniu 15 dni i 126 godzin przyjęć należy, że przy 30 dniach ilość przepracowanych godzin wyniosłaby 252 w związku z tym premia wyniesie do 16%".

Załącznik Nr 8 do układu zbiorowego pracy dla przemysłu torfowego.

Postanowienia załącznika Nr 8 straciły swą moc obowiązującą po wejściu w życie z dniem 9 czerwca 1959 r. uchwały Nr 244 Rady Ministrów, którą zamieszcza się poniżej.

U c h w a ł a Nr 244

Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1959 r. w sprawie zasad wynagradzania osób szkolących pracowników w uspołecznionych zakładach pracy /Monitor Polski Nr 57 poz. 277/

Przepisy wstępne

§ 1. Uchwała dotyczy wynagrodzenia za szkolenie następujących grup pracowników zatrudnionych w uspołecznionych zakładach pracy przemysłu, budownictwa, transportu i łączności oraz usług komunalnych :

- 1/ młodocianych objętych przepisami uchwały nr 364 Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie zatrudniania młodocianych przez zakłady pracy w celu nauki zawodu, przyuczenia do określonej pracy i odbycia wstępnego stażu pracy /Monitor Polski Nr 78, poz. 453/,
- 2/ pracowników objętych przepisami uchwały nr 527 Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1958 r. w sprawie zatrudniania pracowników pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych /Monitor Polski z 1959 r. Nr 3, poz. 12/,
- 3/ absolwentów średnich szkół ogólnokształcących objętych przepisami uchwały nr 196 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1958 r. o wstępnym stażu pracy absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych oraz średnich szkół ogólnokształcących /Monitor Polski Nr 47, poz. 273/, którzy odbywają wstępny staż pracy na stanowiskach robotniczych i zobowiązani są do zdania egzaminu z tego zakresu,

- 4/ pracowników, do których mają zastosowanie przepisy zarządzeń właściwych ministrów, wydane na podstawie uchwał Rady Ministrów wymienionych w pkt. 1, 2 i 3.

§ 2.1. Osobami szkolącymi pracowników na stanowiskach robotniczych w przemyśle i budownictwie mogą być tylko wysoko kwalifikowani robotnicy oraz mistrzowie. Wyjątek od tej zasady stanowi szkolenie teoretyczne.

2. W pozostałych działach gospodarki narodowej szkolącymi mogą być tylko pracownicy, którzy bezpośrednio zajmują się szkoleniem.

3. Osoba szkoląca powinna być zatwierdzona przez dyrektora zakładu w porozumieniu z radą zakładową i radą robotniczą.

§ 3.1. Ustala się następujące formy szkolenia :

- 1/ szkolenie indywidualne,
- 2/ szkolenie brygadowe,
- 3/ szkolenie w wyodrębnionych zespołach nauki zawodu.

2. Przez szkolenie indywidualne rozumie się szkolenie 1 do 3 pracowników na odrębnych stanowiskach roboczych.

3. Przez szkolenie brygadowe rozumie się taką formę szkolenia, w której szkolony oraz szkolący są członkami tej samej brygady,

4. Przez wyodrębnione zespoły nauki zawodu rozumie się wyodrębnione grupy młodocianych uczniów, przekraczające 10 osób, nabywające praktycznych wiadomości zawodowych w zakładzie pracy.

§ 4.1. Szkolenie zawodowe powinno być wykonywane w zasadzie bez odrywania szkolącego od jego normalnych obowiązków, wynikających z zawartej z nim umowy o pracę.

2. Właściwi ministrowie określają przypadki, w których należy zwolnić pracowników przeprowadzających szkolenie od pełnienia normalnych obowiązków wynikających z zawartych umów o pracę. Zwolnienie takie może nastąpić, jeżeli pracownik szkoli więcej niż 10 osób.

§ 5. Z pracownikami szkolącymi należy zawrzeć umowę według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

Dodatkowe wynagrodzenie za naukę zawodu młodocianych oraz robotników pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych.

§ 6. Pracownikom szkolącym młodocianych, przyjętych w celu nauki zawodu lub przyuczenia do określonej pracy przysługuje :

- 1/ przy szkoleniu indywidualnym - dodatkowe wynagrodzenie w wysokości :
 - a/ w pierwszym roku nauki zawodu do 110 zł. miesięcznie za jednego ucznia,
 - b/ w drugim roku nauki zawodu do 110 zł miesięcznie za jednego ucznia,
 - c/ w trzecim i następnych latach nauki zawodu do 120 zł miesięcznie za jednego ucznia ;
- 2/ przy szkoleniu brygadowym - dodatkowe wynagrodzenie w wysokości :
 - a/ w pierwszym roku nauki zawodu do 35 zł miesięcznie za jednego ucznia ,
 - b/ w drugim roku nauki zawodu do 40 zł miesięcznie za jednego ucznia,
 - c/ w trzecim i następnych latach nauki zawodu do 45 zł miesięcznie za jednego ucznia ;
- 3/ przy szkoleniu w wydzielonych zespołach nauki zawodu -- dodatkowe wynagrodzenie za faktyczne godziny szkolenia obliczone według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§ 7. Pracownikom szkolącym robotników pełnoletnich, nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych, przyjętych w celu nauki zawodu lub przyuczenia do określonej pracy, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości :

- 1/ przy szkoleniu indywidualnym - do 100 zł miesięcznie za jednego szkolonego,
- 2/ przy szkoleniu brygadowym - do 35 zł miesięcznie za jednego szkolonego.

§ 8. Pracownikom, zwolnionym na okres szkolenia od pełnienia normalnych obowiązków wynikających z zawartej umowy o pracę, szkolącym pracowników na stanowiska robotnicze, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za szkolenie ustalone w §§ 6,7 i 11. Za okres szkolenia przysługuje im wynagrodzenie obliczone jak za urlop wypoczynkowy.

§ 9.1. Pracownikom szkolącym młodocianych i robotników pełnoletnich, nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych, przysługuje jednorazowa premia, płatna po pomyślnym złożeniu egzaminu przez szkolonego przez zakładową komisję kwalifikacyjną.

2. Jednorazowa premia wynosi :

- 1/ przy szkoleniu indywidualnym - do 80 zł za każdy miesiąc szkolenia 1 pracownika.
- 2/ przy szkoleniu brygadowym - do 30 zł za każdy miesiąc szkolenia 1 pracownika,
- 3/ przy szkoleniu w wydzielonych zespołach nauki zawodu, przekraczających 10 osób - za 1 rok nauki całego zespołu jednorazowo do 1.500 zł.

3. W razie niepomyślnego wyniku egzaminu pracownikowi szkolącemu premia nie przysługuje. Pracownikowi szkolącemu uczniów w wydzielonych zespołach nauki premię, o której mowa w ust. 2 pkt. 3 wypłaca się proporcjonalnie do liczby szkolonych, którzy złożyli egzamin z wynikiem pomyślnym.

4. Jeśli szkolenie trwa dłużej niż 1 rok, za równoznaczne ze złożeniem egzaminu uważa się dopuszczenie ucznia na wyższy rok nauki,

§ 10. Pracownikom szkolącym, zwolnionym na okres szkolenia od pełnienia normalnych obowiązków wynikających z umowy o pracę, przysługuje tylko jednorazowa premia za pomyślny wynik szkolenia w zależności od rodzaju szkolenia w wysokości i według zasad ustalonych w § 9.

Wynagrodzenie za szkolenie osób odbywających wstępny staż pracy.

§ 11.1. Dodatkowe wynagrodzenie za szkolenie w okresie odbywania wstępnego stażu pracy robotników pełnoletnich, o których mowa w § 1 pkt. 2, przysługuje tylko przez okres pierwszych 3-6 miesięcy szkolenia.

Okres, za który przysługuje dodatkowe wynagrodzenie szkolącemu robotników pełnoletnich w granicach 3 do 6 miesięcy, ustala dla poszczególnych zawodów dyrektorzy przedsiębiorstw.

2. Dodatkowe wynagrodzenie za szkolenie w okresie odbywania wstępnego stażu pracy absolwentów średnich szkół ogólnokształcących, którzy po zakończeniu stażu mają być zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, przysługuje za cały okres szkolenia, ustalony dla danego zawodu w zarządzeniu właściwego ministra.

3. Dodatkowe wynagrodzenie za każdy miesiąc szkolenia jednego robotnika ustala się w wysokości do 100 zł przy szkoleniu indywidualnym oraz do 35 zł przy szkoleniu zespołowym.

4. Pracownikom szkolącym osoby odbywające wstępny staż pracy premia za pomyślny wynik szkolenia nie przysługuje.

§ 12. Pracownikom szkolącym absolwentów szkół, z wyjątkiem wymienionych w § 11, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ani jednorazowa premia za pomyślny wynik szkolenia.

Zasady wynagradzania za szkolenie prowadzone przez mistrzów.

§ 13.1. Mistrzom, którym zlecono szkolenie osób wymienionych w § 1, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za szkolenie.

§ 2. Mistrzom, którym zlecono szkolenie młodocianych i przyuczenie do określonej pracy robotników pełnoletnich, z wyjątkiem absolwentów, przysługuje jednorazowa premia po pomyślnym złożeniu egzaminu przez szkolonych przed zakładową komisją kwalifikacyjną.

3. Jednorazową premię oblicza się według zasad ustalonych dla szkolących robotników.

Przepisy ogólne

§ 14.1. Dodatkowe wynagrodzenie za szkolenie, prowadzone przy pracach "gorących" i pracach szkodliwych dla zdrowia i niebezpiecznych, może być podwyższone o 10% w stosunku do dodatkowego wynagrodzenia ustalonego w §§ 6,7 i 11.

2. Dodatkowe wynagrodzenie za szkolenie prowadzone w górnictwie przy pracach pod ziemią może być podwyższone o 30% w stosunku do dodatkowego wynagrodzenia ustalonego w §§ 6,7 i 11.

§ 15.1. Wysokość wynagrodzenia w granicach przewidzianych w niniejszej uchwale ustala dyrektorzy przedsiębiorstw, biorąc pod uwagę między innymi kwalifikacje oraz wkład i wyniki pracy szkolącego, rodzaj szkolonego zawodu i warunki szkolenia.

2. Maksymalne stawki za szkolenie oraz jednorazowa premia, ustalone w niniejszej uchwale, mogą być przyznawane tylko wysoko kwalifikowanym robotnikom, zaszeregowanym do dwu najwyższych grup tabeli płac, obowiązującej w danym przedsiębiorstwie, oraz majstrom. W pozostałych wypadkach stawki za szkolenie oraz jednorazowa premia powinny być niższe o 5% do 20%.

§ 16. Praca wykonywana przez szkolonych powinna być systematycznie kontrolowana i ewidencjonowana w celu ustalenia postępów w nauce zawodu. Praca wykonywana przez szkolonego na odrębnym stanowisku roboczym nie może być zaliczana na rzecz pracowników szkolących.

§ 17. W razie przedłużenia szkolenia na okres dłuższy niż ustalony w zatwierdzonym programie szkolenia wskutek nie nabycia odpowiednich kwalifikacji przez szkolonego, szkolącemu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ani jednorazowa premia za przedłużony okres szkolenia.

§ 18. Wynagrodzenie, o którym mowa w §§ 6,7 i 11 należy wypłacać co miesiąc z dołu w terminie wypłaty normalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 19. Wykładowcom, prowadzącym w trybie prac zleconych szkolenie teoretyczne, przewidziane w zatwierdzonym programie szkolenia, przysługuje za każdą godzinę szkolenia wynagrodzenie ustalone w zarządzeniu nr 160 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1954 r. w sprawie zasad organizowania, prowadzenia i finansowania kursowego doszkalania zawodowego /Monitor Polski Nr 79, poz. 957 i z 1958 r. Nr 11, poz. 67/.

§ 20. Podatek od wynagrodzenia przypadający od jednorazowej premii za pomyślny wynik szkolenia należy obliczać zgodnie z przepisami § 7 ust. 1 pkt. 3 i ust. 2-4 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 1951 r. w sprawie całkowitego lub częściowego zwolnienia niektórych kategorii wynagrodzeń od podatku od wynagrodzeń /Monitor Polski z 1951 r. Nr A-49, poz. 648, z 1952 r. Nr A-44, poz. 626 i Nr A-93, poz. 1444, z 1953 r. Nr A-22, poz. 276 i Nr A-76, poz. 909 z 1955 r. Nr 13 poz. 136 z 1956 r. Nr 26, poz. 362, z 1957 r. Nr 47, poz. 291 i z 1958r. Nr 74, poz. 434/.

§ 21. Przepisy niniejszej uchwały mogą być stosowane tylko w tych uspołecznionych przedsiębiorstwach, w których został zatwierdzony program szkolenia zgodnie z przepisami wykonawczymi do uchwał o których mowa w § 1 pkt. 1-3 niniejszej uchwały i działa komisja kwalifikacyjna, powołana zgodnie z § 10 ust. 2 i 3 uchwały nr 196 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1958 r. powołanej w § 1 pkt. 3.

§ 22.1. Przepisy niniejszej uchwały nie dotyczą przedsiębiorstw podległych Ministrowi Handlu Wewnętrznego.

2. Zobowiązuje się Ministra Handlu Wewnętrznego do opracowania w porozumieniu z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej i do przedłożenia Komitetowi Ekonomicznemu Rady Ministrów projektu uchwały regulującej wynagrodzenie osób szkolących, prowadzone w przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Handlu Wewnętrznego.

§ 23. Zaleca się Centralnemu Związkowi Spółdzielczości Pracy wprowadzenie zasad wynagradzania wynikających z niniejszej uchwały w stosunku do osób szkolących, zatrudnionych w spółdzielczych zakładach pracy.

§ 24. Tracą moc zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 12 grudnia 1951 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników szkolących robotników w zakładach pracy podległych Ministrom : Górnictwa, Przemysłu Ciężkiego, Przemysłu Chemicznego, Przemysłu Lekkiego, Przemysłu Rolnego i Spożywczego, Budownictwa Przemysłowego oraz Budownictwa Miast i Osiedli /Monitor Polski z 1951 r. Nr A-105, poz. 1521, z 1952 r. Nr A-41, poz. 583, z 1953 r. Nr A-62, poz. 759, z 1954 r. Nr A-67, poz. 849/ oraz inne przepisy w zakresie uregulowanym niniejszym uchwałą, a dotyczące wynagrodzenia za szkolenie osób szkolących pracowników w zakładach pracy, wydane przed dniem ogłoszenia niniejszej uchwały.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów
J. Cyrankiewicz

Załącznik do uchwały nr 244
Rady Ministrów z dnia 9 czerwca
1959 r. /poz. 277/.

U M O W A

Dnia196..r. pomiędzy zakładem pracy.....
.....w
reprezentowanym przez Ob.
z jednej strony, a ob. zamieszka-
łym w pełniącym obowiązki.....
..... w wyżej wymienionym zakładzie w.....
.....
/w wydziale itp./

z drugiej strony została zawarta umowa o następującej treści :

§ 1.

Ob. zwany dalej "szkolącym"
zobowiązuje się w okresie od dnia
do dnia wyszkolić i przysposobić
Ob.....

do wykonywania następujących czynności /w zawodzie, specjalność/
.....
.....

§ 2.

W ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia odbędzie się egzamin przed zakładową komisją kwalifikacyjną, która stwierdzi czy szkoleny/eni/ został/li/ należycie przygotowany/ni/ do wykonywania czynności wymienionych w § 1.

§ 3.

Szkolenie odbywać się będzie w zakresie i trybie przewidzianym w programie szkolenia /§ ust.....pkt...../

§ 4.

1. Szkolący za przeprowadzone szkolenie otrzymywać będzie od zakładu pracy za każdego szkolonego :

1/ stawkę za szkolenie w kwocie zł płatną z dołu po zł.

2/ premię za pomyślny wynik szkolenia w kwociezł, płatną po zakończeniu szkolenia i pomyślnym złożeniu egzaminu /po dopuszczeniu ucznia na wyższy rok nauki/.

2. Wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, dokonywane będą w terminach najbliższych wypłat wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę.

3. W razie wcześniejszego zakończenia szkolenia wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w nie zmniejszonej wysokości po pomyślnym złożeniu egzaminu przez szkolonego /nych/ robotników.

4. W razie późniejszego zakończenia szkolenia wynagrodzenie za dodatkowy okres szkolenia nie przysługuje.

§ 5.

1. Szkolenie odbywać się będzie w czasie wykonywania przez szkolącego jego czynności w ramach zawartej umowy o pracę^{x/}

2. Na okres szkolenia szkolący będzie zwolniony od pełnienia czynności, wynikających z zawartej umowy o pracę^{x/}

.....
/podpis szkolącego/

.....
/podpis kierownika Z-du/

~~_____~~
x/ niepotrzebne skreślić

TABELA PŁAC ZASADNICZYCH PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH

Lp.	Stanowisko pracy	Kategoria przedsiębiorstwa				
		Ia	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1.	Dyrektor	3000-4200	2600-3800	2300-3400	2000-2900	1800-2500
2.	a/Z-ca Dyrektora /główny/naczelnny/ inżynier	2800-3900	2500-3500	2200-3200	2000-2800	1700-2500
3.	b/kierownik techniczny Z-ca dyrektora do spraw admin.-handlowych	2100-3500	2000-3300	1800-2900	1700-2700	-
4.	Główny księgowy	2100-3500	2000-3300	1800-2900	1700-2700	1500-2300
5.	Kierownicy działu : a/ Produkcji b/ Kontroli Technicznej c/ Inwestycji d/ Główny mechanik e/ Główny technolog f/ Główny konstruktor g/ Główny energetyk h/ Główny metalurg	2300-3400	2100-3200	1800-2900	1600-2600	-

1	2	3	4	5	6	7
	i/ Kierownik Zakładu	2300-3400	2100-3200	1800-2900	1600-2600	1400-2400
6.	a/ Kierownik wzorcowni lub prototypowni					
	b/ Kierownik laboratorium	1800-3000	1600-2800	1500-2500	1400-2400	1300-2200
	c/ Kier. Oddziału produkcyjnego					
7.	Starszy mistrz	1500-2700	1500-2600	1400-2500	1400-2400	
8.	Mistrz	1200-2500	1200-2400	1200-2300	1200-2300	1200-2300
9.	Kierownik sekcji					
	a/ Produkcji					
	b/ Inwestycji					
	c/ Kontroli technicznej					
	d/ Przygotowania prod.					
	e/ Starszy mechanik					
	f/ Starszy technolog					
	g/ Starszy instruktor	1500-2500	1500-2400	1400-2300	1400-2200	1300-2100
	h/ Starszy energetyk					
	i/ Starszy metalurg					
	j/ Starszy inżynier					
	k/ St.inż.bhp					
	l/ St. dyspozytor					

1	2	3	4	5	6	7
10.	a/ Inżynier b/ Starszy dyspozytor c/ St. kontroler techn. d/ St. weryfikator e/ St. technik f/ Inżynier bhp. g/ St. asystent h/ St. laborant	1200-2200	1200-2100	1200-2100	1200-2000	1200-2000
11.	a/ Technik b/ Technolog c/ Dyspozytor d/ Kontroler KT e/ Asystent f/ Technik normowania g/ Technik. bhp h/ St.rozdzielca /rozdzielca/	800-1700	800-1700	800-1600	800-1600	800-1600
12.	Kierownik działu a/ Planowania b/ Organizacji, zatrudnienia i płac c/ Zaopatrzenia, zbytu i transportu d/ Skupu i kontraktacji	1800-2800	1700-2600	1500-2400	1500-2400	

1	2	3	4	5	6	7
13.	Kierownik sekcji:					
	a/ Planowania					
	b/ Organizacji, zatrudnienia i płac					
	c/ Zaopatrzenia, zbytu i transportu					
	d/ Organizacji i eksploatacji					
	e/ Skupu i kontraktacji					
	f/ Przygotow. eksploat.					
	g/ St. ekonomista					
	h/ St. planista					
	i/ St. księgowy					
	j/ St. inspektor transportu					
	k/ St. insp. org. i eksploat.					
	l/ St. insp. skupu	1600-2500	1500-2400	1400-2300	1400-2200	1300-2100
	ł/ st. insp. eksploat.					
14.	a/ Planista					
	b/ Inspektor transportu					
	c/ Ekonomista					
	d/ Inspektor org. i ekspl.					
	e/ Inspektor skupu					
	f/ Inspektor kontrak.	1200-2200	1200-2100	1200-2100	1200-2000	1200-2000

1	2	3	4	5	6	7
15.	Księgowy	800-1700	800-1700	800-1600	800-1600	800-1600
16.	Kierownik działu					
	a/ kadr					
	b/ administr.gosp.	1300-2000	1300-2000	1300-1800	-	-
17.	Kierownik sekcji:					
	a/ Kadr					
	b/ Administr.gospod.					
	c/ St.instr. kadr					
	d/ St.inspektor socjalny					
	e/ Inspektor p.poż.					
	f/ St. referent					
	g/ St. intendent					
	h/ Ekspedytor					
	i/ Statystyk					
	j/ Kasjer					
	k/ Chronometrażysta					
	l/ Laborant					
	ł/ Kierownik świetlicy	800-1500	800-1500	800-1500	800-1500	800-1500
18.	a/ Referent adm.-gospod.					
	b/ Pisarz warsztatowy					
	c/ Inspektor kadr					
	d/ Inspektor socjalny					

1	2	3	4	5	6	7
	e/ St. kontysta					
	f/ Kontysta					
	g/ Kreślarz					
	h/ Kopista					
	i/ Sekretarka					
	j/ Stenotypistka					
	k/ Archiwista					
	l/ Kierownik hali maszyn					
	ł/ Rachmistrz	700-1100	700-1100	700-1100	700-1100	700-1100
19.	Maszynistka poza halą maszyn	700- 950	700- 950	700- 950	700- 950	700- 950
20.	Maszynistka w hali	750	750	750	750	750
21.	Telefonistka	750 -900	750 -900	750 -800	750 -800	750 -800
22.	Praktykant pomoc biurowa	750	750	750	750	750
23.	Kierownik magazynu I kat.	I kat.magazynu o planowanym obrocie rocznym nie mniejszym niż 45 mln. zł.		1300-2000		

1	2	3	4	5	6	7
24.	Kierownik magazynu II kat.	II kat.mag. o plano- wanym obrocie rocznym od 15 - 45 mln. zł.		1000-1650		
25.	" " III kat.	III kat.mag.o plano- wanym obrocie rocz- nym do 15 mln.zł.		1000-1500		
26.	Magazynier			800-1500		

U w a g a : W przedsiębiorstwach IV kategorii nie przewiduje się stanowiska zastępcy dyrektora do spraw administracyjno-handlowych. W tych przedsiębiorstwach IV kategorii, w których przed wejściem w życie układu zbiorowego pracy stanowisko to istniało, należy dla niego zastosować wynagrodzenie przewidziane dla głównego księgowego IV kategorii przedsiębiorstw.

1. Zaliczenia przedsiębiorstw do poszczególnych kategorii dokonują dyrektorzy wojewódzkich /miejskich/ zjednoczeń przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego w zależności od ilości pracowników zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie w oparciu o przeciętne roczne zatrudnienie oraz pozostałe kryteria podane w niniejszym załączniku.
2. Ustala się następujące zasady zaszeregowania przedsiębiorstw:
 - 1/ do kategorii Ia - mogą być zaliczone przedsiębiorstwa wyłącznie za zgodą Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości,
 - 2/ do kategorii I - zalicza się przedsiębiorstwa zatrudniające powyżej 600 pracowników,
 - 3/ do kategorii II - zalicza się przedsiębiorstwa zatrudniające od 400 do 600 pracowników,
 - 4/ do kategorii III - zalicza się przedsiębiorstwa zatrudniające od 200 do 400 pracowników,
 - 5/ do kategorii IV - zalicza się przedsiębiorstwa zatrudniające do 200 pracowników.
3. Pracownicy umysłowi zakładów wchodzących w skład przedsiębiorstw wielozakładowych wynagradzani są w zależności od kategorii zaszeregowania zakładu.

Kategorię zaszeregowania zakładu wchodzącego w skład przedsiębiorstwa wielozakładowego ustala się w zależności od ilości zatrudnionych w tym zakładzie pracowników z zastosowaniem kryteriów określonych w ust. 1.
4. Przedsiębiorstwa /zakłady/, w których :
 - a/ wielkość produkcji eksportowej wynosi przynajmniej 20% całości produkcji, lub
 - b/ wartość usług wynosi przynajmniej 50% całości produkcji zalicza się do kategorii bezpośrednio wyższej od ustalonej w ust. 1, 2 i 3.
5. Prezydium wojewódzkiej rady narodowej /rady narodowej miasta wyłączonego z województwa/ może w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych specjalnym znaczeniem gospodarczym przedsiębiorstwa /zakładu/ zaliczyć przedsiębiorstwo /zakład/ do kategorii

bezpośrednio wyższej od ustalonej w ust. 1 - 4. Upoważnienie to nie dotyczy przyznania kategorii Ia.

6. Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości może w przypadkach uzasadnionych :

a/ specjalnym rodzajem produkcji i jej wagi dla całokształtu gospodarki narodowej,

b/ złożonością specyfiki technologicznej,

c/ wielkością produkcji oraz jej różnorodnością branżową,

d/ lokalizacją przedsiębiorstwa /zakładu/ i.t.p.

zaliczyć przedsiębiorstwo /zakład/ do kategorii wyższej od ustalonej w ust. 1-5".

U w a g a : Załącznik niniejszy został zaktualizowany na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości Nr 57 z dnia 17 października 1962 r. zmieniającym zarządzenie Ministra Przemysłu Drobno i Rzemiosła Nr 74 z dnia 31 lipca 1957 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników umysłowych w przedsiębiorstwach przemysłowych państwowego przemysłu drobnego.

Załącznik Nr 10
do Układu Zbiorowego Pracy
dla przemysłu torfowego

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

pracowników umysłowych

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
1.	Dyrektor	a/ wyższe wykształcenie i 5 lat praktyki w przedsiębiorstwach przemysłowych lub, b/ średnie wykształcenie i 8 lat praktyki w przedsiębiorstwach przemysłowych
2.	Z-ca dyrektora główny/naczelnny/ inżynier	a/ wyższe wykształcenie techniczne i 5 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym, lub b/ średnie wykształcenie i 8 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym.
3.	Kierownik działu: produkcji kontroli technicznej, inwestycji gł. mechanik gł. technolog gł. konstruktor gł. energetyk	a/ wyższe wykształcenie techniczne i 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym, lub b/ średnie wykształcenie zawodowe techniczne i 7 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym
4.	Kierownik zakładu kierownik wzorcowni lub prototypowni kier.laboratorium kier.oddz.produkcji	a/ wyższe wykształcenie techniczne i 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym, lub b/ średnie wykształcenie zawodowe i techniczne i 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
5.	Starszy mistrz	uprawnienia mistrzowskie i 7 lat praktyki w zawodzie
6.	Mistrz	uprawnienia mistrzowskie i 4 lata praktyki w zawodzie
7.	Kierownik sekcji produkcji, inwestycji kontroli technicznej, przygotowania produkcji, starszy inżynier st. technolog st. konstruktor st. metalurg st. energetyk st. mechanik główny dyspozytor	a/ wyższe wykształcenie techniczne i 3 lata praktyki w danej specjalności, lub, b/ posiadanie tytułu inżyniera i 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym c/ średnie wykształcenie zawodowe techniczne i 6 lat praktyki w zawodzie /nie dotyczy starszego inżyniera/.
8.	Inżynier inżynier bhp.	a/ wyższe wykształcenie techniczne i 1 rok praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym, lub b/ posiadanie tytułu inżyniera i 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym.
9.	Starszy technik st. kontroler techn. st. weryfikator st. asystent st. laborant	średnie wykształcenie techniczne i 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej, lub 10 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
10.	Technik, technolog dyspozytor kontroler techniczny asystent. technik norm, technik bhp, inspektor ppoż. st. rozdzielca /rozdzielca/	średnie wykształcenie techniczne i 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej, lub 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
11.	Kierownik działu: planowania, zatrudnienia i płac, zaopatrzenia, zbytu i transportu, organizacji i eksploatacji, skupu, kontraktacji	a/ wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze i 3 lata praktyki w zawodzie, lub b/ średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe ekonomiczne i 7 lat praktyki w zawodzie.
12.	Kierownik sekcji: planowania, organizacji zatrudnienia i płac, zaopatrzenia, zbytu i transp. organizacji i eksploatacji, skupu kontraktacji, przygotowania eksploata. starszy ekonomista, starszy planista, st. insp. transp. st. dysp. org. ekspl.	a/ wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze i 2 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym lub b/ średnie wykształcenie i 7 lat praktyki w zawodzie ekonomicznym
13.	Ekonomista, planista inspektor transp. inspektor organizac. eksploatacji, insp. skupu, inspektor kontraktacji	a/ wyższe wykształcenie ekonomiczne i 1 rok praktyki w zawodzie ekonomicznym, lub b/ średnie wykształcenie i 6 lat praktyki w zawodzie ekonomicznym
14.	Z-ca dyrektora d/s administracyjno-handlowych	a/ wykształcenie ekonomiczne, techniczne lub prawnicze i 4 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym, lub b/ średnie wykształcenie ogólnokształcące, ekonomiczne lub techniczne i 8 lat praktyki w zawodzie ekonomicznym.
15.	Kierownik działu: kadr, kierownik działu administracyjno-gospodarczego	a/ wyższe wykształcenie i 2 lata praktyki w administracji, lub b/ średnie wykształcenie i 4 lata praktyki w administracji

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
16.	Kierownik sekcji kadr, sekcji adm.-gospod. st.instr.kadr, st.referent, chronometrażysta, laborant, intendent, ekspedytor, statystyk	a/ średnie wykształcenie i 3 lata praktyki w danej specjalności lub b/ wykształcenie podstawowe i 5 lat praktyki w danej specjalności
17.	Referent, pisarz warszt.instr.kadr, insp.socjalny, kopysta, sekretarka, archiwista, kier. hali maszyn.	a/ średnie wykształcenie i 2 lata praktyki w danej specjalności, lub b/ wykształcenie podstawowe i 4 lata praktyki w danej specjalności
18.	Kreślarz	średnie wykształcenie zawodowe
19.	Maszynistka poza halą maszyn maszynistka w hali maszyn	wykształcenie podstawowe i umiejętność pisania na maszynie z szybkością 180 uderzeń na minutę
20.	Kierownik magazynu	a/ średnie wykształcenie i 1 rok praktyki w magazynie, lub b/ wykształcenie podstawowe i 3 lata praktyki w magazynie
21.	Główny księgowy	a/ wyższe wykształcenie ekonomiczne i 4 lata praktyki w księgowości lub, b/ średnie wykształcenie ogólnokształcące lub ekonomiczne i 8 lat praktyki w księgowości
22.	Starszy księgowy	a/ wyższe wykształcenie ekonomiczne i 3 lata praktyki w księgowości lub b/ średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe ekonomiczne i 7 lat praktyki w księgowości.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
23.	Księgowy	a/ średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe ekonomiczne i 3 lata praktyki w księgowości, lub b/ ukończony kurs księgowości i 6 lat praktyki w księgowości
24.	Starszy kontysta	a/ Ukończony kurs księgowości i 2 lata praktyki w księgowości /st.kontysta/ lub, b/ ukończony kurs księgowości i 1 rok praktyki w księgowości /kontysta/
25.	Rachmistrz kasjer	średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i 1 rok praktyki

- U w a g a :
1. Przez wyższe wykształcenie rozumie się posiadanie dyplomu ukończenia wyższej uczelni odpowiedniego zawodu.
 2. Przez średnie wykształcenie rozumie się posiadanie świadectwa ukończenia szkoły średniej.
 3. Nieukończone wykształcenie średnie lub wyższe nie spełnia określonych w taryfikatorze wymagań kwalifikacyjnych.
 4. Przez specjalność techniczną rozumie się praktykę w zakresie robót wykonywanych na zajmowanym stanowisku.
 5. Pod praktyką na stanowisku technicznym rozumie się wykonywanie prac wymagających kwalifikacji inżyniera lub technika.

Załącznik Nr 11
do układu zbiorowego pracy dla
przemysłu torfowego

Zasady premiowania pracowników umysłowych
=====

Treści tego załącznika nie zamieszcza się ponieważ stracił on swą moc obowiązującą z dniem 1 lipca 1964 r.

Od dnia 1 lipca obowiązują postanowienia protokołu dodatkowego Nr 5 z dnia 10 czerwca 1964 r. do układu zbiorowego pracy dla przemysłu torfowego - zmienionego postanowieniami protokołu dodatkowego z dnia 11 stycznia 1964 - zamieszczone poniżej jako obecnie obowiązujące.

P r o t o k ó ł d o d a t k o w y

z dnia 10 czerwca 1964 roku

zaktualizowany postanowieniami protokołu dodatkowego z dnia 11 stycznia 1965 r.

Na podstawie § 15 uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych /Monitor Polski Nr 32, poz. 138/. Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości, Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Poligrafii postanawiają uzupełnić obowiązujące w państwowym przemyśle terenowym układy zbiorowe pracy protokołami dodatkowymi w sprawie zasad premiowania pracowników umysłowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, a mianowicie :

7/ Układ zbiorowy pracy dla terenowego przemysłu torfowego
-- protokołem dodatkowym Nr 5 ;

Protokoły dodatkowe wymienione w pkt. I I-12/ otrzymują
brzmienie :

1. Pracownikom umysłowym przedsiębiorstw objętych postanowieniami niniejszego układu wypłaca się za wykonanie i przekroczenie zadań wynikających z planu techniczno-ekonomicznego oraz innych zadań - premie z funduszu premiowego.
2. Na premię dla pracowników umysłowych przedsiębiorstw, o których mowa w ust. 1 zjednoczenie nadzorujące działalność przedsiębiorstw /jednostka nadrzędna nad przedsiębiorstwem/ ustala corocznie fundusz premiowy według zasad i w trybie określonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach.
3. Warunki i tryb przyznawania premii pracownikom umysłowym przedsiębiorstw określają szczegółowo regulaminy premiowania ustalone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i zatwierdzone przez konferencje samorządu robotniczego w oparciu o postanowienia ustawy z dnia 20 grudnia 1958 r. o samorządzie robotniczym /Dz.U. Nr 77, poz. 397/.
4. Szczegółowe regulaminy premiowania w przedsiębiorstwach, w których organy samorządu robotniczego nie zostały utworzone powinny być opracowane w porozumieniu z radą zakładową.
5. Szczegółowe regulaminy premiowania powinny być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz wytycznymi stanowiącymi załącznik do niniejszego protokołu. Regulaminy te określać powinny w szczególności :
 - 1/ system ustalania - stosownie do potrzeb gospodarki narodowej i specyfiki branży - zadań stanowiących podstawę premiowania dla poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstw /stanowisk pracy/ oraz warunki i tryb wprowadzania w operatywny sposób zmian do ustalonych zadań,
 - 2/ zasady podziału funduszu premiowego pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne przedsiębiorstwa w zależności od wykonania ustalonych zadań,

- 3/ zasady i tryb podziału premii pomiędzy pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa oraz tryb w jakim poszczególni pracownicy mogą być pozbawieni premii indywidualnej w części lub w całości :
 - mimo wykonania zadań przez daną komórkę organizacyjną,
 - za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie obowiązków służbowych,
- 4/ zasady kontroli w zakresie wykonania zadań i obowiązków przez poszczególne komórki organizacyjne przedsiębiorstwa i pracowników, gospodarki fundaszem premiowym i określania premii indywidualnych, zapewniające ścisłe współdziałanie administracji i organów samorządu robotniczego, a w przedsiębiorstwach w których organy samorządu robotniczego nie zostały utworzone, rady zakładowej,
- 5/ zasady podziału kwot z niewykorzystanego funduszu premiowego, które - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami - po rozliczeniu rocznych wyników działalności mogą być przeznaczone w połowie na cele socjalne załogi, a w połowie na premie dla pracowników komórek ruchu przedsiębiorstwa, jeżeli komórki te wykonały lub przekroczyły wyznaczone im zadania.
6. Szczegółowe regulaminy premiowania powinny ustalać - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami - sankcje w postaci wstrzymania lub zmniejszenia funduszu premiowego lub premii indywidualnej w przypadku przekroczenia funduszu płac lub limitu godzin nadliczbowych, albo innego naruszenia dyscypliny płac.
7. Decyzję o przyznaniu premii dla dyrektora przedsiębiorstwa, jego zastępców, głównego księgowego oraz "główny specjalistów" podejmuje właściwe zjednoczenie przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego /jednostka nadrzędna nad przedsiębiorstwem/.
8. Decyzję o przyznaniu premii pracownikom umysłowym przedsiębiorstwa nie wymienionym w ust. 7 podejmuje dyrektor przedsiębiorstwa na warunkach i w trybie określonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach, a w szczególności w szczegółowym regulaminie premiowania.

9. W zakresie premiowania uregulowanym niniejszym protokołem tracą moc dotychczasowe postanowienia układu zbiorowego pracy i protokółów dodatkowych, a w szczególności :
- załącznik Nr 11 do układu zbiorowego pracy dla przemysłu torfowego.
10. Postanowienia niniejszego protokołu w sprawie premiowania pracowników umysłowych stosuje się po raz pierwszy dla obliczenia i wypłaty premii tych pracowników za okres III kwartału 1964 r.
11. Protokół wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1964 r.

Zarząd Główny
Związku Zawodowego
Pracowników Gospodarki
Komunalnej i Przemysłu
Terenowego

Przewodniczący
Komitetu Drobnej Wytwórczości

/-/ Wł. Lechowicz

Sekretarz V.Przewodniczący

/-/Tadeusz Fabian /-/W.Nowodwarska

Załącznik do protokołu dodatkowego
z dnia 10 czerwca 1964 r.
do układów zbiorowych pracy

W y t y c z n e

w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych drobnej wytwórczości.

I. Zakres działania

1. Wytyczne niniejsze wydane są na podstawie § 15 ust. 1 uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych /Monitor Polski Nr 32, poz.138/ i mają zastosowanie: do pracowników umysłowych zatrudnionych w państwowych przedsiębiorstwach i zakładach przemysłowych drobnej wytwórczości, zwanych w tekście przedsiębiorstwami.

2. Wyznaczenie zadań objętych premiowaniem i podział funduszu premiowego dla przedsiębiorstw na poszczególne części powi-
nien być dokonany przez dyrektora zjednoczenia /jednostki
równorzędnej/ w porozumieniu z Zarządem Okręgu Związku Zawodo-
wego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego.
3. Na podstawie niniejszych wytycznych przedsiębiorstwa o których
mowa w ust. 1 opracują w terminie do 15 czerwca 1964 r. szcze-
gółowe regulaminy premiowania w porozumieniu z radami robotni-
czymi i radami zakładowymi i przedłożą je do akceptacji dyrek-
torom właściwych wojewódzkich zjednoczeń przedsiębiorstw pań-
stwowego przemysłu terenowego.

Po uzyskaniu akceptacji dyrektora zjednoczenia regulamin nale-
ży przedłożyć Konferencji Samorządu Robotniczego do zatwierdze-
nia.

4. Po zatwierdzeniu przez K.S.R. dyrektorzy przedsiębiorstw obo-
wiązani są do podania najpóźniej w terminie do 30 czerwca
1964 r. do wiadomości pracowników umysłowym nowych zasad pre-
miowania w sposób przyjęty w poszczególnych przedsiębiorstwach.

II. Załącznienia

1. Szczegółowe regulaminy premiowania opracowane w oparciu o ni-
niejsze wytyczne mają na celu:
 - a/ ustalenie zadań stanowiących podstawę premiowania za wyko-
nanie wskaźników dyrektywnych planu,
 - b/ wyznaczenie zadań nie objętych wskaźnikami dyrektywnymi,
których wykonanie pozwoli na poprawę wyników ekonomicznych
i produkcyjnych przedsiębiorstwa.
2. Zadania o których mowa w ust. 1 powinny być tak ustalone, by
ich wykonanie w 100% a tym samym pełne wykorzystanie funduszu
premiowego wymagało istotnego wkładu pracy i wykorzystania istot-
niejących rezerw oraz poprawy organizacji pracy.

Jako miernik wykonania zadań przyjmuje się system punktowania
przy założeniu, że dla każdego zadania ustala się określoną
liczbę punktów oraz odpowiadającą tym punktom kwotę premii w
zależności od :

- tego, które zadania wymagają w danym okresie preferencji,
- rodzaju i stopnia zdolności zadania oraz trudności jego wykonania.

3. Warunkiem wypłaty premii za wykonanie zadań planowanych i ponadplanowych jest uzyskanie na dany rok wyniku ekonomicznego na poziomie wynikającym z dyrektywnych wskaźników planu.

Ustala się dla wszystkich przedsiębiorstw jako wynik ekonomiczny nieprzekroczenie planowanego udziału kosztów własnych w wartości produkcji /usług/ sprzedanej pomniejszonej o wartość podatku obrotowego.

Pod pojęciem produkcji sprzedanej należy rozumieć wartość sprzedaży pomniejszonej o dodatnie różnice budżetowe i powiększonej o dotacje przedmiotowe i ujemne różnice budżetowe.

4. Podstawę do wypłaty premii w całości lub poszczególnych jej części stanowi wykonanie :

- a/ zadań powszechnie obowiązujących,
- b/ zadań branżowych i zakładowych,
- c/ zadań własnych poszczególnych służb technicznych i ekonomicznych,
- d/ zadań dla pracowników ruchu.

5. Do zadań powszechnie obowiązujących stanowiących podstawę do wypłaty premii należą :

- a/ wykonanie produkcji określonych asortymentów w zakresie:
 - wykonania kwartalnych zadań produkcji asortymentów lub grup asortymentowych ustalonych uchwałami Rady Ministrów, Komitetu Drobnej Wytwórczości lub prezydium właściwej rady narodowej, przekazanych przez jednostki nadrzędne /t.zw. asortymenty dyrektywne/,
 - wykonania kwartalnych planów dostaw artykułów przeznaczonych na zaopatrzenie rynku przyjętych do planu na podstawie umów zawartych z upoważnionymi do tego organizacjami handlowymi.

Listy asortymentów ustala dyrektor wojewódzkiego zjednoczenia w oparciu o wytyczne Departamentu Koordynacji Zapobiegania i Zbytu Komitetu Drobnej Wytwórczości.

2/ wykonanie planu usług dla ludności.

6. Do zadań branżowych lub zakładowych stanowiących podstawę premiowania należą :

- 1/ wykonanie w terminie planowanych względnie uzgodnionych dwustronnie z centralami handlu zagranicznego dostaw eksportowych,
- 2/ terminowe uruchomienie nowej produkcji zgodnie z planem postępu technicznego,
- 3/ terminowe oddanie obiektów do użytku,
- 4/ realizacja okresowych przedsięwzięć techniczno-organizacyjnych, przewidzianych planem postępu technicznego,
- 5/ wykonanie planu i poprawa gatunkowości zwłaszcza w przedsiębiorstwach i zakładach wytwarzających produkty o różnej gatunkowości,
- 6/ zmniejszenie dopuszczalnej ilości braków jako formy oszczędzania drogich surowców importowanych i deficytowych,
- 7/ optymalne wykorzystanie surowców i zmniejszenie strat produkcyjnych zwłaszcza w przedsiębiorstwie o recepturowym charakterze procesów produkcyjnych,
- 8/ utrzymanie lub zmniejszenie wskaźnika zapasów mierzonego stosunkiem wartości produkcji do wartości zapasów, zwłaszcza w przedsiębiorstwach zużywających surowce deficytowe,
- 9/ jakość produkcji mierzona stosunkiem wartości /ilości produkcji do wartości /ilości/ produkcji wybrakowanej lub reklamowanej,
- 10/ wykonanie zadań przedsiębiorstwa prowadzącego lub pełnienie funkcji zjednoczenia /jednostki/ wiodącego w koordynacji branżowej,

- 11/ osiągnięcie wydajności pracy mierzonej stosunkiem wartości produkcji do wartości robocizny,
- 12/ wykorzystanie mocy produkcyjnej mierzonej stosunkiem wartości produkcji do wartości zainstalowanych urządzeń powierzchni, lub objętości określonych agregatów,
- 13/ koszt jednostkowej produkcji w wybranych asortymentach zwłaszcza w zakładach /oddziałach produkcyjnych/ o małej liczbie asortymentów, w których koszty produkcji do prowadzone są do zakładów,
- 14/ obniżenie norm zużycia określonego materiału na jednostkę określonego wyrobu zwłaszcza w przedsiębiorstwach i zakładach, w których normy zużycia są przekraczane,
- 15/ ilość reklamacji zewnętrznych i wewnętrznych,
- 16/ wykonanie kwartalnych planów wartości usług dla ludności /dla przedsiębiorstw i zakładów świadczących usługi/,
- 17/ wykonanie planu inwestycyjnego oraz planu postępu technicznego /w przedsiębiorstwach i zakładach świadczących usługi/ w zakresie mechanizacji, modernizacji i wyposażenia zakładów usługowych,
- 18/ wykonanie planowanych zadań w zakresie produkcji sprzętu rolniczego i części zamiennych dla potrzeb rolnictwa,
- 19/ wykonanie planowanych zadań w dziedzinie organizacji usług i wprowadzenie nowych form świadczenia usług,
- 20/ wykonanie planu kontraktacji surowca i zadań z tym związanych /w przedsiębiorstwach wikliniarsko-trzciniarskich lub spożywczych/,
- 21/ wykonanie programu agrotechnicznego na plantacjach własnych/w przedsiębiorstwach wikliniarsko-trzciniarskich/,
- 22/ wykonanie planu skupu i eksploatacji surowca/wyrobów drzewnych/ w przedsiębiorstwach wikliniarsko-trzciniarskich, spożywczych lub innych zajmujących się skupem,

- 23/ terminowe wykonanie planowanych dostaw kooperacyjnych wynikających z długoletnich umów /co najmniej jedno- rocznych i wprowadzonych do planu/,
- 24/ terminowe wykonanie dokumentacji technicznej zwłaszcza w biurach konstrukcyjnych i biurach dokumentacji technicznej,
- 25/ terminowe wykonanie planu przerobu oraz produkcji warsztatowej /w biurach konstrukcyjnych i biurach dokumentacji technicznej/,
- 26/ wykonanie dostaw surowców wtórnych zgodnie z wytycznymi Departamentu Koordynacji Zaopatrzenia i Zbytu.

Wymienione powyżej zadania zakładowe i branżowe należy traktować jako przykładowe, które mogą być uzupełniane. Zestaw zadań branżowych i zakładowych dla przedsiębiorstw ustalają dyrektorzy zjednoczeń a dla zakładów /oddziałów i wydziałów produkcyjnych/ dyrektorzy przedsiębiorstw.

7. Do zadań własnych w poszczególnych organizacyjnych komórkach technicznych i ekonomicznych należą niżej wymienione zadania:

Dział techniczno-produkcyjny

- 1/ wykonanie ilościowych /wartościowych/ zadań w zakresie produkcji i usług,
- 2/ wykonanie planu produkcji eksportowej,
- 3/ terminowe opracowanie dokumentacji technicznej dla potrzeb produkcji,
- 4/ wykonanie w zakresie wyznaczonym działowi, planu uruchomienia nowej produkcji,
- 5/ terminowe opracowanie technicznych norm pracy i ich katalogów w oparciu o dokumentację techniczną,
- 6/ wykonanie planu postępu technicznego w zakresie wyznaczonym działowi,

Dział głównego technologa

- 1/ terminowe przygotowanie produkcji nowych uruchomień,
- 2/ wykonanie planu postępu technicznego,
- 3/ utrzymanie obowiązujących norm zużycia materiałów podstawowych i pomocniczych na jednostkę wyrobu,
- 4/ utrzymanie, obowiązujących normatywów zużycia paliw i energii na jednostkę wyrobu,
- 5/ zabezpieczenie jakości produkcji poprzez bieżące aktualizowanie i wprowadzenie w życie właściwych norm jakości i gątkowości wyrobów,
- 6/ wykonanie planu uruchomienia nowych rodzajów świadczenia usług.

Kierownicy zakładów i oddziałów produkcyjnych

st. mistrzowie i mistrzowie

- 1/ terminowe wykonanie planowanych zadań produkcyjnych, usługowych i innych pod względem ilościowym i asortymentowym,
- 2/ przestrzeganie dyscypliny technologicznej ustalonej obowiązującą dokumentacją,
- 3/ wykonanie planu wydajności pracy,
- 4/ odpowiednia jakość produkowanych wyrobów,
- 5/ nieprzekroczenie ustalonych norm materiałowych i czasowych,
- 6/ utrzymanie się względnie obniżenie ustalonych kosztów wydziałowych.

Dział głównego mechanika

- 1/ bezawaryjna praca maszyn i urządzeń,
- 2/ wykonanie harmonogramu prac remontowych maszyn i urządzeń,
- 3/ terminowe i odpowiednie pod względem jakościowym wykonanie planu uruchomienia nowych maszyn, urządzeń i instalacji,
- 4/ wykonanie planu postępu technicznego w zakresie wyznaczonym działowi,

- 5/ wykonanie zadań w zakresie wyznaczonym, na odcinku modernizacji i mechanizacji zakładów usługowych,
- 6/ instalowanie liczników czasu pracy podstawowych maszyn i urządzeń oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie - tam gdzie czynności te nie zostały dotychczas dokonane.

Dział ekonomiczny

- 1/ terminowe sporządzanie planów rocznych i kwartalnych,
- 2/ terminowe sporządzanie sprawozdań GUS,
- 3/ przeprowadzanie kwartalnych analiz w zakresie kształtowania się wskaźników ekonomicznych i opracowywanie wniosków,
- 4/ przestrzeganie dyscypliny płac,
- 5/ prawidłowa gospodarka funduszem płac zgodnie z przepisami kontroli bankowej,
- 6/ przestrzeganie limitowanego stanu zatrudnienia,
- 7/ przestrzeganie taryfikatorów kwalifikacyjnych robotników i pracowników umysłowych.

Dział finansowo-księgowy

- 1/ nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji rachunkowej,
- 2/ przestrzeganie terminów wpłat i wypłat,
- 3/ terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, okresowych i rocznych,
- 4/ właściwa ewidencja i rozliczenie kosztów zakupu robocizny, materiałów i wydziałowych,
- 5/ opracowywanie analizy ekonomicznej kosztów,
- 6/ bieżące prawidłowe księgowanie faktur, not, przelewów bankowych i wypłat kasowych,
- 7/ prawidłowe, terminowe i zgodne z ewidencją magazynową ewidencjonowanie obrotów materiałowych,
- 8/ prawidłowe obliczanie zarobków.

Dział zaopatrzenia i zbytu

- 1/ opracowanie planu potrzeb zaopatrzeniowych w maszyny, narzędzia, materiały i surowce.

- 2/ rytmiczne zaopatrzenie przedsiębiorstw zgodnie z planem potrzeb,
- 3/ nieprzekraczanie normatywów surowców i materiałów,
- 4/ prowadzenie właściwej gospodarki magazynowej i kontroli gospodarki materiałowej,
- 5/ prowadzenie racjonalnej gospodarki opakowaniami,
- 6/ zagospodarowanie zbędnych zapasów,
- 7/ wykonanie planu zbytu wyrobów gotowych,

Dział głównego energetyka

- 1/ bezawaryjna praca urządzeń energetycznych,
- 2/ terminowe wykonanie prac przy remontach urządzeń energetycznych,
- 3/ nieprzekraczanie ustalonych normatywów zużycia energii, siły, światła,
- 4/ wykonanie prac wchodzących w zakres planu uruchomienia nowej produkcji,
- 5/ wykonanie planu postępu technicznego w zakresie wyznaczonym działowi,

Komórka inwestycyjna

- 1/ terminowe wykonanie harmonogramu prac inwestycyjnych,
- 2/ bieżący nadzór i kontrola nad właściwym i terminowym przebiegiem realizacji inwestycji,
- 3/ właściwe dokonywanie końcowych odbiorów obiektów inwestycyjnych.

Komórka kontroli technicznej

- 1/ nieprzekroczenie lub zmniejszenie dopuszczalnego % reklamacji zewnętrznych lub wewnętrznych,
- 2/ właściwe i prawidłowe klasyfikowanie jakości produkowanych wyrobów,

Komórka transportu

- 1/ wykonanie planu przewozów towarów i surowców,
- 2/ wykonanie planu gotowości technicznej własnego taboru transportowego,
- 3/ wykonanie harmonogramu napraw remontów i obsługi własnego taboru transportowego, samochodowego, szynowego itp.
- 4/ utrzymanie ustalonego względnie nie pogorszenie wskaźnika wagono-godzin przestoju wagonów kolejowych na 1 wagon w obrocie w stosunku do analogicznego okresu roku ubiegłego.

Komórka konstrukcyjna, laboratorium badawcze

- 1/ wykonanie zadań nałożonych na te komórki,
- 2/ terminowa i prawidłowa realizacja zadań w zakresie postępu technicznego,
- 3/ terminowe wykonanie dokumentacji zgodnie z ustalonym planem uruchomienia nowej produkcji.

Komórka normalizacyjna

- 1/ wykonanie własnych zadań nałożonych na komórkę.

Kierownik komórki /stanowisko/ d/s usług

- 1/ wykonanie zaplanowanych zadań w zakresie usług dla ludności,
- 2/ terminowe uruchomienie zakładów usługowych,
- 3/ wprowadzanie nowych form świadczenia usług,
- 4/ właściwa jakość i terminowość wykonywanych usług,
- 5/ terminowe składanie sprawozdań i analiz.

Komórka kontraktacji i skupu

- 1/ realizacja ustalonych planów skupu i kontraktacji,
- 2/ terminowe zawieranie umów kontraktacyjnych.

Aparat agrotechniczny

- 1/ właściwa realizacja programu agrotechnicznego w zakresie:
a/ prac pielęgnacyjnych,

- b/ ochronnych
- c/ zbioru surowca.

8. Do zadań pracowników ruchu oraz komórek normowania pracy kontroli technicznej przyzakładowych komórek /stanowisk/ konstrukcyjnych i laboratoriów badawczych należy zaliczyć:

a/ dla pracowników ruchu

- 1/ wykonanie i -przekroczenie planu określonych asortymentów,
- 2/ uruchomienie produkcji nowych asortymentów,
- 3/ zmniejszenie zużycia surowców, materiałów i energii,
- 4/ zmniejszenie produkcji wybrakowanej,
- 5/ zwiększenie produkcji I gatunku,
- 6/ obniżenie pracochłonności wyrobów,
- 7/ realizacja określonych zadań objętych planem postępu technicznego,
- 8/ opracowanie nowych konstrukcji i technologii,
- 9/ opracowanie i stosowanie norm technicznie uzasadnionych,
- 10/ zmniejszenie ilości reklamacji.

Dyrektor przedsiębiorstwa może ustalić inne zadania dla tej grupy pracowników, wynikające ze specyfiki zakładu lub komórki organizacyjnej ewentualnie, określić niektóre zadania branżowe lub zakładowe przykładowo wymienione w ust. 6,

10. Dyrektor zjednoczenia w stosunku do kierownictwa a dyrektor przedsiębiorstwa w stosunku do pozostałych pracowników określa, które z zadań obliczane są w sposób narastający od początku roku.

Do zadań obliczanych w sposób narastający, należy zaliczyć przede wszystkim :

a/ nieprzekroczenie planowanego udziału kosztów własnych w wartości produkcji /usług/ sprzedanej pomniejszonej o wartość podatku obrotowego,

b/ wydajność pracy mierzona stosunkiem wartości produkcji do wartości robocizny.

c/ inne zadania wykonywane w sposób ciągły dla których nie określono terminu wykonania lub dostaw oraz te, które nie mają wpływu na realizację innych ważniejszych zadań i nie narażają przedsiębiorstwa na straty.

Do zadań, dla których określone zostały terminy wykonania powinny być zaliczone :

- a/ wykonanie planów dostaw eksportowych
- b/ wykonanie niektórych artykułów na zapotrzebowanie rynku, jeżeli zostały dla nich określone terminy dostaw,
- c/ wykonanie planu usług dla ludności,
- d/ zadania, których terminowe wykonanie związane jest z zabezpieczeniem realizacji innych ważnych zadań własnych lub obcych zakładów pracy.

III. Tworzenie i podział funduszu premiowego

1. Dyrektor wojewódzkiego zjednoczenia w zależności od ilości stopnia napięcia, wzrostu i złożoności zadań ustala corocznie wysokość funduszu premiowego dla każdego przedsiębiorstwa z równoczesnym podziałem tego funduszu na trzy części, określone w kwotach globalnych oraz w procentach od płac zasadniczych pracowników premiowych z danej części funduszu premiowego.
2. Z ogólnej kwoty funduszu premiowego należy wydzielić fundusz premiowy przeznaczony dla pracowników finansowo-księgowych za sporządzenie w terminie bilansu rocznego.
3. Wysokość funduszu premiowego dla poszczególnych przedsiębiorstw nie może być niższa od 10% płac zasadniczych pracowników umysłowych danego przedsiębiorstwa.
4. Dyrektor przedsiębiorstwa ustala szczegółowy wykaz stanowisk pracowniczych premiowanych z poszczególnych części, wyznaczając im równocześnie zadania, za wykonanie których przysługuje prawo do otrzymania całej lub części premii.

5. Przy ustalaniu wykazu stanowisk należy się kierować następującym podziałem funduszu premiowego na poszczególne części:

1/ Część I przeznaczona jest dla członków kierownictwa tj. dyrektora, zastępców dyrektora, głównego księgowego, kierownika technicznego oraz głównych specjalistów /głównego mechanika, głównego technologa, głównego konstruktora itp/ zwanych dalej kierownictwem,

2/ Część II przeznaczona jest dla pracowników, zarządu przedsiębiorstwa, do których należy zaliczyć pracowników inżynieryjno-technicznych, ekonomicznych oraz administracyjno-biurowych.

Ta część funduszu premiowego składa się :

a/ z funduszu "II-A" - przeznaczonego -

- w 70% na premie dla kierowników działów i samodzielnych sekcji lub stanowisk pracy podległych bezpośrednio dyrektorowi lub jego zastępcy, - personelu inżynieryjno-technicznego w rozumieniu podziału statystycznego GUS oraz personelu ekonomicznego zaliczonego w statystyce GUS do pracowników administracyjno-biurowych, zajmujących następujące lub równorzędne pod względem kwalifikacji stanowiska: ekonomisty, planisty, instruktora, kontrolera, rewidenta. Wykorzystanie tej kwoty - może mieć miejsce w takim stopniu w jakim wykorzystany jest w danym okresie fundusz premiiowy dla kierownictwa.

- w 30% na premię dla tych pracowników za wykonanie własnych zadań.

b/ z funduszu "II B" przeznaczonego na premię dla pracowników administracyjno-biurowych - nie wymienionych w pkt.a/

3/ Część III przeznaczona jest:

a/ dla pracowników umysłowych zatrudnionych bezpośrednio w komórkach organizacyjnych, w których odbywa się podstawowa działalność produkcyjna, oraz działalność pomocniczo-pro-

dukcyjna czyli w t.zw. ruchu /np. kierownicy, inżynierowie, technicy, ekonomiści, magazynierzy zatrudnieni w zakładach, wydziałach lub oddziałach produkcji podstawowej i pomocniczej/,

- b/ dla pracowników : kontroli technicznej, przyzakładowych komórek /stanowisk/ konstrukcyjnych, laboratoriów badawczych, komórek normowania pracy bez względu na to, czy są bezpośrednio zatrudnieni w zarządzie przedsiębiorstwa czy też w ruchu.

IV. Premiovanie kierownictwa przedsiębiorstw z części I
funduszu premiowego.
=====

1. Dyrektor zjednoczenia ustala dla poszczególnych przedsiębiorstw zadania powszechnie obowiązujące oraz zadania zakładowe i branżowe. Za wykonanie poszczególnych zadań określa się odpowiednią ilość punktów dla kierownictwa przedsiębiorstwa w zależności od ważności tych zadań dla gospodarki narodowej i ich stopnia napięcia. Ogólna liczba punktów za wykonanie wszystkich zadań wynosi 100.
2. Ilość punktów ustalona za pełne wykonanie jednego zadania nie może być niższa od 15, a wysokość premii niższa od 4% funduszu płac zasadniczych premiowanych z I części funduszu premiowego.
3. Łączna ilość punktów przypadających za wykonanie powszechnie obowiązujących oraz branżowych lub zakładowych zadań wynikających z dyrektywnych wskaźników planu nie może być wyższa od 65. Pozostałą liczbę punktów przeznacza się na zadania branżowe i zakładowe nie wynikające z dyrektywnych wskaźników planu.
4. Wszystkie zadania stanowiące podstawę premiowania powinny być wyznaczone w formie jednoznacznej i określone w sposób zapewniający ich wymierzalność oraz kontrolę ilości i jakości wykonania.

5. Warunkiem przyznania premii dla kierownictwa przedsiębiorstwa z części I funduszu premiowego jest uzyskanie wyniku ekonomicznego, a mianowicie : nieprzekroczenie planowanego wskaźnika udziału kosztów własnych w wartości produkcji /usług/ sprzedanej, pomniejszonej o wartość podatku obrotowego.

Niespełnienie tego warunku powoduje obniżenie całości premii o 5% za każdy 0,1% pogorszenia ustalonego wskaźnikiem, przy czym premia w ogóle nie przysługuje w przypadku wykonania zadania w 98% lub niżej.

Rozliczenie wyniku ekonomicznego następuje w rachunku narastającym od początku roku z tym, że podlega on korekcie według zasad ustalonych dla obliczenia podstawy odpisów na fundusz zakładowy.

6. Jako zadania powszechnie obowiązujące dla kierownictwa we wszystkich przedsiębiorstwach ustala się
 - a/ wykonanie produkcji określonych asortymentów,
 - b/ wykonanie planu usług dla ludności dla przedsiębiorstw prowadzących działalność usługową.
7. Jako zadania zakładowe i branżowe należy uwzględnić zadania przewidziane w rozdziale II ust. 6 niniejszych wytycznych ew. uzupełnionych innymi zadaniami wynikającymi z działalności przedsiębiorstwa.

Przy ustalaniu zadań zakładowych i branżowych należy uwzględnić przede wszystkim zadania wynikające ze specyfiki branżowej przedsiębiorstw oraz mające na celu poprawę lub zwiększenie zadań planowych.

8. Łączna liczba zadań wyznaczonych dla kierownictwa jako podstawa do premiowania nie może być w zasadzie wyższa od 5.
9. Za wykonanie zadań objętych wskaźnikami dyrektywnymi planu oraz za wykonanie zadań produkcji określonych asortymentów przysługuje premia :

- a/ w pełnej wysokości o ile zadania te wykonane zostały co najmniej w 100%,
- b/ w zmniejszonej wysokości w przypadku, a co najmniej 20% za każdy 1% brakujący do 100% wykonania zadań z tym, że premia ustalona za wykonanie poszczególnych zadań nie przysługuje jeżeli określone zadanie zostało wykonane w 95% i niżej.
- c/ dyrektorzy zjednoczeń oraz dyrektorzy przedsiębiorstw mogą ustalić dla poszczególnych przedsiębiorstw lub zadań zróżnicowane procenty wykonania zadań, przy których premia nie przysługuje /np. 97%, 98%/ nie niższe jednak niż 95% oraz zastosować tabelę potrąceń wzrastających progresywnie w miarę wzrostu stopnia zadania np.:

przy 99% wykonania zadania	-	25%	potrącenia	/75%	premi/
" 98%	"	"	- 60%	"	/40% premi/
" 97%	"	"	-100%	"	/premia nie przysługuje/

10. Za wykonanie zadań nie objętych wskaźnikami dyrektywnymi, przysługuje premia w wysokości uzależnionej od stopnia wykonania zadania.

Wysokość indywidualnej premii dla poszczególnych członków kierownictwa nie może przekraczać w stosunku rocznym 60% ich płacy zasadniczej.

11. Udział poszczególnych członków kierownictwa w funduszu premiowym ustala dyrektor zjednoczenia.

12. Przykłady doboru zadań i obliczenia premii dla członków kierownictwa przedsiębiorstwa.

Przykład Nr 1

- 1/ Fundusz premiowy dla członków kierownictwa przedsiębiorstwa odzieżowego w II kwartale 1964 roku wynosi 10.000.- zł co stanowi konkretnie 30% ich płac zasadniczych.
- 2/ Kierownictwo otrzymało następujące zadania :

- a/ wykonanie planu określonych asortymentów, 50 punktów, którym odpowiada 5.000 zł. premii /wskaźnik dyrektywny/,
 - b/ wykonanie planu usług 15 punktów, którym odpowiada 1.500 zł. premii /wskaźnik dyrektywny/.
 - c/ wykonanie planowanych zadań w zakresie koordynacji branżowej - 20 punktów, którym odpowiada 2.000 zł. premii /wskaźnik niedyrektywny/,
 - d/ wykonanie co najmniej w 5% ponadplanowej produkcji odzieży dziecięcej 15 punktów, którym odpowiada 1.500 zł premii /wskaźnik niedyrektywny/,
- 3/ całość premii uzależniona jest od wykonania w 100%, zadania nieprzekroczenia planowanego wskaźnika udziału kosztów własnych w wartości produkcji sprzedanej pomniejszonej o wartość podatku obrotowego.

4/ Obliczenie premii :

Wskaźnik udziału kosztów własnych osiągnięto w 99%.

Zadanie a/	wykonano	w	98%
Zadanie b/	"	w	70%
Zadanie c/	"	w	95%
Zadanie d/	"	w	80%

- 5/ Zadanie a/ 50 punktów za które przypada 5000 zł. premii, podlega premiowaniu jeżeli zadanie to zostanie wykonane powyżej 95% ponieważ wynika ze wskaźnika dyrektywnego planu.

Ze względu na to, że zadanie to zostało wykonane w 98% należy kwotę funduszu premiowego przypadającego z tego tytułu odpowiednio zmniejszyć o 20% za każdy 1% brakujący do planu czyli $2 \times 1000 = 2.000$ zł potrącenia.

Dzielnik 5 jest wielkością stałą wynikającą z różnicy między 100% a 95% wykonania.

W rezultacie za 98% wykonania zadania przysługuje 3.000zł. premii.

Zasady obliczania wykonania planu asortymentowego zamieszczone są w ust. 13 niniejszego rozdziału.

- 6/ Zadanie b/ na które przypada 15 punktów o wartości 1.500 zł wynikające również ze wskaźnika dyrektywnego nie podlega premiowaniu ze względu na wykonanie tylko w 70%.
- 7/ Zadanie c/ za które ustalone 20 punktów wykonano w 95% ponieważ zadanie to nie jest objęte wskaźnikiem dyrektywnym premia przysługuje w takim procencie, w jakim to zadanie zostało wykonane czyli 95% kwoty 2.000.- zł. = 1.900 zł.
- 8/ Zadanie d/ za które ustalono 15 punktów wykonano w 80%. Ponieważ zadanie to nie wynika ze wskaźnika dyrektywnego, wysokość premii z tego tytułu obliczona została w takim stopniu w jakim to zadanie zostało wykonane czyli 80% kwoty 1500 zł = 1200 zł.
- 9/ Łączna premia za wykonanie zadania :

a/ wynosi	3.000 zł.
b/ "	-
c/ "	1.900 zł.
d/ "	1.200 zł.

Razem 6.100 zł.

Wobec niewykonania planowanego wskaźnika udziału kosztów własnych łączna premia w wysokości 6.100 zł. ulega zmniejszeniu o 50% czyli kwotę 3.050 zł. z tytułu osiągnięcia tego wyniku tylko w 99%.

W rezultacie do wypłaty członkom kierownictwa przypada kwota 6.100 zł. - 3.050 zł. czyli 30,5 % ustalonej na dany okres premii.

Przykład Nr 2

- 1/ Fundusz premiowy dla kierownictwa wynosi 8.000 zł.
- 2/ Kierownictwo otrzymało następujące zadania :
- a/ wykonanie produkcji określonych asortymentów 40 punktów, którym odpowiada 3.200 zł, premii

b/ wykonanie dostaw eksportowych 25 punktów, którym odpowiada

2.000 zł premii

c/ oddanie w terminie obiektu do użytku 15 punktów, którym odpowiada

1.200 zł premii

d/ przekroczenie o 5% planowanej wartości usług dla ludności 20 punktów, którym odpowiada

1.600 zł. premii

3/ Przykład ten zakłada 65 punktów za wykonanie zadań wymienionych w punkcie a/ i b/ objętych wskaźnikami dyrektywnymi, czyli maksymalną ilość punktów, którą można przeznaczyć za te zadania.

4/ Obliczenie premii:

Zadanie a/ wykonano w 97,9%

" b/ " w 97 %

" c/ " w 100%

" d/ " w 98%

Warunek nieprzekroczenia planowanego wskaźnika udziału kosztów własnych wykonano w 100%.

5/ za wykonanie zadania a/ przysługuje 58% kwoty przeznaczonej na premię czyli 1.856 zł /potrącono $2,1 \times 20\% = 42\%$ tj. 1344 zł./,

Za wykonanie zadania b/ wskaźnik dyrektywny / należy potrącić $3 \times 20\% = 1.200$ zł. czyli do wypłaty 800 zł.

Za wykonanie zadania c/ przysługuje 100% premii czyli 1.200 zł.

Za wykonanie zadania "d" przysługuje premia zmniejszona o 2% do wysokości 1.568 zł.

W rezultacie przypada do wypłaty kwota 5.424 zł. czyli 67,8% funduszu premiowego pracowników premiowanych z I części funduszu premiowego.

13. Zasady obliczania wykonania planu asortymentowego
=====

1. Oceny wykonania planu asortymentowego dokonuje się przez obliczenie procentu wykonania wartości każdego asortymentu oddzielnie, przy czym do uzyskania prawa do premii za wykonanie planu asortymentowego wymagane jest wykonanie każdego z wyznaczonych asortymentów w stopniu przekraczającym 95%.

Wykonanie jednego z wyznaczonych asortymentów w 95 % lub niżej powoduje utratę premii przypadającej za wykonanie planu asortymentowego.

2. Procent wykonania planu asortymentowego oblicza się w sposób niżej podany w przykładach.

Przykład Nr 1

Asortyment "A"	wykonano	w	100%
" " "B"	"	w	99%
" " "C"	"	w	98%
" " "D"	"	w	97%
" " "E"	"	w,	96%

Razem $491:5 = 98\%$

Sumę 491 uzyskaną przez dodanie bezwzględnych liczb procentowego wykonania poszczególnych asortymentów, dzieli się przez ilość wyznaczonych asortymentów i uzyskany iloraz daje wynik procentowego wykonania planu asortymentów, czyli 98%.

Ponieważ zadania w zakresie produkcji określonych asortymentów objęte są wskaźnikiem dyrektywnym, za każdy niewykonany 1% planu należy potrącić 20% premii przypadającej z tego tytułu, czyli konkretnie $2 \times 20 = 40\%$ potrącenia.

Przykład Nr 2

Asortyment "A"	wykonano	w	100%
" "B"	"	w	99%
" "C"	"	w	96%
" "D"	"	w	97%
" "E"	"	w	98%
" "F"	"	w	96%
" "G"	"	w	96%
" "K"	"	w	97%
" "I"	"	w	100%
" "J"	"	w	100%

Razem $979:10 = 97,9\%$

Ponieważ do wykonania planu brakuje 2,1 % należy potrącić za każdy 1% niewykonania 20%, czyli $2,1 \times 20 = 42\%$ potrącenia.

3. Przy wykonaniu jednego lub więcej asortymentów powyżej 100% należy do obliczenia procentu wykonania przyjąć tylko 100%.
4. W przypadku gdy procent wykonania danego asortymentu zostaje obliczony w postaci :
 - liczby całkowitej, z uławkami należy stosować dokładność do 2 miejsc dziesiętnych,
 - ułamka, należy stosować dokładność do 3 miejsc dziesiętnych.

V. Premiowanie pracowników zarządu przedsiębiorstwa
z części II funduszu premiowego

1. Część II funduszu premiowego dzieli się na fundusz "II A" i "II B".
2. Kwota funduszu II A przeznaczona jest na premiowanie pracowników inżynieryjno-technicznych i ekonomicznych o których mowa w rozdziale III ust. 4 pkt. 1.

Z ogólnej kwoty tego funduszu przeznacza się :

- a/ 70% na wypłatę premii dla tych pracowników w wysokości uzależnionej od wysokości premii przyznanej za dany okres kierownictwu. Wykorzystanie tej kwoty może mieć miejsce w takim stopniu, w jakim jest wykorzystany w danym okresie fundusz premiiowy dla kierownictwa.
 - b/ w 30% na wypłatę premii dla tych pracowników za wykonanie własnych zadań wymienionych w rozdziale II ust. 7.
3. Kwota funduszu "II B" przeznaczona jest na premiowanie pracowników administracyjno-biurowych oraz na premie dla pracowników finansowo-księgowych za sporządzenie w terminie bilansu rocznego.
- Na fundusz premiiowy dla tej grupy pracowników nie może być przeznaczona kwota wyższa od 10% płac zasadniczych tych pracowników.
- Premie dla pracowników administracyjno-biurowych wypłaca się w wysokości uzależnionej od stopnia w jakim jest wykorzystany w danym okresie fundusz premiiowy "IIA" dla pracowników inżynierijno-technicznych i ekonomicznych.
- Do funduszu premiiowego pracowników administracyjno-biurowych należy dodatkowo włączyć kwotę nie wyższą od 15% miesięcznego funduszu płac zasadniczych ogółu pracowników finansowo-księgowych, przeznaczoną dla nich na premię za sporządzenie w terminie bilansu rocznego.
- Premię za sporządzenie w terminie bilansu rocznego wypłaca się w wysokości nie przekraczającej 30% miesięcznej płacy zasadniczej danego pracownika niezależnie od uzyskania prawa do premii przez poszczególne grupy pracowników.
4. Udział poszczególnych stanowisk pracy w funduszu premiiowym określają szczegółowe regulaminy premiowania przedsiębiorstw.
 5. Premię dla maszynistek zatrudnionych w hali maszyn wypłaca się według dotychczasowych zasad.
 6. Wysokość indywidualnej premii w stosunku rocznym nie może przekraczać :

- a/ dla pracowników inżynieryjno-technicznych i ekonomicznych 50%
- b/ dla pracowników administracyjno-biurowych - płacy zasadniczej tych pracowników. 25%

7. Przykłady obliczania premii dla pracowników zarządu przedsiębiorstwa :

Przykład Nr 1

Obliczanie premii dla pracowników inżynieryjno-technicznych i ekonomicznych premiovanych z funduszu "II A" :

- 1/ Założenie : 1/ kwartalny fundusz "II A" tych pracowników wynosi 18.000 zł.
- 2/ 70% funduszu "IIA" czyli 12.600 zł. płatne jest w wysokości uzależnionej od stopnia wykorzystania kwoty premiowej przez członków kierownictwa premiovanych z części I funduszu premiowego.

Jak wynika z przykładu Nr 1 obliczenia premii dla członków kierownictwa przyznano im 30,5% z ogólnej kwoty funduszu premiowego ustalonego dla pracowników premiovanych z I części.

W konsekwencji pracownicy inżynieryjno-techniczni i ekonomiczni mogą otrzymać kwotę wynikającą z następującego obliczenia :

- fundusz II A wynosi	18.000 zł
- 70% funduszu IIA wynosi	12.600 zł

Ponieważ członkowie kierownictwa otrzymali z przysługującego im funduszu premiowego 30,5% dlatego pracownicy inżynieryjno-techniczni i ekonomiczni mogą otrzymać tylko 30,5 % kwoty 12.600 zł czyli 3.843 zł.

- 3/ 30% funduszu II A czyli 5.400 zł płatne jest za wykonanie zadań własnych.

Przyjmując, że zadania własne wykonane zostały w 100% należy pracownikom inżynieryjno-technicznym i ekonomicznym wypłacić całą kwotę przypadającą z tego tytułu czyli 5.400 zł.

Razem przypada do wypłaty :

3.843 zł

5.400 zł

9.243 zł czyli 51,3% kwoty 18.000 zł.

Kwota ta zostaje rozdzielona wg udziału poszczególnych stanowisk w funduszu premiowym ustalonym w szczegółowym regulaminie premiowania.

Przykład Nr 2

dla pracowników administracyjno-biurowych
premiowanych z funduszu "IIB"

- 1/ Założenie - kwartalny fundusz "II B" wynosi 7.000 zł. /nie wyżej niż 10% funduszu płac zasadniczych/. Kwota powyższa powiększona została o 500 zł na premię bilansową.
- 2/ Zgodnie z wytycznymi kwota 7.000 zł może być wykorzystana w takim stopniu w jakim jest wykorzystany cały fundusz "IIA" - pracowników inżynieryjno-technicznych i ekonomicznych czyli zgodnie z przykładem nr 1 w 51,3% = 3.491 zł do wypłaty.

VI. Premiowanie pracowników ruchu oraz komórek normowania pracy, kontroli technicznej przyzakładowych komórek/stanowisk/konstrukcyjnych-laboratoriów badawczych z III części funduszu premiowego.

1. Dyrektor przedsiębiorstwa ustala i podaje na piśmie zadania odpowiednie dla poszczególnych komórek /zakładów, działów lub wydziałów produkcyjnych/ wymienionych w rozdziale III ust. pkt. 3 uzupełnionych zadaniami wynikającymi z charakteru tych komórek.

Zakładowe regulaminy premiowania określają terminy w jakich pisma zawierające wyznaczone zadania należy doręczyć tym komórkom.

2. Za wykonanie poszczególnych zadań określa się odpowiednią ilość punktów w zależności od ważności tych zadań, których dobór powinien zapewnić wykonanie zadań przez przedsiębiorstwa. Ogólna ilość punktów dla danej komórki wynosi 100.
3. Ilość punktów ustalona na pełne wykonanie jednego zadania nie może być niższa od 15 a wysokość premii niższa od 4% funduszu płac zasadniczych premiowanych z III części funduszu premiowego.
4. Ilość punktów przypadających za wykonanie zadań wynikających z dyrektywnych wskaźników planu a przydzielonych do wykonania odpowiednim komórkom organizacyjnym nie może być wyższa od 65.
Pozostałą liczbę punktów przeznacza się na dodatkowe zadania branżowe lub zakładowe.
5. Wszystkie zadania stanowiące podstawę premiowania powinny być podane na piśmie. Szczegółowe premiowania określają terminy, w jakich pisma zawierające wyznaczone zadania dla poszczególnych komórek organizacyjnych należy doręczyć tym komórkom.
6. Łączna ilość zadań wyznaczonych dla każdej komórki organizacyjnej nie może być w zasadzie wyższa od 5.
7. Za wykonanie zadań objętych wskaźnikami dyrektywnymi oraz za wykonanie produkcji określonych asortymentów przysługuje premia :
 - a/ w pełnej wysokości jeżeli zadanie to zostało zrealizowane co najmniej w 100%
 - b/ w zmniejszonej wysokości o 20% za każdy 1% brakujący do pełnego wykonania zadania z tym, że premia ustalona za wykonanie poszczególnych zadań nie przysługuje, jeżeli określone zadania zostały wykonane w 95% i niżej.

8. Za wykonanie zadań nie wynikających ze wskaźników dyrektywnych przysługuje premia w wysokości uzależnionej od stopnia wykonania określonego zadania.
9. Prawo do premii dla pracowników poszczególnych komórek przedsiębiorstwa uzależnia się wyłącznie do wykonania zadań wyznaczonych tym komórkom tj. niezależnie od wykonania zadań przez całe przedsiębiorstwo.
10. Premia dla pracowników zatrudnionych w komórkach pomocniczo-produkcyjnych mogą być uzależnione bądź od wyników własnych bądź od wyników obsługiwanych komórek produkcyjnych lub też od wyników całego przedsiębiorstwa.
11. Wysokość indywidualnych premii nie może przekraczać w stosunku rocznym :
 - dla pracowników inżynieryjno-technicznych i ekonomicznych 50%
 - dla pracowników administracyjno-biurowych płacy zasadniczej tych pracowników 25%
12. Udział poszczególnych stanowisk pracy w II części funduszu premiowego określają szczegółowe regulaminy premiowania.

13. Przykład premiowania dla pracowników ruchu i innych pracowników premiowanych z III części funduszu premiowego dla przedsiębiorstw wielozakładowych

- 1/ Dyrektor przedsiębiorstwa przydziela dla każdego zakładu /oddziału lub wydziału produkcyjnego/ odpowiednią kwotę z III części funduszu premiowego i ustala dla każdego z nich zadania zakładowe i branżowe, określając równocześnie ilość punktów przysługujących za wykonanie każdego zadania.

Ilość punktów dla każdego zakładu wynosi 100 -

2/ Założenia

Zakład Nr 1 otrzymał	5.000 zł.	=	100 pkt.
Zakład Nr 2 "	5.000 zł	=	100 "
Zakład Nr 3 "	6.000 zł	=	100 "

3/ Zakład Nr 1 otrzymał następujące zadania :

- a/ wykonanie planu ilościowego określonej 30 pkt. = 1500 zł
ilości /wartości/ wyznaczonych
asortymentów odzieży dziecięcej
/wskaźnik dyrektywny/
- b/ wykonanie w terminie produkcji
eksportowej 35 pkt. = 1750 zł.
/wskaźnik dyrektywny/
- c/ zmniejszenie dopuszczalnej ilości
braków o 5% 15 pkt. = 750 zł
- d/ terminowe uruchomienie produkcji
nowych asortymentów 20 pkt. = 1000 zł

R a z e m 100 pkt. = 5000 zł.

Zadanie a/ wykonano w 100%	=	1.500 zł
Zadanie b/ wykonano w 98%	=	1.050 zł
Zadanie c/ wykonano w 50%	=	375 zł
Zadanie d/ nie wykonano		-

Kwota premii do wypłaty 2.925 zł

Zakład Nr 1 wykonał
zadania w 58,5%

Uwaga: potrącenia wynikające z zadań objętych wskaźnikiem dyrektywnym lub nie objętych należy obliczać w sposób przyjęty dla członków kierownictwa przedsiębiorstw.

4/ Zakład Nr 2 otrzymał zadanie :

- a/ wykonanie planu wartości produkcji
sprzedanej 20 pkt. = 100 zł
/wskaźnik dyrektywny/
- b/ wykonanie planu określonych
asortymentów rynkowych 45 pkt. = 2250 zł.
/wskaźnik dyrektywny/

c/ obniżenie norm zużycia materiałów

o 3%

35 pkt. = 1750 zł.

Razem: 100 pkt. = 5000 zł.

Zadanie a/ wykonano w 95% = premia nie przysługuje

Zadanie b/ wykonano w 100% = 2250 zł.

Zadanie c/ wykonano w 50% = 875 zł.

Kwota premii do wypłaty 3125 zł.

Zakład Nr 2 wykonał zadania w 62,5%

5/ Zakład Nr 3 otrzymał zadania:

a/ wykonanie planu wartości usług dla ludności 50 pkt. = 3000 zł.

/wskaźnik dyrektywny/

b/ uruchomienie nowego asortymentu w zakresie świadczonych usług 20 pkt. = 1200 zł

c/ zmechanizowanie określonych rodzajów usług 15 pkt. = 900 zł

d/ uruchomienie nowego punktu przyjęć , 15 pkt. = 900 zł

Razem 100 pkt. = 6000 zł.

Zadanie a/ wykonano w 98% = 1.800 zł.

Zadanie b/ wykonano w 100% = 1.200 zł.

Zadanie c/ nie wykonano = -

Zadanie d/ nie wykonano =

Kwota premii do wypłaty 3.000 zł.

Zakład Nr 3 wykonał zadanie w 50%.

Pracownicy umysłowi magazynu i rozdzielni zatrudnieni w zakładzie Nr 1 otrzymują premię w wysokości uzależnionej od stopnia wykonania zadania przez zakład czyli w wysokości 58,5 % należnej im kwoty premii.

Pracownicy umysłowi narzędziowni oraz magazynu w zakładzie Nr 2 otrzymują premię w wysokości uzależnionej od stopnia wykonania zadania przez zakład nr 2 czyli w wysokości 62,5%.

Pracownicy punktu przyjęć zakładu usługowego Nr 3 otrzymują premię w wysokości uzależnionej od stopnia wykonania zadań zakładu Nr 3 czyli w 50%.

Uwaga: w regulaminach premiowania dla określonych pracowników premiowych z części III funduszu premiowego lub dla grup pracowniczych można ustalić oddzielny fundusz premiowy i premiować za wykonanie własnych zadań ew. część premii uzależnić od wykonania zadań przez zakład, a część od wykonania zadań własnych. Np. pracownicy punktów przyjęć mogą otrzymać premię w 50% uzależnioną od wykonania zadań zakładu, a 50% za wykonanie zadań własnych.

Służba kontroli technicznej otrzymuje premię uzależnioną od ilości /wartości/ reklamacji. Niezależnie od tego powinna, zgodnie z analizą potrzeb w zakresie poprawy jakości produkcji, otrzymać zadania oceny przyczyn powstawania braków i obniżenia wskaźników jakościowych.

Wykonanie tych zadań powinno stanowić warunek wypłaty premii wg ogólnych zasad systemu punktowego.

Podobnie jak służba kontroli technicznej, własne zadania punktowane /100 pkt./ powinny otrzymać laboratoria badawcze, komórki konstrukcyjne, stanowiska normowania pracy i komórki normalizacyjne.

Zasady obliczania wykonania planu asortymentowego dla zakładów określone są w rozdziale IV ust. 13.

VII. Wypłata premii

1. Wypłat z funduszu premiowego dokonuje się w okresach kwartalnych.
2. Premie kwartalne za wykonanie poszczególnych zadań obliczanych w sposób narastający mają charakter zaliczki na poczet premii za wyniki całoroczne. Jeżeli wyniki roczne zadań obliczanych w sposób narastający nie uzasadniają wypłaty premii, wszystkie zaliczki wypłacone w ciągu roku z określonego tytułu podlegają potrąceniu z funduszu premiowego roku następnego danej grupy pracowników.
3. Dyrektor zjednoczenia zatwierdza premie dla kierownictwa przedsiębiorstwa, a dyrektor przedsiębiorstwa dla pozostałych pracowników.
4. Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową może pozbawić premii poszczególnych pracowników w całości lub części na wniosek bezpośredniego zwierzchnika, jeżeli nie wykonali swych zadań, również w przypadku, gdy całej komórce organizacyjnej /grupie pracowników/ przyznano fundusz premiowy.
5. Wypłaty premii nie mogą przekroczyć funduszu premiowego ustalonego na dany rok dla pracowników umysłowych przedsiębiorstwa.
6. Z niewykorzystanych kwot III części funduszu premiowego, po rozliczeniu rocznych wyników działalności tworzy się w przedsiębiorstwach fundusz przeznaczony w połowie na cele socjalne załogi, a w połowie na premie dla tych pracowników komórek ruchu, które wykonały i przekroczyły wyznaczone im zadania.
Wysokość indywidualnej premii z tego tytułu nie może przekraczać miesięcznej płacy zasadniczej premiowanego pracownika.
7. Wnioski premiowe składane do zjednoczenia o zatwierdzenia premii dla członków kierownictwa muszą zawierać :

- 1/ wyszczególnienie zadań, za które są premiowani z podaniem ilości punktów i kwoty przypadającej za każde zadanie,
 - 2/ obliczenie stopnia wykonania zadania wraz z obliczeniem kwot premiovych wynikających za każde zadanie,
 - 3/ stwierdzenie, że warunek przyznania premii tj. nieprzekroczenie planowanego udziału kosztów własnych w wartości produkcji sprzedanej pomniejszonej o wartość podatku obrotowego został wykonany i odpowiada wynikom podanym w sprawozdawczości GUS za dany okres,
 - 4/ podanie w jakim stopniu zostaną wypłacone premie dla pracowników premiovych z poszczególnych części funduszu premiovego.
7. Dyrektor przedsiębiorstwa po uzyskaniu zgody dyrektora zjednoczenia na wypłacenie premii dla członków kierownictwa zatwierdza premie dla pozostałych pracowników przedsiębiorstwa na podstawie sporządzonych na piśmie odpowiednich materiałów, a mianowicie :
- a/ dla pracowników premiovanych z części II-iej funduszu premiovego :
 - obliczenie kwoty wynikającej z 70% funduszu II A płatnej w wysokości procentowej przyznanej członkom kierownictwa,
 - wykazu zadań premiovanych z 30% fund. A i stwierdzenie stopnia wykonania przez kierownika odpowiedniej komórki organizacyjnej wraz z obliczeniem kwoty przypadającej do wypłaty,
 - obliczenia kwoty przypadającej do wypłaty dla pracowników premiovanych z funduszu II B.
 - 2/ dla pracowników premiovanych z III-iej części funduszu premiovego :
 - wyszczególnienie zadań z podaniem ilości punktów i kwot przypadających na każde zadanie,
 - obliczenia stopnia wykonania każdego zadania i należnych kwot z każdego tytułu, potwierdzonego przez kierownika danej komórki organizacyjnej.

8. W przypadku niezatwierdzenia premii dla członków kierownictwa, dyrektor przedsiębiorstwa uruchamia premię dla pracowników premiovanych z części II i części III-ej funduszu premio-
wego z zachowaniem wymogów określonych w ust. 7.
9. Dyrektor przedsiębiorstwa obowiązany jest do stwierdzenia na piśmie, że materiały służące za podstawę do zatwierdzenia premii są zgodne ze stanem faktycznym.

VIII. Sankcje za przekroczenie funduszu płac i limitu godzin nadliczbowych

1. W razie powstania w przedsiębiorstwie przekroczenia funduszu płac, dyrektor zjednoczenia zatwierdzając premie dla kierownictwa przedsiębiorstwa obowiązany jest - do czasu wygospodarowania przekroczenia - wstrzymać wypłatę premii dyrektorowi i członkom kierownictwa odpowiedzialnym za gospodarkę funduszem płac w kwocie odpowiadającej temu przekroczeniu, lecz nie więcej niż 50% zatwierdzonej premii.
2. Jeżeli wstrzymane premie kierownictwa przedsiębiorstwa nie pokrywają kwoty przekroczenia, dyrektor przedsiębiorstwa zatwierdzając premie dla pozostałych pracowników umysłowych, obowiązany jest wstrzymać wypłatę premii w kwocie odpowiadającej nie pokrytej części przekroczenia, jednak nie więcej niż 30% zatwierdzonej premii.
3. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1 i 2, pracownicy odpowiedzialni za gospodarkę funduszem płac oraz pracownicy naruszający dyscyplinę płac powinni być pozbawieni premii do wysokości 60% premii przypadającej na podstawie regulaminów premiovania.
4. Za osoby odpowiedzialne za gospodarkę funduszem płac i przestrzeganie dyscypliny płac w przedsiębiorstwach, do których mają zastosowanie postanowienia pkt. 3 uważa się oprócz dyrektora i zastępcy dyrektora, ~~któremu~~ podlegają komórki organizacyjne zajmujące się zagadnieniem zatrudnienia i płac oraz komórki organizacyjne upoważnione do podejmowania decyzji w sprawie zagospodarowania czasem pracy i funduszem płac :

- głównego księgowego oraz kierownika komórki zatrudnienia lub innej komórki, do której należą sprawy zatrudnienia i płac, jeżeli nie dopełnią swych obowiązków służbowych w tym zakresie,
 - kierownika wydziału /zakładu, wytwórni/, oddziału, mistrza odcinka produkcyjnego, w którym nastąpiło przekroczenie funduszu płac bądź inne naruszenie dyscypliny płac,
 - inne osoby, które podjęły decyzje w zakresie zatrudnienia, w szczególności decyzje dotyczące zaszeregowania, premiovania, pracochłonności robót i zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych wpływających na przekroczenie funduszu płac lub naruszenie przepisów z zakresu dyscypliny płac.
5. Przekroczenie limitu dopłat za godziny nadliczbowe uważa się jako tworzące lub zwiększające przekroczenie funduszu płac.

IX. Zasady kontroli wyznaczania zadań i zasadności wypłat premii.

1. Dyrektorzy zjednoczeń obowiązani są do przeprowadzania w każdym przedsiębiorstwie co najmniej 2 razy w ciągu roku kontroli, w celu stwierdzenia prawidłowości dokonanych wypłat z zatwierdzonego funduszu premiowego oraz stwierdzenia ilości punktów i przypadających za nie kwot funduszu premiowego, stopnia napięcia i trudności wykonania tych zadań.
2. Stwierdzenie prawidłowości wypłat następuje w oparciu o materiały dostarczone dyrektorowi zjednoczenia przy każdorazowym wniosku o przyznanie premii dla członków kierownictwa oraz o materiały służące dyrektorowi przedsiębiorstwa za podstawę do przyznania premii pozostałym pracownikom, skonfrontowane ze sprawozdawczością GUS i faktycznymi wynikami uzyskanymi przez przedsiębiorstwa w kontrolowanym okresie.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i nieuzasadnionych wypłat z funduszu premiowego dyrektor zjednoczenia zobowiązany jest do wydania zarządzeń zabezpieczających zwrot nadpłaconych kwot od osób odpowiedzialnych za prawidłowość obliczeń oraz osób stwierdzających stopień wykonania zadań.

3. Przy sprawdzeniu zasadności wypłat przewidzianych na wykonanie poszczególnych zadań należy stwierdzić, czy rzeczywiście stopień napięcia i trudności przy wykonaniu tych zadań uzasadniają wyznaczoną za wykonanie poszczególnych zadań ilość punktów i kwot za nie przypadających.

Należy sprawdzić, czy są preferowane zadania rzeczywiście ważne wpływające na osiągnięcia pozytywnych wyników ekonomicznych przez przedsiębiorstwo czy też zadania niewymagające istotnego wkładu pracy oraz nie zabezpieczające osiągnięcia tych wyników.

Analiza tych zadań powinna stwierdzić, czy przestrzegana jest zasada przyznawania proporcjonalnie większej liczby punktów za zadanie szczególnie ważne dla przedsiębiorstwa i gospodarki narodowej.

W przypadku stwierdzenia niskiego stopnia napięcia zadań należy je odpowiednio zwiększyć lub zmienić na inne w następnych okresach.

4. Dyrektorzy przedsiębiorstw obowiązani są do przeprowadzenia analizy stopnia napięcia zadań i trudności w każdym kwartale i wprowadzania zmian w okresie zmniejszania ilości punktów za wykonanie określonego zadania lub wyznaczenia nowych zadań uzasadnionych potrzebami przed przedsiębiorstwa.

Wyniki analizy powinny być omawiane w każdym kwartale na Konferencji Samorządu Robotniczego lub posiedzeniu Rady Robotniczej i podawane do wiadomości zjednoczenia w formie protokołu z zebrania.

Przepisy końcowe

1. Premie z funduszu premiowego za I i II kwartał 1964 rok i premie bilansowe za 1963 r. podlegają wypłacie na dotychczasowych zasadach.
2. W roku 1964 przy podziale przyznanego im funduszu premiowego oraz przy ustalaniu udziału poszczególnych stanowisk w tym funduszu należy uwzględnić dotychczasowe uprawnienia do premii premiowanych (regulaminowo oraz poziom premii przyznawanych niektórym pracownikom w sposób uznaniowy).

2. Przy ustalaniu wysokości funduszu premiowego należy honorować skutki finansowe związane z zawartymi umowami na opracowania tematów nagradzanych z funduszu postępu technicznego lub z umowami pomiędzy przedsiębiorstwami przemysłowymi a przedsiębiorstwem handlu zagranicznego o dostawy towarów na eksport, których realizacja miała być nagrodzona z funduszu aktywizacji eksportu.

Załącznik Nr 12, 13, 14, 15

Zasady wynagradzania pracowników
zatrudnionych w straży przeciwpożarowej
oraz w strażach uzbrojonych pilnujących
mienia zakładów i przedsiębiorstw państwowych

1. Treść załączników Nr 12, 13, 14 i 15 do układu zbiorowego pracy dla przemysłu torfowego oparta była o przepisy zarządzenia Ministra Przemysłu Drobego i Rzemiosła Nr 72 z dnia 27 lipca 1957 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w straży przeciwpożarowej oraz w strażach uzbrojonych, pilnujących mienia zakładów i przedsiębiorstw państwowych nadzorowanych przez Ministra Przemysłu Drobego i Rzemiosła /Dz.Urz.MPD i Rz Nr 11, poz. 72/.
2. Zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości Nr 36 z dnia 24 lipca 1959 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników ochrony przeciwpożarowej przez co straciły moc obowiązującą przepisy w/w zarządzenia Nr 72, lecz tylko w zakresie dotyczącym wynagradzania pracowników ochrony /straży/ przeciwpożarowej.
3. Zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości Nr 40 z dnia 29 lipca 1961 r. zmieniające niektóre przepisy w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w straży przeciwpożarowej oraz w strażach uzbrojonych i nieuzbrojonych pilnujących mienia zakładów pracy /Dz.Urz.KDW Nr 16 poz. 56/ wprowadziło dalsze zmiany w zarządzeniu Nr 72, z dnia 27 lipca 1957 r. - gdyż ustaliło nowe zasady wynagradzania pracowników uzbrojonej straży przemysłowej.

W rezultacie z tekstu zarządzenia Ministra Przemysłu Drobego i Rzemiosła Nr 72 obowiązują jedynie postanowienia dotyczące wynagradzania pracowników nieuzbrojonych straży przemysłowych.

W tych warunkach w zamian za dotychczasową treść załączników Nr 13, 14 i 15 przytacza się aktualnie obowiązujące przepisy

w zakresie wynagradzania tej grupy pracowników a ponadto zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu a mianowicie : dozorców, portierów i portierów rewidentów.

ZASADY WYNAGRADZANIA

pracowników straży przeciwpożarowej oraz straży przemysłowej

I. Straże przeciwpożarowe

§ 1.

1. Tabela stanowisk, kwalifikacji i grup uposażenia pracowników zakładowych jednostek ochrony przeciwpożarowej.

L. P.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		ilość lat praktyki zawodowej	Stopień służbowy	Grupa uposażenia
		Wyszkolenie zawodowe oraz wykształcenie	Wykształcenie			
1	2	3	4	5	6	
1.	Młodszy inspektor ochrony przeciwpożar.	oficerskie wyszkolenie kwalifikacyjne, średnie wykształcenie		2	ogniomistrz młodszy kapitan	VIII-VI
2.	Kierownik ochrony przeciwpożarowej	podoficerskie wyszkolenie kwalifikacyjne i specjalizujące -podstawowe wykształcenie		6	ogniomistrz starszy ogniomistrz	X-VIII
3.	Dowódca posterunku	podoficerskie wykształcenie kwalifikacyjne i specjalizujące -podstawowe wykształcenie		2	sekcyjny ogniomistrz	XII-XI
4.	Załoga posterunku przeciwpożarowego	wyszkolenie strażaka w zakresie wykonywanej funkcji -podstawowe wykształcenie		1	strażak starszy strażak	XII

2. Kwalifikacje, zasady kwalifikowania.

- a/ Przez wykształcenie średnie i podstawowe należy rozumieć udokumentowane ukończenie szkoły danego stopnia albo też udokumentowane złożenie egzaminów nadających zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami takie uprawnienia jak ukończenie szkoły średniej lub podstawowej.
- b/ przez pożarnicze wykszolenie kwalifikacyjne lub specjalizujące należy rozumieć udokumentowane ukończenie wykszolenia tego typu albo też udokumentowane złożenie egzaminów nadających zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami takie uprawnienia jak ukończenie wykszolenia tego typu.
- c/ Przez praktykę zawodową należy rozumieć praktykę nabytą podczas pracy zawodowej w jednostkach ochrony przeciwpożarowej.
- d/ Zakwalifikowanie oficerów na stanowiska kierownika ochrony przeciwpożarowej następuje na podstawie decyzji Komendanta Głównego Straży Pożarnych na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa uzgodniony z radą zakładową.
- e/ Zakwalifikowanie podoficerów na stanowiska przewidziane w tabeli dokonuje dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z wojewódzkim komendantem straży pożarnych oraz radą zakładową.
- f/ Zakwalifikowanie strażaków i starszych strażaków dokonuje dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z powiatowym komendantem straży pożarnych oraz radą zakładową.

TABELA STAWEK

uposażenia według poszczególny grup

Grupa uposażenia	Dla zatrudnionych na terenie m.st. Warszawy, m. Łodzi i Katowic			Dla zatrudnionych na pozostałych terenach		
	Stawki miesięczne w systemie zatrudnienia zł.			Stawki miesięczne w systemie zatrudnienie w zł		
	codziennie	12x24	24x24	codziennie	12x24	24x24
1	2	3	4	5	6	7
VI	1490	-	-	1370	-	-
VII	1330	-	-	1250	-	-
VIII	1240	1670	1980	1150	1550	1840
IX	1130	1520	1800	1040	1400	1660
X	1020	1370	1630	950	1280	1520
XI	900	1280	1520	850	1150	1360
XII	850	1210	1440	800	1080	1280

Uwaga: stawki płac ustalone w rubryce 2 i 5 dotyczą pracowników, których czas pracy wynosi 46 godzin tygodniowo tj. 8 godzin dziennie a w sobotę 6 godzin.

3. T A B E L A

stawek uposażenia według posiadanego stopnia służbowego

Lp.	Stopień służbowy	miesięcznie zł
1.	młodszy kapitan	550
2.	aspirant - st. aspirant	450
3.	starszy ogniomistrz	350
4.	ogniomistrz	300
5.	młodszy ogniomistrz	250
6.	sekcyjny	200
7.	starszy strażak	150
8.	strażak	100

§ 2.

Pracownicy ochrony przeciwpożarowej, którzy pełnią służbę w wymiarze godzin obowiązujących w danym zakładzie pracy, a poza tym pełnią służbę operacyjną w godzinach poza służbowych według regulaminu ustalonego przez Komendanta Głównego Straży Pożarnych otrzymują za okres powołania do służby operacyjnej dodatek w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia miesięcznego.

Do służby operacyjnej powołuje pracownika dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z wojewódzkim komendantem straży pożarnych.

1. Pracownicy ochrony przeciwpożarowej mogą pełnić służbę w systemie 12 godzin służby i 24 godziny wolne od służby lub w systemie 24 godziny służby i 24 godziny wolne od służby. System ustala dyrektor przedsiębiorstwa w sposób wykluczający stosowanie wynagrodzeń za godziny nadliczbowe.
2. W przypadku pełnienia służby w systemie 24 godzin służby pracownicy ochrony przeciwpożarowej otrzymują w miesiącu dodatkowe 48 godzin wolnych od służby.

§ 4.

Pracownicy ochrony przeciwpożarowej, którzy pełnią służbę w zakładach pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia otrzymują dodatek specjalny w wysokości i na zasadach określonych przepisami dla pracowników zatrudnionych w tych zakładach.

§ 5.

1. Pracownicy ochrony przeciwpożarowej mają prawo do nagród z funduszków nagród zakładów pracy, w których są zatrudnieni na zasadach określonych dla pracowników tych zakładów.
2. Pracownicy ochrony przeciwpożarowej przysługują deputaty i inne świadczenia wynikające z obowiązującego w danym zakładzie układu zbiorowego pracy.

II. Uzbrojone straże przemysłowe

§ 1.

1. Tabela stanowisk i wynagrodzeń zasadniczych.

Lp.	Stanowisko	Zasady wynagrodzania miesięcznego przy systemie zatrudnienia	
		8 godzin służby na 16 godz. wolnych	12 godzin służby na 24 godziny wolne
1	2	3	4
1. Komendant			
	Oddziału I kat:	1400 - 1900	-
	" II "	1300 - 1750	-
	" III "	1100 - 1600	-
	" IV "	1000 - 1400	-

2. Zastępca komendanta			
	Oddziału I kat.	1200 - 1650	-
	" II "	1050 - 1450	-
	" III "	950 - 1300	-

3. Dowódca warty w			
	Oddziale I i II kat.	850 - 1150	1170 - 1590
	" III i IV "	800 - 1100	1100 - 1520

1.	Starszy wartownik	750 - 950	1030 - 1310
2.	Wartownik	700 - 850	970 - 1170
3.	Młodszy wartownik	650 - 750	890 - 1030

2. Pracownik może być zaszeregowany na stanowisko wartownika w zasadzie po co najmniej rocznym stażu pracy na stanowisku młodszego wartownika, a na stanowisko starszego wartownika w zasadzie po co najmniej dwuletnim stażu pracy na stanowisku wartownika. Decyzję o zaszeregowaniu na wyższe stanowisko

bez odbywania pełnego wymaganego stażu pracy podejmie w zasadniczych przypadkach kierownik jednostki nadrzędnej.-

3. Stanowiska komendanta oddziału i zastępcy komendanta oddziału są stanowiskami kierowniczymi w rozumieniu art. 16 /a/ ustawy w czasie pracy w przemyśle i handlu.

§ 2.

Zakładowe oddziały straży w zależności od ich liczebności zalicza się do kategorii :

- I przy ilości ponad 100 pracowników straży,
II " " od 51 do 100 pracowników straży,
III " " od 26 do 50 " "
IV " " do 26 pracowników straży.

§ 3.

1. Ilość stanowisk funkcjonujących w każdym oddziale straży w zależności od jego kategorii ustala się następująco :

Kategoria oddziału	Maksymalna ilość stanowisk funkcyjnych		
	komendant oddziału	Zastępca komendanta oddziału	dowódca warty
I	1	1	3
II	1	1	3
III	1	1	3
IV	1	-	3

2. W oddziałach straży zatrudniających nie więcej niż 12 pracowników nie tworzy się stanowiska dowódcy warty.

§ 4.

1. Pracownikom straży przysługuje dołatek za nieprzerwany okres pracy w straży przemysłowej w jednym zakładzie pracy w wysokości :

- 1/ 5% zasadniczego wynagrodzenia po 5 latach pracy,
2/ 10% zasadniczego wynagrodzenia po 10 latach pracy.

2. Nieprzerwany okres pracy, o którym mowa w ust. 1, liczy się od dnia 1 maja 1950 r.
3. Dodatek może być wypłacany rocznie lub miesięcznie. Decyzja w tej sprawie należy do kierownika zakładu pracy.
4. Dodatek jest wolny od podatku od wynagrodzeń.
5. Pracownik straży przemysłowej nie traci ciągłości pracy wymaganej przy przyznaniu dodatku, jeśli ciągłość tę zachował zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie uprawnień urlopowych.

§ 5.

1. Pracownik, który w myśl przepisów dotychczasowych nabył prawo do dodatku za wysługę lat, w kwocie wyższej aniżeli wynikające z przepisu § 4 ust. 1 zachowuje prawo do dodatku w dotychczasowej kwocie.
2. Pracownik, który w myśl przepisów dotychczasowych pobierał dodatek za wysługę lat z tytułu 2 lat pracy, zachowuje prawo do tego dodatku w kwocie dotychczasowej - do czasu nabycia prawa do dodatku w myśl przepisu § 4 ust. 1.

§ 6.

1. Pracownicy straży mogą być zatrudnieni według jednego z następujących systemów zatrudnienia :
 - 1/ 8 godzin służby i 16 godzin wolnych od służby,
 - 2/ 12 godzin służby i 24 godziny wolne od służby.
2. Przy systemie zatrudnienia wymienionym w ust. 1 pkt. 1 pracownikowi przysługuje jeden dzień w tygodniu wolny od służby. Dzień ten co trzy tygodnie powinien przypadać w niedzielę.

Przy systemie zatrudnienia wymienionym w ust. 1 pkt. 2 dzień wolny nie przysługuje z tym, że harmonogram służby należy tak ustalić, aby 24 godziny wolne od służby przypadły raz na trzy tygodnie w niedzielę.

§ 7.

1. Przy zatrudnieniu według systemu 8 godzin służby i 16 godzin wolnych od służby wynagrodzenia dodatkowe za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje za godziny przekraczające 8 godzin służby na dobę, a w sobotę 6 godzin służby na dobę oraz 46 godzin służby na tydzień.
2. Za godzinę pracy w dniu wolnym w tygodniu od służby przysługuje wynagrodzenie zwiększone o 100 %-owy dodatek.

§ 8.

1. Przy zatrudnieniu według systemu 12 godzin służby na 24 godziny wolne od służby wynagrodzenie dodatkowe za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje za godziny przekraczające 12 godzin służby na dobę i 240 godzin służby miesięcznie.
2. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe nie przekraczające 12 godzin służby na dobę do 240 godzin służby miesięcznie wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych jest wliczone do stawki wynagrodzenia miesięcznego określonego w tabeli § 1 ust. 2 kol. 4/.

§ 9.

Za pracę nocną wykonywaną od godz. 22 do godz. 6 pracownicy otrzymują dodatek nocny w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 10.

Zatrudnienie w godzinach nadliczbowych może mieć miejsce za każdorazową zgodą kierownika zakładu pracy jedynie w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi konieczność zapewnienia ciągłości ochrony danego obiektu z uwagi na brak zastępstwa.

§ 11.

Za pracę w godzinach nadliczbowych § 7 i § 8 ust. 1 pracownicy otrzymują wynagrodzenie zwiększone o dodatki przewidziane ustawą o czasie pracy w przemyśle i handlu, przy czym stawki godzinowe należy obliczać duieląc wynagrodzenie miesięczne :

- 1/ przy systemie wymienionym w § 6 ust. 1 pkt. 1 przez 200 godz.
- 2/ przy systemie wymienionym w § 6 ust. 1 pkt.2 przez 276 go-
dzin.

III. Zasady wynagradzania nieuzbrojonych strażników
pilnujących mienia zakładów pracy.

§ 1.

1. Nieuzbrojonym strażnikom pilnującym mienia zakładów pracy przysługuje wynagrodzenie według następujących stawek płacy:

<u>Stanowisko</u>	<u>Stawka godzinowa w zł.</u>
Strażnik	2,60
Starszy strażnik	2,70
Dowódca warty	3,00

2. Za normalną pracę w nocy od godziny 22 do godziny 6 przysługuje dodatek nocny w wysokości 10% płacy zasadniczej.
3. Dodatki lokalne nie przysługują, ponieważ zostały włączone do stawek płac /ust. 1/.

§ 2.

1. Czas pracy strażników wynosi 46 godzin tygodniowo /8 godzin dziennie, a w soboty 6 godzin/.
2. Na wniosek strażników może być stosowany następujący harmonogram pracy: 12 godzin pracy i 24 godziny wolne. Przy tym harmonogramie czas pracy nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie, łącznie z pracą w niedzielę. Należy stosować zasadę, że wolny dzień w tygodniu powinien obowiązkowo przypadać raz na trzy tygodnie w niedzielę.
3. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem za godziny nadliczbowe, według art. 16 ustawy z dnia 18 grudnia 1919 r. o czasie pracy w przemyśle i handlu.
4. Przy pracy według harmonogramu - 12 godzin pracy i 24 godziny wolne, za pracę w godzinach nadliczbowych uważa się pracę przekraczającą czas pracy, wynikający z normalnego rozkładu zajęć i wynoszący ponad 45 godzin tygodniowo.

§ 3.

Powyższe zasady wynagradzania mogą być stosowane wtenczas, gdy w zakładzie istnieje zorganizowana straż nieuzbrojona / z dowódcą warty itp/.

ZASADY WYNAGRADZANIA
pracowników zatrudnionych przy
pilnowaniu

1. Do osób zatrudnionych przy pilnowaniu zalicza się :
 - a. dozorców
 - b. portierów
 - c. portierów-rewidentów.
2. Czas pracy osób zatrudnionych przy pilnowaniu regulowany jest według postanowień Rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 26.I.1922 r. /Dz.Ust. Nr 18 poz. 148/.
3. Przy pracy na dwie zmiany w ciągu doby, przesuwanie zmian winno następować nie rzadziej, niż co 14 dni.
4. Osobom zatrudnionym przy pilnowaniu przysługuje co 7-my dzień /36 godzin/ wolny od pracy.
5. Osoby zatrudnione przy pilnowaniu nie otrzymują dodatków za pracę w niedzielę z tym, że co 3-ci dzień wolny od pracy, o którym mowa w ust. 4 winien przypadać w niedzielę.
6. Zatrudnianie osób przy pilnowaniu w dni wolne od pracy oraz ponad 12 godzin na dobę nie powinno mieć miejsca. W wyjątkowym wypadku zaistnienia konieczności, zatrudnianie wyż. wym. osób w dni wolne od pracy lub ponad 12 godzin na dobę może nastąpić po uprzednim uzgodnieniu z Zarządem Okręgowym Związku Zawodowego. Uzgodnienie dokonane ustnie lub telefonicznie winno być potwierdzone pisemnie przez Zarząd Okręgowy Związku Zawodowego w ciągu 15 dni od daty przepracowania godzin nadliczbowych.

7. W przypadku zatrudnienia osób wymienionych w ust. 1 w przypadający dzień wolny od pracy lub ponad 12 godzin na dobę, pracownikowi należy udzielić takiej samej ilości godzin wolnych od pracy jaką przepracował poza normalną kolejką służby. Udzielenie godzin wolnych od pracy winno nastąpić nie później jak w ciągu 15 dni od dnia przepracowania tych godzin. Niezależnie od udzielenia godzin wolnych od pracy, pracownikowi za przepracowane godziny w dni wolne od pracy i ponad 12 godzin na dobę należy wypłacić wynagrodzenie jak za normalne godziny pracy.
8. Osoby zatrudnione przy pilnowaniu wynagradzane są według stawek godzinowych określonych w protokóle dodatkowym Nr 7 z dnia 27 stycznia 1965 r.
9. W przypadku ustalenia szczególnej odpowiedzialności wynagrodzenie podane w ust. 8 może być podwyższone o 10%.
10. W przypadku przedłużenia czasu pracy osób zatrudnionych przy pilnowaniu ponad 8 godzin na dobę /względnie ponad 6 godzin w sobotę/ osoby zatrudnione przy pilnowaniu otrzymują oprócz płacy należnej im jak wyżej, dodatek wynoszący 10% płacy godzinowej za każdą godzinę przepracowaną ponad 8 godzin na dobę /względnie ponad 6 godzin w sobotę/.
11. Za pracę w dni wolne od pracy, dni świąteczne i ponad 12 godzin na dobę, w przypadku nie udzielenia godzin wolnych, osoby zatrudnione przy pilnowaniu otrzymują dodatek wynoszący 100% płacy godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.
12. Za pracę w godzinach nocnych /między godziną 22-gą i 6-tą/ osoby zatrudnione przy pilnowaniu otrzymują dodatek wynoszący 10% płacy godzinowej za każdą godzinę przepracowaną w nocy.

Załącznik Nr 16
do Układu Zbiorowego Pracy
dla Przemysłu Torfowego

Wykaz prac zabronionych młodocianym

1. Samodzielne prowadzenie ciągników.
2. Obsługa maszyn torfowych towarzyszących ciągnikom oraz pras brykietowych - ściólkowych
3. Wszelkie prace przy urządzeniach elektrycznych znajdujące się pod napięciem powyżej 24 V.
4. Spawanie i cięcie metali za pomocą wysokich temperatur oraz spawanie i cięcie łukiem elektrycznym.
5. Prace przy naprawie nieodkążonych silników napędzanych benzyną etylizowaną-
6. Prace przy waleniu i zrywce drzewa.
7. Prace konwojentów w transporcie samochodowym, kolejowym i innym
8. Zdejmowanie i nakładanie opon samochodowych i traktorowych.
9. Dźwiganie i przenoszenie ciężarów :
 - a/ młodocianym obu płci do lat 16 - ponad 10 kg
 - b/ młodocianym mężczyznom od 16 do 18 lat - ponad 25 kg
 - c/ młodocianym kobietom od 16 do 18 lat - ponad 15 kg.
10. Wykop ręczny surowca torfowego
11. Obsługa urządzeń i naczyń pod ciśnieniem np. wytwornice acetylenowe, butle tlenowe itd.
12. Prace w magazynach środków chemicznych i materiałów pędnych.

Załącznik Nr 17
do Układu Zbiorowego Pracy
dla Przemysłu Torfowego

Wykaz prac zabronionych kobietom
=====

1. Praca w charakterze traktorzystów i pomocników
2. Spawanie i cięcie metali za pomocą wysokich temperatur oraz łukiem elektrycznym.
3. Praca przy waleniu i zrywce drzew.
4. Praca konwojentów w transporcie kolejowym, samochodowym i ciągnikowym.
5. Ręczne dźwiganie i przenoszenie ciężarów ponad 20 kg.
6. Ręczny wykop surowca torfowego.
7. Praca przy użyciu benzyny etylizowanej.
8. Poza wyżej wymienionymi pracami - techniczny inspektor pracy może wydać zakaz zatrudniania kobiet przy innych pracach w poszczególnych zakładach w przypadku stwierdzenia, że istniejące warunki zagrażają zdrowiu.

Wyjaśnienia i przepisy

=====

do art. 11 ust. 2

Taryfikator kwalifikacyjny robotników przemysłu torfowego został wydany oddzielnie. W niniejszej części zamieszczono wyciąg z taryfikatora /informer zaszeregowania/.

Tryb i sposób powoływania Komisji Kwalifikacyjnej reguluje zarządzenie Ministra Przemysłu Drobego i Rzemiosła Nr 35 z dnia 26.III.1952 r. w sprawie zasad ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotników w zakładach produkcyjnych przemysłu państwowego. Zarządzenie zostało zamieszczone w dalszej części wyjaśnień i przepisów.

do art. 19 ust. 1

Zasady zatrudniania i wynagrodzania młodocianych oraz pracowników w okresie szkolenia regulują następujące przepisy :

- Uchwała Nr 364 Rady Ministrów z dnia 26.IX.1958 r. w sprawie zatrudniania młodocianych przez zakłady pracy w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy i odbycia wstępnego stażu pracy /Monitor Polski Nr 78, poz. 453/,
- Zarządzenie Przewodniczącego KDW Nr 17 z dnia 21.II.1959 r. w sprawie zatrudniania młodocianych w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy i odbycia wstępnego stażu pracy w zakładach pracy państwowego przemysłu drobnego /Biuletyn KDW Nr 4 poz. 15/.
- Uchwała Nr 527 Rady Ministrów z dnia 30.XII.1958 r. w sprawie zatrudnienia pracowników pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych /Monitor Polski Nr 3 z 1959 r. poz. 12/,
- Zarządzenie Przewodniczącego KDW Nr 23 z dnia 3.IV.1959 r. w sprawie wynagradzania robotników pełnoletnich w czasie przygotowania zawodowego, zatrudnionych w zakładach pracy w których nie obowiązują taryfikatory kwalifikacyjne oraz odbywania przygotowania zawodowego robotników sezonowych w przemyśle owocowo-warzywnym i torfowym /Biuletyn KDW Nr 5, poz. 20/

do art. 41 ust. 3

Premia za ciągłość, wydajność pracy jest uregulowana Zarządzeniem Przewodniczącego PKPG z dnia 1.III.1951 r. w sprawie sezonowej premii za ciągłość i wydajność pracy pracowników zatrudnionych przy pracach sezonowych, którego tekst przytacza się w dalszej części wyjaśnień i przepisów.

do art. 52 ust. 2

Sprawy urlopów okolicznościowych dla pracowników kształcących się w szkołach są uregulowane następującymi przepisami :

- 1/ Uchwałą Nr 327 Rady Ministrów z dnia 16.8.1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy
- 2/ Zarządzeniem Przewodniczącego PKPG z dnia 19.II.1951 r. w sprawie udzielania urlopów na dokończenie nauk i pomocy w nauce pracowników przedsiębiorstw i zakładów gospodarki uspołecznionej, uczniom korespondencyjnych średnich szkół ogólnokształcących i zawodowych oraz studentom wydziałów/studiów/zaocznych szkół wyższych /Biuletyn PKPG z 1951 r. poz.54; zmiana Biuletyn PKPG z 1955 r. Nr 2 poz. 9/.
- 3/ Zarządzeniem Nr 109 Prezesa Rady Ministrów z dnia 16.V.1955r. w sprawie urlopów pracowniczych na kształcenie się korespondencyjne i zaoczne /Monitor Polski Nr 46 poz. 457/.
- 4/ Zarządzeniem Nr 104 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.VI.1955r. w sprawie urlopów pracowniczych na kształcenie się korespondencyjne i zaoczne /Monitor Polski Nr 58 poz. 283/.
- 5/ Zarządzeniem Nr 313 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.X.1955r. w sprawie urlopów pracowniczych na kształcenie się korespondencyjne i zaoczne /Monitor Polski Nr 97, poz. 1328/.
- 6/ Zarządzeniem Nr 71 Przewodniczącego PKPG z dnia 17.III.1957r. wytyczne w sprawie udzielenia urlopów egzaminacyjnych pracownikom przedsiębiorstw i zakładów gospodarki uspołecznionej, uczęszczającym do szkół podstawowych, liceów ogólnokształcących i zawodowych, oraz do szkół wyższych zawodowych i akademickich. /Biuletyn PKPG Nr 6, poz. 88 - zmiana : Biuletyn PKPG z 1952 r. Nr 28, poz. 136/.

do art. 57

Sprawy zwolnień od pracy zawodowej poza przypadkami wymienionymi art. 57 uregulowane są następującymi przepisami :

- 1/ Uchwałą Nr 327 Rady Ministrów z dnia 18.8.1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy /Monitor Polski z 1957 r. Nr 70 poz. 432, zmiany: Monitor Polski z 1960 r. Nr 18 poz. 89 oraz Monitor Polski z 1963 r. poz. 455 /.
- 2/ Uchwałą Nr 446 Prezydium Rządu z dnia 7.VII.1954 r. w sprawie zwolnień od pracy zawodowej pracowników urzędów, instytucji i przedsiębiorstw państwowych powołanych do pełnienia niektórych funkcji i na szkolenie /Monitor Polski z 1954 r. Nr A-73, poz. 892 ; zmiana Monitor Polski z 1955 r. Nr 3, poz. 38/.
- 3/ Uchwałą Nr 4 Rady Ministrów z dnia 8.I.1965 r. w sprawie zwolnień od pracy zawodowej pracowników zatrudnionych w uspołecznionych zakładach pracy od pełnienia czasowych funkcji społecznych i ewidencji niektórych zwolnień z pracy zawodowej /Monitor Polski Nr 7, poz. 21/.
- 4/ Zarządzeniem Nr 146 Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.VI.1957r. w sprawie zwolnień pracowników od pracy zawodowej do pełnienia funkcji z wyboru w Zw. Młodzieży Socjalistycznej /Monitor Polski Nr 52 poz. 326/.
5. Zarządzeniem Nr 101 Prezesa Rady Ministrów z dnia 27.VII.1957r. w sprawie zwolnień pracowników od pracy zawodowej do pełnienia funkcji z wyboru w Związku Młodzieży Wiejskiej /Monitor Polski Nr 63, poz. 385/.
- 6/ Zarządzeniem Nr 87 Prezesa Rady Ministrów z dnia 13.VI.1959r. w sprawie zwolnień pracowników od pracy zawodowej do pełnienia funkcji z wyboru w Związku Harcerstwa Polskiego /Monitor Polski Nr 55 poz. 260/.
- 7/ Zarządzeniem Nr 210 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.X.1960r. w sprawie zwolnień pracowników od pracy zawodowej do pełnienia funkcji z wyboru we władzach Związku Kółek Rolniczych /Monitor Polski Nr 80 poz. 368/.
- 8/ Zarządzeniem Nr 135 Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.VII.1959r. w sprawie zwolnień od pracy członków Ochotniczej **Rezerwy** Milicji Obywatelskiej /Monitor Polski Nr 69 poz. 354/.

- 9/ Uchwałą Nr 209a Prezydium Rządu z dnia 19.III.1955r. w sprawie zabezpieczenia rolnictwa w siłę roboczą na okresy szczytowego natężenia robót /Monitor Polski Nr 30, poz.293/.
- 10/Zarządzeniem Nr 28 Prezesa Rady Ministrów z dnia 27.III.1962r. w sprawie zasad udzielania zwolnień od pracy członkom ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych zatrudnionych w zakładach pracy /Monitor Polski Nr 28, poz. 117/.
- 11/Zarządzeniem Nr 5 Prezesa Rady Ministrów z dnia 8.I.1965 r. w sprawie zwolnień od pracy zawodowej dla celów kultury fizycznej i turystyki /Monitor Polski Nr 7 poz. 22/.
- 12/Pismem Okólnym Nr 188 Prezesa Rady Ministrów z dnia 11.XII.1951 r. w sprawie zwolnień od pracy krwiodawców /Monitor Polski Nr A-103 poz. 1509/.
- 13/Ustawą z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych /Dz.U.Nr 5 poz.16/ której art. Nr 49 ust. 1 reguluje sprawy zwolnień od pracy zawodowej radnych i członków komisji rad narodowych nie będących radnymi.
- 14/Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7.III.1963 r. w sprawie zasad i trybu udzielania przez zakład pracy zwolnień radnym i członkom komisji rady narodowej nie będącym radnymi - dla wykonywania ich zadań /Dz.U.Nr 13 poz.53/.
- 15/Uchwałą Nr 187 Rady Ministrów z dnia 12.V.1959r. w sprawie rewizji finansowo-księgowej państwowych jednostek organizacyjnych /Monitor Polski poz. 278 - zmiany: Monitor Polski Nr 87 poz. 379 z 1961 r. oraz Monitor Polski Nr 61 poz.290 z 1962r.

do art.59 ust. 1

Wykaz odzieży ochronnej i roboczej został określony Zarządzeniem Ministra Przemysłu Drobego i Rzemiosła Nr 189 z dnia 22.XII.1956r.

Wykaz ten zamieszcza się w dalszej części niniejszego rozdziału.
do art.75

Wytyczne do opracowania regulaminów pracy określone są uchwałą nr 327 Rady Ministrów z dnia 16.8.1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.

PROTOKÓŁ DODATKOWY

z dnia 15 listopada 1964r.

Na podstawie § 16 uchwały Nr 79/64 Rady Ministrów z dnia 26 marca 1964r. w sprawie czasu pracy i zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu, Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego postanawiają uzupełnić obowiązujące w państwowym przemyśle terenowym układy zbiorowe pracy protokołami dodatkowymi w sprawie czasu pracy i zasad wynagradzania pracowników przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego zatrudnionych przy konwojowaniu, a mianowicie:

- 7/ układ zbiorowy pracy dla terenowego przemysłu torfowego zawarty w dniu 29 października 1958 r. pomiędzy Komitetem Drobnej Wytwórczości a Zarząd Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Terenowego i Rzemiosła - protokołem dodatkowym Nr 6,

Protokoły dodatkowe, o których mowa w ust. 1 - 12 otrzymują brzmienie :

§ 1.

Postanowienia niniejszego protokołu mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych stale lub dorywczo przy konwojowaniu w zakładach pracy, w których stosowane są układy zbiorowe pracy wymienione na wstępie protokołu.

§ 2.

1. Za czas pracy przy konwojowaniu uważa się czas podczas którego pracownik zatrudniony przy konwojowaniu /stale lub dorywczo/ ma przedmiot konwoju w swojej pieczy.
Do czasu pracy przy konwojowaniu nie wlicza się czasu pogotowia podczas którego pracownik nie ma pieczy nad przedmiotem konwoju.

§ 3.

- 1/ Przy konwoju wieloosobowym zakłady pracy obowiązane są ustalić w harmonogramach czas pracy poszczególnych pracowników przy konwojowaniu, podczas którego mają pieczę nad przedmiotem konwoju i ponoszą za ten przedmiot odpowiedzialność—oraz czas pogotowania, w którym nie ponoszą odpowiedzialności za przedmiot konwoju.
- 2/ W przypadku braku harmonogramu pracy konwojentów, o których mowa w ust. 1, uważa się, że konwojenci odpowiedzialni są za przedmiot konwoju przez cały czas konwojowania.
- 3/ przy konwoju jednoosobowym czas pracy pracowników przy konwojowaniu liczy się w chwili objęcia przedmiotu konwoju do czasu zdania go w miejscu przeznaczenia.

§ 4.

Pracownikom zatrudnionym przy konwojowaniu /stałym i dorywczym/ przysługuje zwrot kosztów przejazdów, noclegów, dojazdów oraz diety. Należności te oblicza się wg norm i zasad obowiązujących przy ustalaniu należności z tytułu delegacji służbowej pracowników danego zakładu.

§ 5.

- 1/ Normalny czas pracy pracowników zatrudnionych stale przy konwojowaniu wynosi do 10 godzin na dobę, z tym, że w okresie miesięcznym czas ten nie powinien przekraczać liczby godzin, jaka wynika z przemnożenia 8 godzin /a w sobotę 6 godzin/ przez liczbę dni roboczych przypadających w danym miesiącu.
2. Do miesięcznej normy czasu pracy ustalonej w ust. 1 wlicza się, czas usprawiedliwionej nieobecności w takiej liczbie godzin, jaka wynika z przemnożenia 8 godzin /a w sobotę 6 godzin/ przez liczbę dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 6.

- 1/ Pracownicy stale zatrudnieni przy konwojowaniu otrzymują:
 1. za czas pracy, podczas którego ponoszą odpowiedzialność za przedmiot konwoju :
 - a/ wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4,90zł.za godzinę,

b/ premię do 20% wynagrodzenia zasadniczego obliczonego przez przemnożenie faktycznego czasu pracy przy konwojowaniu przez stawkę osobistego zaszeregowania. Premię wypłaca się na zasadach określonych w regulaminie premiowania stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

c/ dodatek za godziny nadliczbowe w wysokości 50% wynagrodzenia zasadniczego za pracę nadliczbową, którą stanowią :

- 2 pierwsze godziny przekraczające 10 godzin pracy na dobę,
- godziny przekraczające miesięczną normę czasu pracy, określoną w § 5, a przepracowane w granicach 10 godzin na dobę - 100% wynagrodzenia zasadniczego za pracę nadliczbową ponad 2 godziny przekraczające 10 godzin pracy na dobę /tj. 13-ta i dalsze godziny/ oraz za godziny nadliczbowe przypadające na noc lub w niedzielę i święta.

d/ dodatek nocny w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego za godziny przepracowane przy konwojowaniu w godzinach od 22-ej do 6-ej dnia następnego : dodatek 10%-owy przysługuje niezależnie od 100% dodatku w przypadku pracy nadliczbowej,

2. Za czas pogotowia, w którym nie ponoszą odpowiedzialności za przedmiot konwoju wynagrodzenie w wysokości 2,45 zł za godzinę.

2/ Jeżeli pracownik zatrudniony stale przy konwojowaniu wskutek znacznej liczby godzin pogotowia uzyskał za przepracowane w danym miesiącu dni łączne wynagrodzenie niższe niż wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania /4,90 zł./, pomnożonej przez liczbę godzin miesięcznego czasu pracy /8 godzin dziennie, w soboty, 6 godzin dziennie/ - przysługuje mu wyrównanie w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy zarobkiem miesięcznym rzeczywiście osiągniętym a zarobkiem wynikającym ze stawki osobistego zaszeregowania, pomnożonej przez

pomnożonej przez liczbę godzin normalnego miesięcznego czasu pracy, przypadającym w dniach przepracowanych w danym miesiącu. Do obliczenia łącznego wynagrodzenia uzyskanego przez pracownika w danym miesiącu nie wlicza się wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatków za pracę nocną oraz premii.

- 3/ Pracownik zatrudniony stale przy konwojowaniu może być w przypadkach czasowej niemożności zatrudnienia go w charakterze konwojenta skierowany do pracy zastępczej. Za czas wykonywania pracy zastępczej pracownik otrzymuje wynagrodzenie według zasad przewidzianych dla wykonywanej pracy zastępczej - z tym, że zarobek godzinowy nie może być niższy od stawki osobistego zaszeregowania konwojenta t.j. od 4,90 zł.

§ 7.

1. Normalnym czasem pracy pracowników zatrudnionych dorywczo przy konwojowaniu, jest czas pracy obowiązujący tych pracowników przy wykonywaniu ich normalnych zadań, wynikających z zawartej z nimi umowy o pracę.
2. Czas pracy pracowników zatrudnionych dorywczo przy konwojowaniu nie może przekraczać przy konwojowaniu 120 godzin miesięcznie - łącznie z godzinami nadliczbowymi a z wyłączeniem czasu przygotowania.

§ 8.

- 1/ Pracownicy zatrudnieni dorywczo przy konwojowaniu otrzymują:
- 1/ za czas pracy podczas którego ponoszą odpowiedzialność za przedmiot konwoju :
 - a/ wynagrodzenie zasadnicze, obliczone wg stawki jego osobistego zaszeregowania, jednak nie niższe niż 4,90 zł za godzinę,
 - b/ premię do 20% wynagrodzenia zasadniczego obliczonego przez przemnożenie faktycznego czasu pracy przy konwojowaniu przez stawkę osobistego zaszeregowania. Premię wypłaca się na zasadach określonych w regulaminie premiowania, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

c/ dodatek za godziny nadliczbowe w wysokości:

- 50% wynagrodzenia zasadniczego za pracę nadliczbową w pierwszych 2-ch godzinach,
- 100% wynagrodzenia zasadniczego za pracę nadliczbową ponad 8 godziny dziennie oraz za godziny nadliczbowe przypadające na noc lub w niedzielę i święta,

d/ dodatek nocny w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego za godziny przepracowane przy konwojowaniu od godz. 22-ej do 6 dnia następnego: dodatek 10%-owy przysługuje niezależnie od 100% dodatku w przypadkach pracy nadliczbowej.

2. Za czas pogotowia, w którym nie ponoszą odpowiedzialności za podmiot konwoju w wysokości 1/2 stawki, określonej w pkt. 1 lit. a/.

2/ Jeżeli pracownik zatrudniony dorywczo przy konwojowaniu wskutek znacznej liczby godzin pogotowia uzyskał za przepracowane w danym miesiącu dni przy konwojowaniu łączne wynagrodzenie niższe niż wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania ustalonej na podstawie pkt. 1 ust. 1/, a pomnożonej przez liczbę dni po 8 godzin dziennie /w soboty 6 godzin dziennie/-przysługuje mu wyrównanie w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy zarobkiem w danym miesiącu rzeczywiście osiągniętym przy konwojowaniu a zarobkiem wynikającym ze stawki osobistego zaszeregowania pomnożonej przez liczbę 8 godzin dziennie /w sobotę 6 godzin dziennie/ przypadającej w dniach przepracowanych w danym miesiącu przy konwojowaniu. Do obliczenia łącznego wynagrodzenia uzyskanego przez pracownika w danym miesiącu przy konwojowaniu nie wlicza się wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatków za pracę nocną oraz premii.

§ 9.

Realizacja postanowień niniejszego protokołu dodatkowego nie może spowodować przekroczenia planowanego funduszu płac.

§ 10.

Postanowienia protokołu dodatkowego wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1964 r.

ZARZĄD GŁÓWNY ZWIĄZKU
ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW GOSPODARKI
KOMUNALNEJ I PRZEMYSŁU TERENOWEGO

Sekretarz
/-/ T.Pabian

PRZEWODNICZĄCY
KOMITETU DROBNEJ WYTWORCZOŚCI

w z./-/ M. Hoffmann

Załącznik do protokołu dodatkowego z dnia 15.XI.1964 r.

R e g u l a m i n

premiowania pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu

§ 1.

Regulamin premiowania obejmuje pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu stale i dorywczo.

§ 2.

- 1/ Pracownicy zatrudnieni przy konwojowaniu /konwojenci/otrzymują premię w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2/ O wysokości maksymalnego procentu premii dla konwojentów w ramach ustalonych w ust. 1 decyduje dyrektor zakładu pracy w porozumieniu z radą zakładową, w zależności od posiadanych środków i od warunków pracy przy konwojowaniu.

§ 3.

- 1/ Przyznanie premii konwojentom uzależnione jest od właściwego wykonywania następujących zadań :
 1. W razie posiadania upoważnienia do dokonania odbioru przedmiotu konwoju - dokonanie odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu konwoju, dostarczenia go do wskazanego miejsca dostawy i przekazania za pokwitowaniem osobom odpowiedzialnym materialnie,
 2. sprawnego przeprowadzenia transportu bez strat czasu przy załadunku i wyładunku oraz w czasie konwojowania,
 3. zapewnienia właściwego załadunku przedmiotu konwoju w celu niedopuszczenia do zniszczenia w czasie transportu i spowodowania ubytków przekraczających ogólnie przyjęte normy w tym zakresie oraz dopilnowania właściwego wyładunku przedmiotu konwoju, jeżeli wymagają tego warunki istniejące w danej jednostce organizacyjnej,

4. pozostawania w czasie pogotowania w miejscu wyznaczonym dla konwojentów.

2/ W przypadku gdy warunki pracy konwojentów tego wymagają dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową może ustalić dodatkowe kryteria premiowania niezależnie od wymienionych w ust. 1.

§ 4.

Dyrekcja zakładu pracy, w porozumieniu z radą zakładową, może pozbawić konwojenta premii w całości lub w części, jeżeli nie wykonał swoich zadań, o których mowa w § 3.

Z a r z ą d z e n i e

Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości

Nr 35 z dnia 13 lipca 1965 r.

/znak: EPP4-0420-3/65/HT/I/

w sprawie: ustalenia wykazu stanowisk rzemieślników i specjalistów przemysłu torfowego, którym mogą być przyznane specjalne stawki płac.

Na podstawie § 1 ust. 3 uchwały Nr 375/64 Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1964 r. w sprawie regulacji płac robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach państwowego terenowego przemysłu torfowego oraz w związku z § 3 zał. Nr 1 do protokołu dodatkowego Nr 7 z dnia 27 stycznia 1965 r. do układu zbiorowego pracy dla państwowego terenowego przemysłu torfowego, w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego po uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac - zarządza się, co następuje :

§ 1.

1. Ustala się wykaz stanowisk dla których mogą być stosowane specjalne stawki płac dla niektórych fachowców oraz rzemieślników i specjalistów w branży torfowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Specjalne stawki płac, o których mowa w ust. 1, przyznaje dyrektor właściwego zjednoczenia przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego na umotywowany wniosek dyrektora przedsiębiorstwa.

§ 2.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 1965 r. z tym, że specjalne stawki płac mogą być przyznane po wprowadzeniu w przedsiębiorstwie reformy płac i norm.

w/z Przewodniczącego
Komitetu Drobnej Wytwórczości
/-/ mgr inż. Mieczysław Hoffmann

Załącznik do zarządzenia
Przewodniczącego KDW
Nr 35 z dnia 13 lipca 1965 r.

Wykaz stanowisk

rzemieślników i specjalistów branży torfowej
zatrudnionych w przedsiębiorstwach państwowego
terenowego przemysłu torfowego, którym mogą być
przyznane specjalne stawki płac.

Lp.	Nazwa zawodu	Wysokość stawki specjalnej w zł.
1.	Mechanik - konserwator maszyn torfowych	10
2.	Mechanik - konserwator zespołu maszyn "TEMP"	10
3.	Operator maszyn torfowych	10
4.	Operator maszyny "TEMP/"	10
5.	Elektromonter	10

Zarządzenie Ministra Przemysłu Drobного i Rzemiosła nr 35 z dnia 26 marca 1952 r. w sprawie zasad ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotników w zakładach produkcyjnych przemysłu państwowego /wyciąg/.

Na podstawie § 12 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 12.XII.1951 r. w sprawie zasad ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotników w zakładach produkcyjnych /M.P. nr A-105, poz. 1519/ zarządza się, co następuje :

- § 1.1. Zarządzenie niniejsze dotyczy ustalania kategorii zaszeregowania robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach państwowych podległych Ministrowi Przemysłu Drobного i Rzemiosła.
2. Przy ustalaniu kategorii zaszeregowania robotników należy stosować przepisy zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 12.XII.1951r. w sprawie zasad ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotników w zakładach produkcyjnych /M.P. nr A-105 poz. 1519/ z uwzględnieniem postanowień wynikających z dalszych §§ niniejszego zarządzenia.
- § 2.1. Komisje kwalifikacyjne powołane do określania kwalifikacji robotników w jednostkach wymienionych w § 1 ust. 1 powinien powołać dyrektor /kierownik/ przedsiębiorstwa z zachowaniem poniższych zasad.
2. Kierownik przedsiębiorstwa powołuje stale działającą w przedsiębiorstwie komisję kwalifikacyjną, która na podstawie egzaminów określa kwalifikacje i przyznaje im kategorie zaszeregowania osobistego.
3. Skład komisji kwalifikacyjnej w przedsiębiorstwach podległych zarządom przemysłu, wojewódzkim zarządom przemysłu terenowego, wydziałom /samodzielnym oddziałom/ przemysłu materiałów budowlanych prezydów wojewódzkich rad narodowych i zespołach przemysłu drobnej wytwórczości-wchodzi :

1. Jako przewodniczący - główny inżynier /kierownik techniczny/ przedsiębiorstwa,
2. jako członkowie :
 - a/ kierownik zakładu /wchodzącego w skład przedsiębiorstwa wielozakładowego/, w którym zatrudniony jest egzaminowany robotnik/ w przedsiębiorstwach jednozakładowych kierownik oddziału produkcyjnego/,
 - b/ przewodniczący rady zakładowej /delegat/ zakładu, w którym zatrudniony jest egzaminowany robotnik,
 - c/ majster oddziału /działu/ produkcyjnego, w którym zatrudniony jest egzaminowany robotnik.
5. Komisja kwalifikacyjna decyduje większością głosów, z tym, że przy równej ilości głosów przeważa głos przewodniczącego.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister
Przemysłu Drobного i Rzemiosła

z up. /-/ P.Zelicki

Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 12 grudnia 1951 r. w sprawie zasad ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotników w zakładach produkcyjnych
/Monitor Polski Nr A-105, poz. 1519/.

W związku z potrzebą uporządkowania zasad wynagradzania robotników zgodnie z ich rzeczywistymi kwalifikacjami oraz w celu bezpośredniego powiązania wyników podnoszenia kwalifikacji z poziomem płacy, na podstawie § 3 pkt. b/ rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 r. w sprawie zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego /Dz.U.R.P. nr 26, poz.190 i z 1950 r. nr 22 poz. 188/ ustala się w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych następujące zasady i tryb ustalania kategorii zaszeregowania osobistego.

- § 1. Każdemu robotnikowi powinna być przyznana kategoria zaszeregowania osobistego zgodnie z posiadanymi przez niego kwalifikacjami. Zaszeregowanie osobiste przyznaje się przy przyjęciu do pracy, przy wruczeniu zawodu oraz przy podwyższeniu kwalifikacji.
- § 2. Ustalenie zaszeregowania następuje na podstawie sprawdzenia zakresu wiadomości robotnika oraz praktycznego opanowania przezeń zawodu /egzaminu/.
- § 3.1. Sprawdzenie wiadomości robotnika oraz praktycznego opanowania zawodu nie przeprowadza się :
- a/ przy przeniesieniu służbowym oraz delegowaniu robotników przez kierownika zakładu lub jego organa zwierzchnie do innego zakładu pracy,
 - 2/ przy zatrudnieniu bezpośrednio po ukończeniu szkoły przysposobienia zawodowego lub zasadniczej szkoły zawodowej o ile świadectwo szkoły określa kategorię zaszeregowania osobistego,
 - 3/ przy przyjęciu do pracy robotników obsługi, gospodarczych, oraz wykonujących proste czynności nie wymagające wyuczenia zawodu.

2. Robotnikom wymienionym w ust. 1 pkt. 1 należy przyznać zaszeregowanie posiadane przez nich w zakładzie, z którego zostali przeniesieni /delegowani/, a robotnikom wymienionym w ust. 1 pkt. 2 - zaszeregowanie zgodnie ze świadectwem szkoły.
3. O ile robotnik wymieniony w ust. 1 pkt. 2 przy praktycznym wykonywaniu zawodu nie wykaże w ciągu trzech miesięcy od daty rozpoczęcia pracy poziomu kwalifikacji odpowiadającej kategorii osobistego zaszeregowania określonej w świadectwie szkoły, kierownik zakładu pracy ma prawo zarządzić podanie go egzaminowi przez komisję kwalifikacyjną zgodnie z § 6 dla przyznania kategorii osobistego zaszeregowania zgodnie z wykazanymi na egzaminie kwalifikacjami.
4. Robotnikom wymienionym w ust. 1 pkt. 3 przyznaje się zaszeregowanie płac zgodne z charakterem wykonywanej pracy oraz jej jakością.
Zmiany zaszeregowania tych pracowników dokonuje się bez egzaminu.

§ 4.1. Egzamin obejmuje sprawdzenie praktycznego opanowania zawodu w zakresie robót wymienionych dla danej kategorii zaszeregowania w obowiązującym zakład taryfikatorze robót. W czasie egzaminu robotnik powinien wykonać co najmniej dwie różne prace z wymienionych w taryfikatorze robót, wykonując przypadające na nie normy nie mniej niż w 100%, przy zachowaniu obowiązującej jakości pracy.

W specjalnościach polegających na obsłudze agregatów lub urządzeń robotnik powinien w czasie egzaminu wykazać opanowanie samodzielnej pracy na stanowisku roboczym, znajomość działania i budowy agregatów lub urządzeń w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy oraz umiejętność usuwania drobnych uszkodzeń i zapobiegania awariom.

2. Ponadto przy egzaminie robotnik powinien wykazać posiadanie niezbędnych wiadomości:

- 1/ w zakresie przewidywanym w programie nauczania zawodu danej kategorii w szkoleniu zakładowym lub w razie nieustalenia programu - w zakresie znajomości maszyn i urządzeń, na których robotnik pracuje

- 2/ umiejętność posługiwania się narzędziami, przyrządami i sprzętem pomiarowym w zakresie prac przewidzianych taryfikatorem robót /katalogiem norm pracy/,
- 3/ umiejętności odczytywania rysunków, którymi robotnik bezpośrednio posługuje się przy pracy,
- 4/ umiejętności organizacji swego miejsca pracy i utrzymania go w porządnym stanie,
- 5/ znajomość surowca i półfabrykatów używanych przez niego przy produkcji,
- 6/ znajomość obowiązujących go zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. W przypadku jeśli robotnik nie posiada niezbędnych wiadomości wymienionych w jednym z punktów ust. 1 lub 2 nie może otrzymać kategorii zaproponowanej we wniosku, Zakwalifikowanie takiego robotnika następuje na podstawie albo wyników przeprowadzonego egzaminu, albo na podstawie ponownego egzaminu. Ponowny egzamin obejmuje sprawdzenie opanowania zawodu w niższej kategorii.

§ 5. Robotnik ubiegający się o przyznanie wyższej kategorii zaszeregowania powinien oprócz wiadomości niezbędnych dla danej kategorii umieć wykonać wszystkie bez wyjątku prace, przewidziane w danym zawodzie dla robotników niższych kategorii, występujące w danym zakładzie pracy.

§ 6.1. Kierownik zakładu pracy powołuje stale działającą w zakładzie komisję kwalifikacyjną, która na podstawie egzaminów określa kwalifikacje robotników i przyznaje im kategorię zaszeregowania osobistego. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi :

- 1/ jako przewodniczący, naczelny inżynier /w dużych zakładach - kierownik oddziału/, względnie pracownik na stanowisku odpowiadającym wymienionym,
- 2/ jako członkowie:
 - a/ wyznaczony przez kierownika zakładu pracy pracownik inżynieryjno-techniczny /spośród techników, majstrów oraz sztygarów objazdowych/,

b/ przedstawiciel rady zakładowej.

W skład komisji wchodzi ponadto z prawem członka komisji kierownik oddziału lub majster w oddziale, w którym pracuje egzaminowany robotnik.

2. Przy egzaminach na stanowiska wymagające zatwierdzenia przez okręgowe urzędy górnicze lub inspektoraty pracy komisjom przewodniczy przedstawiciel właściwego urzędu.
 3. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza egzamin na wniosek majstra lub brygadzisty, pod kierownictwem którego pracuje robotnik lub też na wniosek zainteresowanego.
- § 7. Określenie kwalifikacji i ustalenie kategorii osobistego zaszeregowania dla nowoprzyjętego robotnika z wyjątkiem przypadków przewidzianych w § 3, powinno być przeprowadzone w terminie 2 tygodni od dnia przyjęcia robotnika do pracy. Do czasu ustalenia kwalifikacji robotnik powinien być zaszeregowany do kategorii niższej o jeden stopień od wykazanej w zaświadczeniu z poprzedniego miejsca pracy.
- § 8. Przyznanie kategorii osobistego zaszeregowania robotnikowi, który przeszedł w zakładzie wyuczenie zawodu lub też podwyższy swe kwalifikacje i ubiega się o przyznanie wyższej kategorii zaszeregowania, powinno być przeprowadzone w terminie 7 dni od chwili złożenia do komisji wniosku majstra lub brygadzisty albo robotnika.
- § 9. Po złożeniu egzaminu kwalifikacyjnego robotnik otrzymuje zaświadczenie, stwierdzające uzyskane kwalifikacje i należną kategorię osobistego zaszeregowania. Odpisy zaświadczenia zakładowa komisja kwalifikacyjna przekazuje do działu personalnego.
- §10. Kategoria osobistego zaszeregowania przyznana w wyniku egzaminu przysługuje robotnikowi od dnia złożenia egzaminu z wynikiem pomyślnym.
- §11. Robotnicy, którzy przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia posiadali ustalone w zakładzie pracy kategorie osobistego zaszeregowania, zachowują je nadal bez składania egzaminu przed komisją kwalifikacyjną.

- § 12. Właściwi ministrowie wydadzą szczegółowe zarządzenie dotyczące wykonania niniejszego zarządzenia.
- § 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1952 r.

Przewodniczący
Państwowej Komisji
Planowania Gospodarczego
w.z. /-/ E. Szyr.

Z a r z ą d z e n i e

=====

MINISTRA PRZEMYSŁU DROBNEGO I RZEMIOSŁA

Nr 189 z dnia 22 grudnia 1956r.

/znak:BP/43/ZJ/56/1152/

w sprawie zatwierdzenia norm odzieży specjalnej i sprzętu ochrony osobistej dla pracowników zatrudnionych w zakładach przemysłu torfowego.

W związku z uchwałą Nr 592 Prezydium Rządu z dnia 1 sierpnia 1953 roku w sprawie zapewnienia postępu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy /Monitor Polski Nr A-83 poz. 979/ oraz na podstawie §1 pkt.2/ uchwały Nr 317 Prezydium Rządu z dnia 18 maja 1954 r. w sprawie zasad przydziału odzieży specjalnej i sprzętu ochrony osobistej /Monitor Polski Nr A-58, poz. 780 z 1955 roku Nr 73, poz. 908 i z 1956 r. Nr 69 poz. 848 po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje :

§ 1.

Zatwierdza się normy zaopatrzenia w odzież specjalną i sprzęt ochrony osobistej dla pracowników zatrudnionych w zakładach przemysłu torfowego, nadzorowanych przez Ministra Przemysłu Drobного i Rzemiosła objęte tabelą norm odzieży specjalnej i sprzętu ochrony osobistej, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Inspektorowi B.H.P. Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1957 roku.

Minister

Przemysłu Drobного i Rzemiosła

/-/ inż. Zygmunt Moskwa

Załącznik do Zarządzenia Ministra Przemysłu Drobniego i Rzemiosła Nr 189 z dnia 22.XII.1956 r.

Wykaz norm odzieży specjalnej /ochronnej/ i roboczej/ oraz sprzętu ochrony osobistej dla pracowników zatrudnionych w przemyśle torfowym.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy pracownika	Rodzaj odzieży	Czasokres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Brygadzysta w fabryce	ubranie drelichowe ubranie watawane x/	12 4 okresy zimowe	x/ do prac na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
2.	Brygadzysta na torfowisku	ubranie drelichowe buty gumowe do kolan /typ PW/ płaszcz p.deszczowy	12 12 36	
3.	Magazynier wyrobów gotowych	ubranie drelichowe ubranie watawane x/ buty gumowe do kolan /typ.PW/ Rękawice brezentowe wzmocnione skórą walonki x/ z kaloskami	12 4 okresy zimowe 12 4 2 okresy zimowe	x/ odzież i obuwie do prac na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
4.	Malarz i znakowacz balotów	ubranie drelichowe ubranie watawane x/	12 4 okresy zimowe	x/ do prac na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych

1	2	3	4	5
5.	Magazynier w magazynie podręcznym	<p> płaszcz dreli- chowy trzewiki drewniaki wierzch skórzany</p>	<p> 12 12</p>	
6.	Obsługa pras pomocniczych	<p> kombinezon dreli- chowy ubranie watowane^{x/} trzewiki gumowe kanadyjki buty filcowe^{x/}</p>	<p> 12 4 okresy zi- mowe 12 4 okresy zi- mowe</p>	
7.	Obsługa bagro-agregatu	<p> ubranie drelicho- we płaszcz p.deszczo- wy buty gumowe do kolan/typ PW/</p>	<p> 12 36 12</p>	
8.	Obsługa lokomo- bili i pomoc- nik	<p> kombinezon dreli- chowy płaszcz p.deszczo- wy buty gumowe /typ PW/</p>	<p> 12 24 12</p>	
9.	Obsługa ciągn- ników wąskoto- rowych	<p> kombinezon dreli- chowy ubranie watowane^{x/} płaszcz p.desz- czowy buty gumowe do ko- lan /typ. PW/ buty filcowe x/x/ rękawice watowane</p>	<p> 12 4 okresy zi- mowe 24 12 4 okresy zi- mowe 2 okresy zi- mowe</p>	<p> x/odzież i obuwie do prac na otwar- tej prze- strzeni</p>
10.	Obsługa holen- drów	<p> ubranie dreliehowe ubranie watowanex/ fartuch gumowy trzewiki drewniane wierzch brezent- wy rękawice gumowe</p>	<p> 6 4 okresy zi- mowe 6 6 6</p>	<p> x/odzież do prac na otwar- tej prze- strzeni lub w po- mieszcze- niach nieogrze- wanych</p>

1	2	3	4	5
11.	Obsługa suszarni	ubranie drelchowe ubranie watowane x/ trzewiki drewniaki wierzch skórzany	10 4 okresy zimowe 12	x/ do prac na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
12.	Obsługa brykieciarek	ubranie drelchowe ubranie watowanex/ trzewiki gumowe kanadyjki czapka drelchowa	6 4 okresy zimowe /12/6/ 24	x/ do prac na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
13.	Obsługa piły tarczowej	kombinezon drelchowy ubranie watowanex/ czapka lub beret	12 4 okresy zimowe 24	x/ do pracy na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
13a.	Obsługa transportu taśmowego	ubranie drelchowe ubranie watowane x/ trzewiki gumowe kanadyjki buty filcowe x/ czapka lub beret	12 4 okresy zimowe 12 4 okresy zimowe 24	x/ " " " "
14.	Pracownik inżyniersko-techniczny stale zatrudniony na otwartej przestrzeni	ubranie drelchowe ubranie watowanex/ płaszcz p.deszczowy buty gumowe do kolan/typ PW/ buty filcowe x/	12 4 okresy zimowe 24 12 4 okresy zimowe	x/ do prac na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
15.	Robotnik zatrudniony przy wykopywaniu torfu	ubranie drelchowe x/ kurtka p.deszczowa trzewiki gumowe kanadyjki rękawice brezentowe wzmocnione skórą nakolanniki	6 24 12 4 24	x/odzież dyż.

1	2	3	4	5
16.	Robotnik zatrudniony przy suszeniu i sztablowaniu torfu	ubranie drelichowe kurtka p.deszczowa x/ trzewiki gumowe kanadyjki rękawice brezentowe wzmocnione skórą nakolanniki	6 24 12 4 24	x/ odzież dyż.
17.	Robotnik zatrudniony przy zwózce surowca	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ kurtka p.deszczowa x/ buty gumowe do kolan /typ PW/ buty filcowe x/ rękawice watowane x/	8 4 okresy zimowe 24 12 4 okresy zimowe 2 okresy zimowe	x/ odzież dyż.
18.	Robotnik, zatrudniony przy transporcie gotowych wyrobów	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ płaszcz p.deszczowy buty gumowe do kolan typ PW buty filcowe x/ rękawice watowane x/	12 4 okresy zim. 24 12 4 okresy zim. 2 okresy zimowe	x/odzież i obuwie do prac na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
19.	Robotnik/ca/ Zatrudniony/a/ przy obszyciu balotów	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ trzewiki drewniaki wierzch skórzany walonki /kalosze gumowe, szapka drelichowa lub chustka na głowę	12 4 okresy zimowe 12 2 " " 24	do prac w terenie otwartym lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
20.	Robotnik obsługujący silosy	kombinezon przeciwpyłowy ubranie watowane x/ trzewiki przemysłowe pas bezpieczeństwa z linką do prac we wnętrzu silosów, okulary pyłoszczelne xx półmaska uniwersalna xx/	12 4 okresy zimowe 24 do zużycia " " " " " "	" " xx/w razie potrzeby

1	2	3	4	5
21.	Robotnik zatrudniony przy transporcie linowym	ubranie drelichowe płaszcz p.deszczowy trzewiki gumowe kanadyjki fartuch gumowy rękawice brezentowe	6 24 12 6 6	
22.	Robotnik zatrudniony przy noszeniu balotów	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ trzewiki przemysłowe na gumie	6 4 okresy zimowe 24	x/ do prac w terenie otwartym lub w pomieszczeniu nie ogrzewanym
23.	Robotnik zatrudniony przy pracach przygotowawczych na torfowisku	ubranie drelichowe kurtka p.deszczowa buty gumowe do kolan lub bioder	10 24 12	
24.	Torowy	ubranie drelichowe płaszcz p.deszczowy ubranie watowane x/ buty gumowe/typ PW/ buty filcowe x/	12 24 4 okresy zimowe 12 4 okresy zimowe	
25.	Zbieracz/ka/proszku freezerowego sposobem ręcznym	ubranie drelichowe reformy damskie pyłoszczelne trampki beret lub chustka	10 6 6 24	

x/ odzież i obuwie filcowe należy wydawać robotnikom zatrudnionym w okresie zimowym na wolnym powietrzu.

Uwaga 1. Odzież przeciwdeszczową jako odzież dyżurną należy wydawać pracownikom zatrudnionym na wolnym powietrzu, w czasie niekorzystnych warunków atmosferycznych, zgodnie z Zarządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 66 z dnia 12.IV.1954r. Biuletyn Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 11 poz. 49.

Uwaga 2. Nakrycie głowy należy wydawać pracownikom, którzy są zatrudnieni na wolnym powietrzu w czasie chłódów, niepogody oraz jako ochronę przed szkodliwymi dla zdrowia czynnikami występującymi przy procesach produkcyjnych.

1	2	3	4	5
1. Elektryk i pomoc	kombinezon drelichowy ubranie watowane kurtka p.deszczowa z kapturem kalosze gumowy die- lektryczne rękawice " "	12 4 okresy zimowe 36 12 6		
2. Kowal	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ fartuch skórzany okulary ochronne od- pryskowe rękawice drelichowe	12 4 okresy zimowe 60 do zużycia 2		
Kucharz/ka/ i pomoc	fartuch biały z rękawami /6/ fartuch gumowy, teni- sówki czepek biały	12 12 do zużycia		
3. Kierowca samo- chodu ciężaro- wego i pomoc	kombinezon drelichowy ubranie watowane x/ Kozuch długi x/ buty filcowe x/ rękawice watowane	12 4 okresy zimowe 6 " 4 " 2 "	x/ubra- nie wa- towane dla po- mocnika kierow- cy	
4. Mechanik	kombinezon drelichowy ubranie watowane x/ kurtka p.deszczowa buty filcowe	12 4 okresy zimowe 36 4 okresy zimowe		
5. Palacz c.o.	ubranie drelichowe trzewiki drewniaki wierzch skórzany rękawice brezentowe czapka drelichowa	12 12 do zużycia 24		
6. Robotnik za- trudniony przy cięciu drutu	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ trzewiki drewniaki wierzch skórzany fartuch brezentowy rękawice brezentowe	12 4 okresy zimowe 12 6 do zuży- cia		

1	2	3	4	5
7.	Sanitariuszka	płaszcz p.deszczowy buty gumowe /typ PW/ fartuch biały czepek "	24 12 12 12	
8.	Ślusarz	kombinezon drelichowy ubranie watowane x/ trzewiki drewniaki wierzch skórzany x/	12 4 okresy zimowe 12	
9.	Spawacz	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ buty filcowe x/ fartuch spawalniczy skórzany kurtka p.deszczowa okulary spawalnicze rękawice skórzane ekran spawalniczy	12 4 okr.zim. 48 36 do zużycia " " " "	
10.	Stolarz	ubranie drelichowe ubranie watowane x/	12 1 okresy zimowe	
11.	Tokarz	kombinezon drelichowy ubranie watowane x/ buty filcowe x/ trzewiki drewniaki wierzch skórzany	12 4 okresy zimowe " " 12	
12.	Traktorzysta i pomoc /transport/	ubranie drelichowe płaszcz p.deszczowy buty gumowy /typ.PW/ buty filcowe x/ kożuch krótki x/ pas przeciwwstrząsowy dla traktorzysty xx/	12 24 12 4 okresy zimowe 6 okresów zimowych do zużycia	
13.	Woźnica	ubranie drelichowe ubranie watowane x/ płaszcz p.deszczowy buty gumowe /typ PW/ buty filcowe x/ rękawice watowane x/ czapka drelichowa	12 4 okresy zi- mowe 24 12 4 okresy zi- mowe 2 okresy zi- mowe 24	

U w a g a : x/ odzież i obuwie tylko do prac w terenie otwartym lub w pomieszczeniach nieogrzewanych.

Z a r z ą d z e n i e

Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac

z dnia 26 sierpnia 1960r.

w sprawie zasad obliczania wynagrodzenia za urlop dla niektórych kategorii pracowników

/Monitor Polski Nr 73 poz.340/

Na podstawie § 4 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1959 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy z dnia 16 maja 1922 r. o urloпах dla pracowników zatrudnionych w przemyśle i handlu /Dz.U. Nr 42 poz. 264/ zarządza się, co następuje :

§ 1. Przepisy zarządzenia stosuje się do następujących kategorii pracowników :

1/ zatrudnionych w zakładach pracy podległych i nadzorowanych przez Ministra Gospodarki Komunalnej :

a/ ratowników w działach eksploatacji i ośrodków wypoczynkowo-przywodnych,

b/ bezpośrednio w produkcji w przedsiębiorstwach geodezyjnych ;

2/ zatrudnionych w zakładach pracy podległych i nadzorowanych przez Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego :

a/ robotników transportu leśnego, mechanicznego, kolejowego, konnego i wodnego,

b/ robotników grupy przemysłowej w tartakach ;

3/ zatrudnionych w zakładach pracy podległych i nadzorowanych przez Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu :

a/ inspektorów sprzedaży margaryny i tłuszczów kuchennych,

b/ inkasentów i rozwozicieli piwa,

c/ robotników przeładunkowych i dźwigowych w przemyśle chłodniczym.

- d/ robotników w przemyśle cukrowniczym, ziemniaczanym i jajczarsko-drobiarskim ;
- 4/ zatrudnionych w zakładach pracy podległych i nadzorowanych przez Ministra Przemysłu Lekkiego :
 - a/ kierowników, wagowych i klasyfikatorów punktów skupu,
 - b/ robotników grupy przemysłowej w tartakach,
 - c/ robotników palących w piecach ogrzewczych,
 - d/ sprzątaczek w placówkach akcji socjalnej ;
- 5/ zatrudnionych w zakładach pracy państwowego przemysłu terenowego, objętych zakresem działania Komitetu Drobnej Wytwórczości :
 - a/ inkasentów i rozwozicieli piwa oraz napojów gazowanych,
 - b/ akwizytorów,
 - c/ robotników przy wykopie torfu /ręcznym i maszynowym/,
 - d/ robotników grupy przemysłowej w tartakach,
 - e/ robotników palących w piecach ogrzewczych ;
- 6/ zatrudnionych w Powszechnej Agencji Handlowej, podległej Ministerstwu Handlu Wewnętrznego - akwizytorów ;
- 7/ zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych spółdzielczości pracy, zrzeszonych w Centralnym Związku Spółdzielczości Pracy - akwizytorów /nie będących członkami spółdzielni/,
- 7/ zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych spółdzielczości pracy, zrzeszonych w Centralnym Związku Spółdzielczości Pracy - akwizytorów /nie będących członkami spółdzielni/;
- 8/ palaczy centralnego ogrzewania. x/

§ 2.1. Pracownicy wymienieni w § 1, którzy nie mają stałego miesięcznego wynagrodzenia, otrzymują wynagrodzenie za czas urlopu obliczone na podstawie przeciętnego wynagrodzenia wypłaconego im w ciągu dwunastu miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc, w którym pracownik otrzymuje urlop, lub - jeśli pracownik nie przepracował jeszcze roku - na podstawie przeciętnego wynagrodzenia wypłaconego pracownikowi w danym zakładzie pracy w ciągu pracowanego okresu poprzedzającego miesiąc, w którym pracownik otrzymuje urlop.

x/w brzmieniu ustalonym Zarządzeniem Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 2.V.1963 r. /Monitor Polski Nr 39, poz.195

2. Jeżeli pracownicy wymienieni w § 1 otrzymują wynagrodzenie w częściach stałej i zmiennej, wynagrodzenie za czas urlopu w części zmiennej oblicza się na zasadach określonych w ust. 1 a w części stałej na zasadach ogólnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac : A. Burski

Nagrody jubileuszowe - ciągłość pracy

Zarządzenie Nr 100 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 czerwca 1959 r. w sprawie ustalania okresów ciągłości pracy uprawniających od nagród za wieloletnią pracę /gratyfikacji jubileuszowych/. /Monitor Polski Nr 58, poz. 282/.

W celu ujednoczenia zasad ustalania okresów pracy i ciągłości pracy wymaganych do uzyskania nagród za wieloletnią pracę /gratyfikacji jubileuszowych/ zarządza się, co następuje :

§ 1. Przepisy zarządzenia mają zastosowanie przy ustalaniu uprawnień pracowników do nagród za wieloletnią pracę, przysługujących na podstawie przepisów zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 28 kwietnia 1948 r. o nagradzaniu zasłużonych pracowników przemysłu podległego Ministerstwu Przemysłu i Handlu, za nienaganną wieloletnią pracę, w tym samym zawodzie względnie zakładzie pracy /Dz.Urz. Min.Przem. i Handlu Nr 12, poz. 172/ lub na podstawie układu zbiorowego pracy.

§ 2.1. Do okresu pracy wymaganego do uzyskania nagrody zalicza się, pod warunkiem zachowania ciągłości pracy, tylko okresy zatrudnienia w zakładach pracy określonych w przepisach lub układach zbiorowych pracy, o których mowa w § 1, chyba, że obowiązujące przepisy stanowią inaczej.

2. Ciągłość pracy ustala się według zasad obowiązujących przy określaniu uprawnień do urlopu wypoczynkowego.

§ 3.1. Niezależnie od okresów wymienionych w § 2 ust. 1 do okresu pracy wymaganego do przyznania nagrody zalicza się następujące okresy przerw w pracy:

A. z okresu przed drugą wojną światową :

- 1/ służbę w Wojsku Polskim po dniu 1 listopada 1918 r.
- 2/ służbę w oddziałach powstańczych w powstaniach śląskich w latach 1919-1921 i w powstaniu wielkopolskim 1918-1919 r.,
- 3/ służbę w oddziałach ludowych w czasie wojny domowej w Hiszpanii,
- 4/ pobyt w więzieniach i obozach koncentracyjnych za działalność rewolucyjną,
- 5/ przerwy w pracy, wynikłe z prześladowania za działalność w obronie interesów klasy robotniczej.

B. Z okresu drugiej wojny światowej :

- 1/ służbę w Wojsku Polskim,
- 2/ Służbę w polskich formacjach w ZSRR po dniach 13 maja 1943 r.
- 3/ służbę w oddziałach, które prowadziły walkę z hitlerowskim okupantem,
- 4/ służbę pełnioną w Armii ZSRR,
- 5/ służbę w polskich formacjach wojskowych na Zachodzie w czasie od dnia 1 września 1939 r. do dnia 13 lutego 1946 r. oraz w armiach sojuszniczych,
- 6/ pobyt w niewoli oraz w wojskowych obozach internowanych osób pełniących służbę w formacjach określonych w pkt. 1-5,
- 7/ przerwy wynikłe z represji stosowanych przez hitlerowskiego okupanta, a mianowicie : pobyt w więzieniu z przyczyn ideowych, pobyt w obozach koncentracyjnych i obozach pracy, przymusowe wywiezienie na roboty.

C. Z okresu po drugiej wojnie światowej :

- 1/ służbę w Ludowym Wojsku Polskim,
- 2/ służbę publiczną z wyboru na skutek zarządzenia władz
- 3/ naukę w szkołach, do których pracownik został skierowany przez zakład pracy lub jednostkę nadrzędną,

- 4/ okres niezdolności do pracy uprawniający do rent i zasiłków,
 - 5/ okresy przerw w pracy wynikłe z pozbawienia wolności lub niezgodnego z prawem rozwiązania stosunku pracy, gdy następnie pracownik uzyskał w przepisany trybie pełną rehabilitację,
 - 6/ okresy pracy w organizacjach społecznych i, politycznych.
2. Właściwy Minister w porozumieniu z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej może zezwolić na zaliczenie do okresu pracy wymaganego do przyznania nagrody okresów służby wojskowej z poboru w armiach innych niż wymienione w ust. 1.
 3. Warunkiem zaliczenia okresów wymienionych w ust. 1 i 2 jest powrót do pracy w tym samym zakładzie pracy lub w innym, w którym stosowane są przepisy o nagradzaniu za wieloletnią pracę, w ciągu trzech miesięcy od ustania przyczyny przerwy w pracy chyba, że późniejszy powrót do pracy nie był zawiniony przez pracownika.
- § 4. Okresy niewykonania pracy z powodu przymusowego przesiedlenia w czasie drugiej wojny światowej nie są uważane za przerwy w ciągłości pracy, lecz nie podlegają zaliczeniu do okresu pracy wymaganego do przyznania nagrody.
- § 5. Właściwy minister w porozumieniu z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej oraz zarządem głównym właściwego związku zawodowego może uznać inne niż wymienione w § 3 i 4 okresy niewykonania pracy z przyczyn niezależnych od pracownika za nie powodujące przerwy w ciągłości pracy, okresy te jednak nie podlegają zaliczeniu do okresu wymaganego do przyznania nagrody.
- § 6.1. Zasady ustalania okresów pracy uprawniających do otrzymania nagrody określonej w zarządzeniu należy stosować jeżeli układ zbiorowy nie stanowi inaczej.
2. Stosowanie odmiennych zasad ustalania okresów pracy uprawniających do otrzymania nagrody niż przewidziane w zarządzeniu wymaga, poza przypadkami określonymi w ust. 1 zgody Prezesa Rady Ministrów.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy obowiązujących obecnie zasad odmiennego obliczania w górnictwie okresów pracy uprawniających do otrzymania nagrody.

§ 7. Przepisy i zarządzenia stosuje się przy ustalaniu uprawnień do nagród, których terminy płatności przypadają po dniu wejścia w życie zarządzenia.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PREZES RADY MINISTRÓW

/--/ J. Cyrankiewicz

Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania
Gospodarczego z dnia 1 marca 1951 r. w sprawie sezonowej
premi za ciągłość i wydajność pracy pracowników zatrudnio-
nych przy pracach sezonowych

Na podstawie § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 r. w sprawie zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego /Dz.U.R.P. Nr 26, poz.190/ zarządza się, co następuje :

§ 1. Pracownicy, zatrudnieni przy pracach sezonowych w rolnictwie, w gospodarstwach rybnych i hodowlanych, w leśnictwie, w ceramice budowlanej i kamieniołomach, w cukrownictwie, przy robotach drogowych, w służbach wodno-melioracyjnej i regulacyjno-agnarnej, przy uprawie tytoniu, przetwórstwie ziemniaczanym, w gorzelniach, w suszarnictwie cykorii, owoców i warzyw, przy suszeniu ziół i tłoczeniu moszczów oraz w służbie plantacyjnej przemysłu ~~rolniczego~~ i włókien lękowych. W przetwórstwie surowca tytoniowego, w przemyśle torfowym, w ośrodkach wypoczynkowych Funduszu Wczasów Pracowniczych oraz w czyszczalniach i suszarniach nasion, otrzymywać będą począwszy od dnia 1 marca 1951r. sezonową premię za ciągłość i wydajność pracy, której wysokość oraz warunki wypłaty określają dalsze postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Za pracę sezonową w rozumieniu niniejszego zarządzenia uważa się pracę w rodzajach zatrudnienia wymienionych w § 1. która uzależniona jest od pory roku i warunków atmosferycznych.

§ 2. Umowa o pracę sezonową /ust.1/, uprawniająca do otrzymania premii za ciągłość i wydajność pracy, powinna być zawarta z pracownikiem na piśmie na okres trwania pracy sezonowej nie krótszy niż jeden miesiąc, a nie dłuższy w zasadzie niż 6 miesięcy.

3. Okres 6 miesięcy, ustalony w ust. 2 może być w uzasadnionych przypadkach za zgodą pracownika przedłużony na dalszy niezbędny okres.

4. Umowa o pracę sezonową może być rozwiązana przed upływem terminu, na który została zawarta, po uprzednim 14-dniowym wypowiedzeniu, jeżeli praca, będąca przedmiotem tej umowy została zakończona przed umownym terminem.

5. Jeżeli po zakończeniu pracy sezonowej pracownik zostanie zaangażowany w charakterze pracownika stałego, wówczas okres pracy sezonowej powinien mu być zaliczony do okresu wyczekiwania wymaganego zgodnie z obowiązującymi przepisami do otrzymania dodatków rodzinnych.

3.1. Sezonowa premia za ciągłość i wydajność pracy może być wypłacana tylko tym pracownikom, określonym w § 1, którzy :

- 1/ w okresie pracy sezonowej /kampanijnej/, stanowiącym podstawę do jej obliczenia, przepracowali przeciętnie przynajmniej 20 dni w stosunku miesięcznym,
- 2/ przy zatrudnieniu w akordzie wykonali w 100% i wyżej w stosunku miesięcznym zadane normy pracy indywidualne lub zespołowe.

2. Pracownikom, zatrudnionym w akordzie, wypłaca się w przypadku powstania określonych wyżej warunków premie, przewidziane w ust. 1 pkt. 1 i 2.

3. Za dzień pracy należy uważać normę dobową czasu pracy, ustaloną dla danej kategorii pracowników /praca w pełnym wymiarze godzin/.

4. Nie tracą prawa do premii, określonej w ust. 1 pkt.1, pracownicy, którzy na skutek choroby, stwierdzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie mogli przepracować przeciętnie 20 dni w stosunku miesięcznym.

§ 4.1. Wysokość premii za ciągłość i wydajność pracy ustala się w stosunku do zarobku brutto, osiągniętego przez uprawnionego pracownika w danym okresie rozrachunkowym.

2. Wysokość premii wynosi:

	za ciągłość pracy w przypadkach określonych w §3 ust.1 pkt.1	za wydajność pracy w przy- padkach okre- ślonych w §3 ust.1 pkt.2
w rolnictwie, gospodarstwach rybnych i hodowlanych, w leś- nictwie, w przemyśle torfo- wym, w czyszczalniach i su- szarniach nasion	11%	11%
w ceramice i kamieniołomach, w cukrownictwie przy robotach drogowych, w służbie wodno- melioracyjnej, w służbie regu- lacyjno-agrarnej	8%	8%
w pozostałym zatrudnieniu objętym niniejszym zarządzeniem	6,5%	6,5%

3. Obliczanie i wypłata premii za ciągłość pracy następuje w przypadku, gdy warunek określony w § 3 ust. 1 pkt.1 został spełniony w całym okresie pracy sezonowej /kampanijnej/ lub też w całym okresie robót. Jeżeli okres pracy sezonowej trwałby dłużej niż 3 miesiące, wówczas wypłata premii za okres trzymiesięczny powinna nastąpić po jego upływie. Wypłata premii za dalszy okres powinna nastąpić po upływie każdego następnego okresu trzymiesięcznego lub po zakończeniu robót.

4. Obliczenie i wypłata premii za wydajność pracy następuje bieżąco, łącznie z normalnym wynagrodzeniem pracownika, przypadającym mu do wypłaty za dany okres obrachunkowy.

5. Przez zarobek brutto należy rozumieć wynagrodzenie w gotówce, przypadające pracownikowi w danym okresie obrachunkowym z tytułu wykonanej pracy, z wyłączeniem nagród specjalnych, świadczeń w naturze lub ekwiwalentu w gotówce, wypłaconego w miejsce świadczeń w naturze.

§ 5. Pracownicy, zatrudnieni stale przy pracach nie normowanych, opłacani dniówkowo, otrzymują sezonową premię za ciągłość pracy, obliczoną zgodnie z przepisem § 4 ust. 2 przy zastosowaniu współczynnika 1,5.

§ 6. Rozwiązanie umowy o pracę sezonową przez pracownika przed upływem umownego czasokresu lub rozwiązania umowy z pracownikiem z winy pracownika pozbawia go prawa do premii za ten okres obrachunkowy, w którym rozwiązanie takie nastąpiło :

§ 7. Pracownicy, których dotyczy niniejsze zarządzenie, nie mogą otrzymywać dodatków rodzinnych.

§ 8. Właściwi ministrowie wydadzą szczegółowe przepisy w sprawach unormowanych niniejszym zarządzeniem.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 marca 1951 roku.

Przewodniczący
Państwowej Komisji Planowania
Gospodarczego
wz /-/ F. Blinowski

Wyjaśnienie: x/ Przepisy wyżej zamieszczonego zarządzenia Przew. Państw. Komisji Planowania Gosp. z dnia 1 marca 1951 r. zostały skodyfikowane i zawierają w sobie postanowienia zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 13 lipca 1951 r. zmieniającego zarządzenia z dnia 1 marca 1951 r. w sprawie premii za ciągłość i wydajność pracy pracowników zatrudnionych przy pracach sezonowych /M.P.A-67, poz.882/.

Zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości Nr 18
z dnia 24 marca 1960 r. /Biuletyn KDW Nr 5 z dnia 15 maja 1960r.
poz.21/ w sprawie ustalenia wykazu kierowniczych i innych samo-
dzielnych stanowisk pracy.

Na podstawie uchwały Nr 394 Rady Ministrów z dnia 17 wrześ-
nia 1959 r. w sprawie określenia kierowniczych i innych samodzieln-
nych stanowisk pracy /Monitor Polski Nr 84, poz. 444/, po uzgod-
nieniu z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej oraz po porozumieniu
z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Tere-
nowego i Rzemiosła zarządza się co następuje :

§ 1.

1. Pracownikom zajmującym kierownicze lub samodzielne stanowiska określone w niniejszym zarządzeniu nie przysługuje prawo do oddzielnego wynagrodzenia za pracę wykonaną poza normalnymi godzinami pracy.
2. Prawo do oddzielnego wynagrodzenia przysługuje jednak za pracę wykonaną na polecenie zwierzchnika w niedzielę i święta, jeżeli za dni te pracownik nie otrzymał dnia wolnego od pracy lub za pracę wykonaną poza normalnymi godzinami pracy nie należącą do zakresu obowiązków pracownika.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do dyrektorów przedsiębiorstw i ich zastępców, kierowników zakładów oraz głównych księgowych.
4. Pracownikami na kierowniczych i samodzielnych stanowiska zatrudnionych w przedsiębiorstwach przemysłowych państwowego przemysłu terenowego są :
 - a/ stanowiska kierownicze:
 - dyrektor i jego stali zastępcy,
 - główny księgowy,
 - główny /naczelnny/ inżynier,
 - kierownik techniczny,
 - kierownicy działów,
 - kierownicy zakładów,
 - kierownik wzorcowni lub prototypowni,
 - kierownik laboratorium,
 - kierownik działu produkcji,

- kierownik sekcji,
 - starszy mistrz i mistrz - w zakresie przyjmowania i zdawania zmiany ;
- b/ wszystkie stanowiska samodzielnie wyodrębnione w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa.
- c/ stanowiska samodzielne :
- st. inżynier bhp, inżynier bhp, technik bhp, główny dyspozytor, inspektor transportu, starszy inspektor skupu, inspektor p.-poż.

§ 3.

1. Za stanowiska stałych zastępców uważa się stanowiska zastępców przewidziane w strukturze organizacyjnej zakładu pracy.
2. Pracowników, którym powierzono pełnienie obowiązków na stanowiskach uznanych za kierownicze, uważa się w czasie pełnienia tych obowiązków, jako pracowników na stanowiskach kierowniczych.
3. Pracownika, któremu na czas nieobecności pracownika zajmującego stanowisko kierownicze powierzono jego zastępstwo, uważa się po upływie trzech miesięcy pełnienia zastępstwa za pracownika na stanowisku kierowniczym i w związku z tym nie przysługuje mu prawo do oddzielnego wynagradzania za pracę wykonaną poza normalnymi godzinami pracy.

PRZEWODNICZĄCY
KOMITETU DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI

A. Żebrowski

Wyjaśnienia do regulaminu premiowania pracowników umysłowych

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

Nr E20-21/975/64

Warszawa, dnia 23.VI.1964 r.

Obywatel
Przewodniczący Komitetu
Drobnej Wytwórczości
w m i e j s c u

Komitet Pracy i Płac przesyła w załączeniu wyjaśnienia na pytania zadane przez resorty w sprawie realizacji postanowień :

- Uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych,
- Uchwały Nr 132 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zjednoczeniach /jednostkach nadrzędnych/ grupujących przedsiębiorstwa przemysłowe i budowlano-montażowe.

Uchwały Nr 133 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie nagród i premii wypłacanych poza planem funduszu płac lub ze środków nie objętych funduszem płac pracownikom zatrudnionym w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych i budowlano-montażowych oraz w jednostkach nadrzędnych.

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO

/-/ Zygmunt Dudziński

Załącznik Nr 1

do pisma Komitetu Pracy
i Płac z dnia 23.VI.1964r.
znak: E-20-21/975/64

PYTANIA I ODPOWIEDZI

dotyczące postanowień uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych.

1. Czy rezerwa funduszu premiowego utworzenia zgodnie z § 1 ust. 5 uchwały Nr 130 R.M. z dnia 4 maja 1964 r. - obciąża przedsiębiorstwa już w chwili podziału funduszu premiowego, czy też obciąża określone przedsiębiorstwa dopiero po przydzieleniu im środków z tej rezerwy na konkretne cele ?

Odpowiedź: Kwoty przydzielone przedsiębiorstwom z rezerwy funduszu premiowego obciążają ich fundusz płac z chwilą przydziału tych kwot ; koszty produkcji obciąża się zgodnie z branżowymi zasadami rozliczania osobowych kosztów produkcji.

2. Czy niewykorzystane kwoty rezerwy funduszu premiowego /nie-rozdysponowane przez ministerstwo lub zjednoczenie/ przepadają:

Odpowiedź: Niewykorzystane kwoty rezerwy funduszu premiowego nie mogą być kumulowane ze środkami przyznanymi na ten rok ; jest to zgodne z zasadą wg której fundusz w nowym systemie przydziela się na dany rok stosownie do wielkości i wagi zadań ustalonych na ten rok, a zatem fundusz ten może być wykorzystany na premie za wykonanie zadań danego roku.

3. Jak należy postępować w wypadku:

a/ zmian asortymentowych lub zmian w ilości poszczególnych asortymentów dokonanych przez odbiorcę, np. w połowie kwartału,

b/ zmian organizacyjnych powodujących zmiany w podziale funduszu premiowego na części

c/ zmian w składzie zespołów opracowujących tematy w zakresie postępu technicznego powodujące zmiany w podziale funduszu premiowego,

Odpowiedź : a/ należy zmienić zadania premiowane dostosowując je do zaktualizowanych zamówień ; zasady oraz tryb postępowania w tym zakresie powinny być określone w branżowych wytycznych lub w zatwierdzonych przez jednostki nadrzędne regulaminach premiowania,

b/ zmiany organizacyjne mogą powodować przerzut funduszu premiowego z jednej grupy do drugiej za zgodą jednostki nadrzędnej ;

c/ w wypadku zmian w składzie zespołów opracowujących tematy z postępu technicznego powinien być utrzymany podział funduszu ustalony na dany rok, z tym, że pracownik może partycypować w funduszu premiowym innej grupy.

4. Jak należy rozumieć postanowienia § 3. ust. 8 uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w wypadku, gdy w opracowaniu konkretnego zadania z zakresu postępu technicznego bierze osobisty i bezpośredni udział członek kierownictwa, którego premia uzależniona jest od wyniku ekonomicznego przedsiębiorstwa ?

Odpowiedź: Jeżeli skład grupy opracowującej szczególnie ważny dla przedsiębiorstwa temat z zakresu postępu technicznego został zatwierdzony przez samorząd robotniczy i w skład ten wchodzi członek kierownictwa premia przysługująca za opracowanie tego tematu nie jest objęta limitem premii indywidualnej i wypłaty tej premii nie uzależnia się od kształtowania się wyniku ekonomicznego przedsiębiorstwa.

5.a/ Czy nie wykorzystane kwoty funduszu premiowego przepadają?

b/ Jak należy postępować, gdy niewykonanie zadań premiowanych nastąpiło z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa, np.: wyłączenia prądu, produkcja eksportowa nie przyjęta przez Centralę handlu zagranicznego ze względu na brak możliwości zbytu - mimo dotrzymania wszystkich warunków umowy przez przedsiębiorstwo produkcyjne ?

Odpowiedź : a/ Fundusz premiowy może być w pełni wykorzystany jedynie w wypadku pełnego wykonania wszystkich zadań przez wszystkich pracowników. Kwoty nie wykorzystane przepadają z wyjątkiem kwot III części funduszu premiowego /pracowników ruchu/, które mogą być przeznaczone na premie lub na cele socjalne załogi zgodnie z postanowieniami § 13, ust. 1, uchwały nr 130 ; nie wykorzystane kwoty I i II części funduszu premiowego nie przechodzą więc na fundusz, o którym mowa w w/w § 13.

b/ W zasadzie nie przewiduje się usprawiedliwienia niewykonania zadań. Warunki dostaw powinny regulować umowy z jednostkami organizacyjnymi handlu zagranicznego lub handlu wewnętrznego ; rezygnacja z części lub całości zamówienia ze strony tych jednostek może stanowić podstawę do zmiany zadań zgodnie z zasadami określonymi w resortowych wytycznych i regulaminach premiowania. Wyłączenia prądowe powinny być uzgodnione z Okręgową dyspozycją mocy i przewidywane w planach.

5. Jaką liczbę zadań należy ustalić w przedsiębiorstwach, w których fundusz premiowy pracowników umysłowych wynosi ca 13%.

Odpowiedź : Liczba zadań w takim przypadku nie może być wyższa od 3 ; jeżeli to nie wyczerpuje dyrektyw, które zamierza się objąć premiowaniem, zadania stanowiące podstawę premiowania należy uzupełnić zadaniami będącymi warunkiem wypłaty premii.

6. Jak ustalić zadania dla pracowników zarządu przedsiębiorstwa, które w przeciwieństwie do zadań kierownictwa i pracowników ruchu są mało wymierne, np. dla pracowników działu: planowania, księgowości, oraz jak spełnić postulat § 3 ust.5 pkt.1 uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. ?

Odpowiedź : Zadania dla pracowników zarządu przedsiębiorstwa stanowią w zasadzie warunek wypłaty premii z części II "A", dla tej grupy nie ustala się zadań premiowanych na zasadach określonych dla kierownictwa i pracowników ruchu. Jeżeli ustalone warunki, od spełnienia których uzależnia się wypłatę premii są wymierzalne - wypłata może nastąpić w wypadku spełnienia warunku w odsetku nie niższym aniżeli 96% ; w wypadku niepodzielności warunku zadania, premia może być przyznana przy całkowitym spełnieniu warunku.

7. Czy zadania rzeczowe dla poszczególnych przedsiębiorstw powinny być ustalone przez prezydium rad narodowych, którym przedsiębiorstwa planu terenowego podlegają - w uzgodnieniu z właściwym zjednoczeniem /jednostką równorzędną/ ?

Czy spory na tym tle rozstrzygać powinno właściwe terenowo prezydium WRN ?

Odpowiedź : W tym zakresie decyduje fakt bezpośredniego podporządkowania, tj. zadania wyznacza jednostka nadrzędna i zatwierdzająca plany.

8. a/ Czy zadania dodatkowe dla poszczególnych przedsiębiorstw ustalone są w zadaniach i limitach NPG czy też w planie techniczno-ekonomicznym ?

b/ Jaki plan stanowi podstawę oceny wykonania zadań planowych kwartału - czy wycinek rocznego planu techniczno-ekonomicznego czy też kwartalny plan operacyjny ?

Odpowiedź: Za zadania wynikające z planu należy uważać - dla kierownictwa przedsiębiorstwa zadania wynikające ze wskaźników NPG,

- dla pracowników komórek ruchu /§ 7 ust. 1/ zadania wynikające z planu techniczno-ekonomicznego /§ 11 ust.4/.

Zadania dodatkowe nie muszą być objęte wskaźnikami planu.

Kontrola zadań zależy od formy ich ustalenia i czasokresu, na jaki one zostały ustalone.

9. Co należy rozumieć przez "Wartość produkcji sprzedanej" ? czy można przez to rozumieć tylko wartość produkcji towarowej sprzedanej czy też również wartość usług ?

Odpowiedź : Przez wartość produkcji sprzedanej należy rozumieć wartość sprzedanej produkcji towarowej oraz usług.

10. Czy w wypadku, gdy resort wiodący w jakiejś branży uzyska zgodę na ustalenie w sposób odmienny zadań lub warunków wypłaty powszechnie obowiązujących, przedsiębiorstwa tej samej branży podległe innemu ministrowi mogą korzystać również z tej zgody - czy też należy ubiegać się o oddzielną decyzję ? /przykład przemysł poligraficzny/.

Odpowiedź : Można zastosować analogię za zgodą Komitetu Pracy i Płac.

11.a/ Czy poprawa ogólnego wyniku ekonomicznego przedsiębiorstwa dotyczy wyniku w zakresie rzeczowym czy finansowym.

b/ Czy wynik ekonomiczny stanowiący warunek wypłaty premii za III i IV kwartał 1964 r. należy obliczać od drugiego półrocza czy narastające od początku roku ?

Odpowiedź : a/ Poprawę wyniku ekonomicznego przedsiębiorstwa należy obliczać z uwzględnieniem układu asortymentowego przewidzianego planem - dotyczy więc zakresu rzeczowego a nie finansowego,

b/ Wynik ekonomiczny w r. 1964 liczy się również narastająco od początku roku.

12. Jaki jest wzór obliczania stopnia wykonania wskaźnika udziału kosztów własnych w wartości produkcji sprzedanej dla celów premiowania ?

Odpowiedź : Wykonanie wskaźnika udziału kosztów własnych w wartości produkcji sprzedanej należy obliczyć porównując wskaźnik planowany z wykonaniem wg wzoru

$$\frac{\text{wskaźnik planowany}}{\text{wskaźnik wykonany}} - 100$$

13. Czy pracownicy zarządu przedsiębiorstwa, którym przysługuje premia pochodna od premii kierownictwa otrzymują również zmniejszoną premię, jeżeli kierownictwu zmniejszono premię z tytułu odpowiedzialności za kształtowanie się funduszu płac ?

Odpowiedź: Nie - pracownicy zarządu przedsiębiorstwa ponoszą konsekwencję premiową za kształtowanie się funduszu płac wg ogólnych zasad.

14. Jak rozdzielać 70% poz. "A" II-giej części funduszu premio-
wego ?

Odpowiedź : Wg udziału poszczególnych komórek organizacyjnych /stanowisk pracy/ w tej części funduszu premio-
wego - ustalonego w zakładowych regulaminach premiowania.

15. Jakim warunkom musi odpowiadać działalność działów technologicznych i konstrukcyjnych, by mogły być zaliczone dla celów premiowania do grupy pracowników korzystających z III części funduszu premio-
wego ?

Odpowiedź: Zaliczenie tych działów do III części funduszu premio-
wego może nastąpić za zgodą Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac, jeżeli ich działalność nie jest związana z bieżącymi zadaniami przedsiębiorstwa a zadania dla tych działów mogą być ustalone oddzielnie i w sposób zapewniający kontrolę i ocenę stopnia i jakości ich wykonania.

16. W jakich wypadkach wyrażana będzie zgoda na miesięczne wypłaty zaliczek na premie ?

Odpowiedź : Zgoda na zaliczkowe miesięczne wypłaty premii może być udzielona w zasadzie tym przedsiębiorstwom, które dotychczas wypłaciły takie zaliczki.

17. Czy premie dla kierownictwa dyrektor zjednoczenia zatwierdza globalnie czy indywidualnie ?

Odpowiedź: Globalnie - fundusz premiowy dla kierownictwa, a indywidualnie - premie tylko dla członków dyrekcji.

18.a/ Czy w wypadku wygospodarowania przekroczenia funduszu płac w następnych okresach, może być wypłacona premia wstrzymana pracownikom odpowiedzialnym za fundusz płac?

b/ Czy należy wstrzymać premię pracownikom odpowiedzialnym za fundusz płac, jeżeli przekroczenie nastąpiło na skutek naruszenia dyscypliny płac a potrącenie premii pracownikom, którzy naruszyli tę dyscyplinę, pokrywa kwotę przekroczenia ?

c/ Jakie potrącenia z premii należy stosować w wypadku, gdy na jednym stanowisku kumuluje się w danym okresie odpowiedzialność za fundusz płac oraz za naruszenie dyscypliny płac ?

Odpowiedź: a/ Tak - jeżeli pracownicy nie naruszyli dyscypliny płac; w takim wypadku pracownicy zostają pozbawieni premii.

b/ Tak - należy wstrzymać premię do czasu wygospodarowania przekroczenia, mimo, że zostało ono pokryte przez potrącenie premii pracownikom, którzy naruszyli dyscyplinę płac.

c/ Należy zastosować potrącenie premii przewidziane na naruszenie dyscypliny płac.

19. Czy z funduszu gwarancyjnego ulegającego likwidacji po wypłacie w r. 1964 może być przyznana premia dyrektorowi przedsiębiorstwa przez dyrektora zjednoczenia ?

Odpowiedź : Tak. Może być przyznana.

20.a/ Jak należy postąpić, jeżeli z powodu niewykonania zadań za I lub II kwartał 1964 r. pracownicy nie otrzymali za ten okres premii a przekraczając zadania w II półroczu wyrównali niedobory I półrocza ?

b/ Czy przedsiębiorstwo zachowuje prawo do premii za I półrocze 1964 r. wg starych zadań, jeżeli wykona zadania I półrocza w II półroczu, niezależnie od zadań przypadających za II półrocze.

c/ Czy fundusz premiowy na 1964 r. dla poszczególnych przedsiębiorstw należy ustalić w jednej kwocie rocznej czy oddzielnie za I i II półrocze, uwzględniając premie przypadające oddzielnie za te okresy ?

Odpowiedź: a i b/ - Premia przypadająca za I półrocze 1964r. może być wypłacona w drugim półroczu, jeżeli :

- w danym przedsiębiorstwie obowiązywały takie zasady do 30 czerwca 1964 r.

- niedobory I półrocza nadrobiono w drugim półroczu,

c/ Fundusz premiowy na r. 1964 należy ustalić w jednej kwocie. Z funduszu tego podlegają potrąceniu kwoty z tytułów dokonanych wypłat w I półroczu, o których mowa w § 10, ust. 1 uchwały Nr 133 R.M. z dnia 4 maja 1964 r. ; w ramach pozostałej kwoty funduszu premiowego do wypłaty za II półrocze mogą przypaść wyłącznie :

- premie nie wypłacone a przysługujące za wyniki I półrocza 1964 r.,

- premie zaplanowane wg nowych zasad za zadania II półrocza 1964 r.

21. Czy mogą być wypłacone zaliczki na dodatkowy fundusz premio-
wy za I półrocze 1964 r. ?

Odpowiedź : Tak, z tym, że obciążają one roczny fundusz pre-
miowy 1964 r.

22. Czy upoważnienie ministrów, o którym mowa w § 17 ust. 1 uch-
wały nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. należy ro-
zumieć jako obowiązek wprowadzenia nowych zasad premiowania
w biurach konstrukcyjnych ?

Odpowiedź: Upoważnienie nie może być rozumiane jako zobowią-
zanie.

23. Czy zakłady w budowie w ramach przedsiębiorstwa są wyłącz-
nie spod działania uchwały nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 ma-
ja 1964 r. analogicznie jak przedsiębiorstwa w budowie ?

Odpowiedź: Nie - zakłady, wydziały, oddziały w budowie nale-
ży zaliczyć do III części funduszu premiowego i
ustalać dla nich zadania premiowane wynikające
z programu inwestycyjnego.

24. Czy uchwała nr 198 KERM z dnia 30.VI.1962 r. przestaje obo-
wiązywać ?

Odpowiedź: Tak - nie była ona uchwałą samodzielną, lecz uzu-
pełnieniem likwidowanej uchwały nr 39/61.

25. Czy należy dokonywać interpolacji do tabeli potrąceń za nie-
wykonanie w 100% zadań /zadań premiowanych i stanowiących
warunek wypłaty premii/ ?

Odpowiedź: Interpolację należy stosować obowiązkowo przy
potrącaniu za niewykonanie wyniku ekonomicznego,
o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 uchwały nr 130
Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. - maksimum
do 1/100, a można stosować w pozostałych wypad-
kach. W razie zastosowania interpolacji do tabe-
li potrąceń za niewykonanie planu określonych
asortymentów, granica 96% wykonania poszczegół-
nych asortymentów, o której mowa w ust. 8. Ramo-
wych zasad premiowania pracowników umysłowych
państwowych przedsiębiorstw przemysłowych, stano-
wiących załącznik do uchwały Nr 130 RM z dnia
4 maja 1964 r. - ulega odpowiedniemu obniżaniu.

26. Z której części funduszu premiowego mogą otrzymywać premie kierownicy samodzielnych komórek /stanowisk pracy/ na szczeblu działu, gospodarczych, administracyjnych, kadrowych, st. księgowy, księgowy radcy prawni i referencji prawni oraz pracownicy grupy nieprzemysłowej ?

Odpowiedź: Kierownicy samodzielnych komórek na szczeblu działu /stanowiska pracy/ administracyjnych, gospodarczych, kadrowych, radcy prawni /referenci prawni/ na pełnym etacie oraz st. księgowi odpowiadający pod względem kwalifikacji planiście rewidentowi - otrzymują premię z części II poz. "A" funduszu premiowego.

Pozostali pracownicy na stanowiskach wymienionych w pytaniu otrzymują premię z części II poz. "B" funduszu premiowego.

27. W jaki sposób mają być finansowane zobowiązania przedsiębiorstw w stosunku do pracowników, którzy przeprowadzali podlegającą nagradzaniu w I półroczu akcję, których zakończenie przypada w III kwartale ?

Odpowiedź : Zadania wynikające z tych akcji należy włączyć do zadań II półrocza z przeznaczeniem, że są to zadania kontynuowane z I półrocza i przewidzieć w planie na to środki finansowe na premie za wykonanie tych zadań.

28. Jaki organ przyjmuje uprawnienia samorządu robotniczego, jeżeli w przedsiębiorstwie nie ma tego samorządu ?

Odpowiedź : Rada Zakładowa.

29. Kto i kiedy zorganizuje przeszkolenie, o którym mowa w ust.13. Ramowych zasad premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych, stanowiących załącznik do uchwały Nr 130 RM z dnia 4 maja 1964 r. ?

Odpowiedź: Do zorganizowania przeszkolenia zobowiązane są ministerstwa /urzędy centralne/.

30.a/ w jaki sposób należy ustalać fundusze premiowe na poszczególne zadania za IV kwartał, skoro planowany fundusz premiiowy za ten kwartał zostanie ustalony dopiero ^{w planie} /techniczno-ekonomicznym na rok następny?

b/ Z jakiej części funduszu premiowego opłacane będą nadwyżki akordowe maszynistek ?

Odpowiedź: a/ Fundusz premiowy za IV kwartał jest częścią rocznego funduszu premiowego uwzględniającego również zadania tego kwartału ; nie jest tu istotnym termin wypłaty premii za IV kwartał, gdyż nawet jeżeli będzie on miał miejsce w I kwartale następnego roku - wypłata premii za IV kwartał musi być odniesiona do funduszu płac roku, którego dotyczy ;

b/ Nadwyżki akordowe maszynistek nie są opłacalne z funduszu premiowego, lecz tak jak dotychczas z osobowego funduszu płac danej jednostki organizacyjnej.

W Y J A Ś N I E N I E Nr 7

Komitetu Pracy i Płac

z dnia 7 listopada 1964 r.

w sprawie premiowania pracowników umysłowych zatrudnionych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych i budowlano-montażowych oraz w zjednoczeniach /jednostkach równorzędnych/ grupujących te przedsiębiorstwa.

W związku z zapytaniem w sprawie interpretacji niektórych postanowień uchwały Rady Ministrów :

- nr 130 z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych,
- nr 131 z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników w państwowych przedsiębiorstwach budowlano-montażowych,
- nr 132 z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zjednoczeniach /jednostkach równorzędnych/ grupujących państwowe przedsiębiorstwa przemysłowe i budowlano-montażowe /Monitor Polski Nr 32, poz. 138, 139, i 140/.

Komitet Pracy i Płac, na podstawie art. 3 pkt. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 1960 r. o utworzeniu Komitetu Pracy i Płac oraz o zmianach właściwości w dziedzinie ubezpieczeń społecznych, rent, zaopatrzeń i opieki społecznej /Dz.U. Nr 20, poz. 119/, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych wyjaśnia, co następuje :

I. Wyznaczanie zadań stanowiących podstawowe lub warunek przyznawania premii pracownikom umysłowym.

1. Zadania stanowiące podstawę lub warunek przyznawania premii wyznacza się poszczególnym komórkom organizacyjnym /grupom pracowników/.
2. Nie wyznacza się zadań komórkom organizacyjnym zarządu przedsiębiorstwa na :
 - premie stanowiące pochodną od premii kierownictwa /70% poz. A części II funduszu premiowego, w przedsiębiorstwach przemysłowych/,
 - premie, o których mowa w § 9 uchwały nr 131 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r.,
 - premie wypłacane pracownikom technicznym i ekonomicznym z funduszu "A" części II funduszu premiowego w zjednoczeniach.
3. a/ Zadania własne, których wykonanie stanowi warunek przyznania premii :
 - w przedsiębiorstwach przemysłowych z części stanowiącej 30% pozycji "A" części II funduszu premiowego,
 - w zjednoczeniach z funduszu "B" części II funduszu premiowego,ustala się również dla komórek organizacyjnych, a nie dla poszczególnych pracowników.
Przykłady zadań zawarte są w ust. 10 pkt. 3 załącznika do uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r.
- b/ Zadań, o których mowa w pkt. a/ nie należy obejmować systemem punktowym wartościowania zadań.
Stanowią one jedynie warunek przyznania premii z tej części funduszu premiowego.

Decyzję o wypłacie w całości lub w części premii podejmuje dyrektor przedsiębiorstwa w zależności od oceny stopnia wykonania warunków przez poszczególne komórki organizacyjne.

II. Podział funduszu premiowego dla poszczególnych komórek organizacyjnych /grupy pracowników/.

1. Część II "A" i części III funduszu premiowego w przedsiębiorstwach przemysłowych, część "A" funduszu premiowego w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych /z wyłączeniem funduszu przeznaczanego na premie pracowników administracyjnych/ oraz część II funduszu premiowego w zjednoczeniach, dzieli się w kwocie absolutnej pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne, w oparciu o kryteria :

- zatrudnienia,
- płac zasadniczych,
- zakresu i napięcia zadań wyznaczonych poszczególnym komórkom.

2. Jeżeli w okresie planowanym nastąpiło przesunięcie zadania z jednej do drugiej komórki organizacyjnej, dyrektor przedsiębiorstwa /zjednoczenia/ zobowiązany jest przenieść w ślad za zadaniem odpowiednią część funduszu premiowego.

3. Przez udział poszczególnych stanowisk pracy w funduszu premiowym rozumie się udział w funduszu premiowym przydzielonym za wykonanie zadania zespołowego.

Udział ten określa się w procentach funduszu premiowego, przydzielonego danej komórce organizacyjnej /grupie pracowników/.

III. Przyznawanie premii indywidualnych

1. Po rozliczeniu wykonania zadań danej komórki organizacyjnej, fundusz premii dzieli się pomiędzy poszczególnych pracowników tej komórki według ich udziału określonego w regulaminach premiowania.

Premia indywidualna wyliczona na podstawie tego udziału może ulec :

a/ zmniejszeniu /lub może nie być przyznana/ w zależności od oceny stopnia wypełniania obowiązków służbowych przez pracownika,

b/zwiększeniu

- gdy pracownikowi niezależnie od udziału w realizacji zadania zespołowego - przydzielonego do indywidualnego wykonania zadania /np. z zakresu postępu technicznego/,

- w wypadku, gdy w związku ze zmniejszeniem /lub nieprzyznaniem/ premii niektórym pracownikom danej komórki organizacyjnej - zwiększone zostały zadania pozostałych pracowników oraz w wypadku, o którym mowa w ust. 3 b.

2. Decyzja o zmniejszeniu lub pozbawieniu premii pracownika, na skutek zaniedbania przez niego swoich obowiązków służbowych, należy do dyrektora przedsiębiorstwa /w odniesieniu do pracowników zjednoczenia - do dyrektora zjednoczenia/.

3. W wypadku, gdy w danej komórce organizacyjnej :

a/ nastąpiła rewizja stanu zatrudnienia /etatów/ tj liczba etatów uległa powiększeniu lub pomniejszeniu, udział, o którym mowa w ust. 3 rozdziału II, ulega również rewizji,

b/ na miejsce w danym okresie niepełne zatrudnienie /niewykorzystanie etatów/ fundusz premii przewidziany dla nieobsadzonych stanowisk dzieli się między pozostałe stanowiska według propozycji bezpośredniego zwierzchnika /kierownika komórki organizacyjnej/.

4. Premie przyznane pracownikom finansowo-księgowym za sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego /bilansu/ w przedsiębiorstwach przemysłowych, obciążają limity premii indywidualnych ustalone dla poszczególnych grup pracowników.

5. Limitów premii indywidualnych nie obciążają premie, o których mowa w § 13 uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych.

IV. Stosowanie narastającego sposobu rozliczania wykonania zadań w przemyśle

1. Narastający sposób rozliczania wykonania zadań może dotyczyć wyłącznie tych zadań, których wielkość ustalono w zasadzie dla okresu rocznego, a co najmniej dla dwóch kwartałów, oraz zadań których niewykonanie w jednym kwartale powinno być ze względów gospodarczych nadrobione w kwartale /kwartałach/ następnym.
2. Zadaniem, które powinno być zawsze rozliczane w sposób narastający w skali rocznej jest zadanie z zakresu wyniku ekonomicznego /syntetycznego/. Zasada ta obowiązuje również w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych.
3. Nie należy rozliczać w sposób narastający wykonania zadań:
 - z zakresu produkcji określonych asortymentów i produkcji eksportowej /chyba, że dostawy nie są określone terminem i mogą być realizowane w ciągu całego roku/,
 - dla których określony został termin wykonania.

V. Premiowanie pracowników finansowo-księgowych w przemyśle i budownictwie za sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego

1. Premie, o których mowa :
 - w § 2 ust. 5 uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych,
 - w § 12 ust. 1 uchwały Nr 131 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach budowlano-montażowych.

przysługują pracownikom finansowo-księgowym jedynie w wypadku, gdy roczne sprawozdanie finansowe zostało sporządzone prawidłowo oraz złożone w terminie i w trybie przewidzianym obowiązującymi przepisami, a w szczególności przepisami zarządzenia Ministra Finansów z dnia 7 listopada 1956 r. w sprawie terminów składania rocznych sprawozdań finansowych

/Monitor Polski z 1956 r. Nr 105 poz. 1212 i z 1958 r. Nr 88 poz. 493/.

Za prawidłowo sporządzone roczne sprawozdanie finansowe uważa się sprawozdanie zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5 stycznia 1960 r. w sprawie badania i zatwierdzania sprawozdań finansowych przedsiębiorstw państwowych i udziału przedstawicieli organów finansowych i banków w tych czynnościach /Monitor Polski Nr 3, poz. 13/, zatem premia bilansowa nie może być wyplacona przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego.

3. Warunkom, o których mowa w ust. 1, powinna odpowiadać pierwsza podstawowa wersja rocznego sprawozdania finansowego; stwierdzone w tym sprawozdaniu usterek pociąga za sobą, w zależności od ich wagi, odpowiednie obniżenie funduszu a nawet całkowite pozbawienie premii z tego tytułu. Decyzję w tej sprawie podejmuje się równocześnie z decyzją o zatwierdzeniu /lub niezatwierdzeniu/ sprawozdania finansowego. Decyzja ta powinna mieć również wpływ na premie indywidualne pracowników innych komórek współdziałających przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego. Decyzja ta powinna mieć również wpływ na premie indywidualne pracowników innych komórek współdziałających przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego.

VI. Obliczanie stopnia wykonania wyniku ekonomicznego w przemyśle

Stopień wykonania wyniku ekonomicznego stanowiącego warunek przyznania premii dla członków kierownictwa, oblicza się z uwzględnieniem zakresu rzeczowego produkcji /układ asortymentowy przewidziany planem/, lecz tylko w takiej mierze, w jakiej zakres ten przyjmuje się w danej branży /przedsiębiorstwie/ do obliczenia funduszu zakładowego.

VII. Premiowanie pracowników służby magazynowej w przedsiębiorstwach przemysłowych.

Pracownicy służby magazynowej w przedsiębiorstwach otrzymują premie z III części funduszu premiowego w oparciu o kryteria przewidziane dla pomocniczo-produkcyjnych komórek ruchu.

VIII. Premiowanie pracowników obsługi w zjednoczeniach

Z części III funduszu premiowego mogą otrzymać premie uznaniową wszyscy pracownicy obsługi, a więc także nie wymienieni w załączniku Nr 1 do uchwały Nr 132 RM z dnia 4.V.1964 r.

PRZEWODNICZĄCY

/-/ A. Burski

W porozumieniu :

Centralna Rada
Związków Zawodowych

V-Przewodniczący
/-/ J. Kulesza

Wyjaśnienie Nr 1
Komitetu Pracy i Płac
z dnia 7 stycznia 1965 roku

w sprawie premiowania pracowników umysłowych zatrudnionych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych oraz w zjednoczeniach /jednostkach równorzędnych/ grupujących te przedsiębiorstwa.

W związku z zapytaniami w sprawie interpretacji niektórych postanowień uchwał Rady Ministrów :

- Nr 130 z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie premiowania pracowników umysłowych w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych/Monitor Polski Nr 32, poz. 138/,
- Nr 132 z dnia 4 maja 1964 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zjednoczeniach /jednostkach równorzędnych/ grupujących państwowe przedsiębiorstwa przemysłowe i budowlano-montażowe /Monitor Polski Nr 32, poz. 140/.

Komitet Pracy i Płac na podstawie art. 3 pkt. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 1960 r. o utworzeniu Komitetu Pracy i Płac oraz o zmianach właściwości w dziedzinie ubezpieczeń społecznych, rent, zaopatrzeń i opieki społecznej /Dz.U. Nr 20, poz. 119/, w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych wyjaśnia, co następuje:

1. Sposób gospodarowania rezerwą funduszu premiowego

1. Wyznaczając przedsiębiorstwu /zjednoczeniu/ zadania dodatkowe, premiowane z rezerwy funduszu premiowego - zjednoczenie /ministerstwo/ zobowiązane jest do określenia wysokości premii za wykonanie tego zadania. Środki finansowe tej rezerwy powinny być przeznaczone na realizację zadań wyznaczonych w ciągu okresu premiowania, zwłaszcza za zadania z zakresu eksportu i postępu technicznego, w tym na wypłatę podwyższonych premii za opracowanie tematów postępu technicznego w wypadkach, o których mowa w § 9 ust.3 zarządzenia Nr 62 Przewodniczącego Komitetu Nauk i Techniki z dnia 12 października 1964 r. w sprawie regulaminu nagradzania z funduszu postępu techniczno-ekonomicznego oraz zasad premiowania za realizację prac w dziedzinie przygotowania i wprowadzenia nowej techniki.

2. Uruchomienie rezerwy funduszu premiowego i wypłata premii za wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić bezpośrednio po wykonaniu zadania - na podstawie decyzji :
 - ministerstwo w stosunku do zjednoczeń
 - zjednoczenia w stosunku do przedsiębiorstw.
3. Jeżeli zadania dodatkowe, za wykonanie których przysługuje z rezerwy funduszu premiowego dla kierownictwa, nie są ściśle związane z wynikiem ekonomicznym przedsiębiorstwa w danym roku, premie te mogą nie być uzależnione od kształtowania się tego wyniku.
4. Premie wypłacane z rezerw funduszu premiowego nie mogą przekraczać łącznie z pozostałymi premiami, ustalonych obowiązującymi przepisami górnych limitów premii indywidualnych.

II. Równorzędność stanowisk pracowników zarządu przedsiębiorstwa

Równorzędnymi stanowiskami pod względem kwalifikacji do stanowisk: ekonomista, planista, instruktor, kontroler, rewident, określonych w ust. 10 załącznika do uchwały Nr 130 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 r. /Monitor Polski Nr 32, poz. 138/ - są stanowiska, dla których ustalone zostały w branżowych taryfikatorach kwalifikacyjnych takie same kwalifikacje /wykształcenie, staż pracy/, a zakres czynności osób zatrudnionych na tych stanowiskach wymaga ustalenia takich kwalifikacji.

Na przykład :

Dla stanowiska "księgowy" ustalone zostały różne kwalifikacje w zależności od wymaganego w danej branży poziomu i organizacji księgowości. Jako uprawnionych do premii z poz. "A" II części funduszu premiowego uważa się "księgowych" w tych branżach, w których kwalifikacje tego stanowiska zrównane są z kwalifikacjami określonymi dla stanowisk "ekonomista", planista, instruktor, kontroler, rewident".

III. Potrącenia premii

Nieprzyznanie pracownikowi premii lub jej zmniejszenie poniżej określonego udziału w funduszu premiowym danej komórki

organizacyjnej /grupy pracowników/ - wynikającego z postanowień zakładowego regulaminu premiowania bądź zakładowych regulaminów pracy - wymaga uzasadnienia ; uzasadnienie to udostępnia się pracownikowi na jego żądanie w formie pisemnej.

IV. Premiowanie w okresie urlopu.

W okresie urlopu oraz w okresach choroby lub innych zwolnień w czasie, których przysługuje wynagrodzenie jak za urlop-pracownikom umysłowym przysługuje - jeżeli postanowienia układów zbiorowych pracy nie określają inaczej-premia w takiej wysokości jaką otrzymaliby gdyby pracowali tj w wysokości określonej udziałem danego pracownika w funduszu premiowym komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony.

V. Wyznaczenie zadań z zakresu dyscypliny ładunkowej i premiowanie za wykonanie tych zadań.

Postanowienia uchwały Nr 50 Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 1963 r. w sprawie przestrzegania dyscypliny ładunkowej przy przewozie towarów koleją /Monitor Polski Nr 7, poz.35/zostały uchylone postanowieniami - uchwał Rady Ministrów Nr 130 i 131 z dnia 4 maja 1964 r. w stosunku do pracowników przedsiębiorstw objętych tymi uchwałami-w części dotyczącej rygorów w postaci potrąceń z premii przewidzianych dla personelu kierowniczego.

Zadania z zakresu przestrzegania dyscypliny ładunkowej powinny stanowić podstawę premiowania dla tych komórek organizacyjnych, premiowanych z poz."A" II części i z III części funduszu premiowego, do których zakresu czynności wchodzi prace dotyczące: terminowego załadunku, wyładunku, przetaczania wagonów, podstawiania wagonów na punkt zdawczo-odbiorczy w terminie i w stanie określonym przez przedsiębiorstwo "PKP".

Zakres osób premiowanych za wykonanie tych zadań powinien zależeć od organizacji wszystkich prac związanych z dyscypliną ładunkową; członkowie kierownictwa odpowiedzialni za poprawę dyscypliny z rezerwy funduszu premiowego.

W porozumieniu:

CENTRALNA RADA
ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

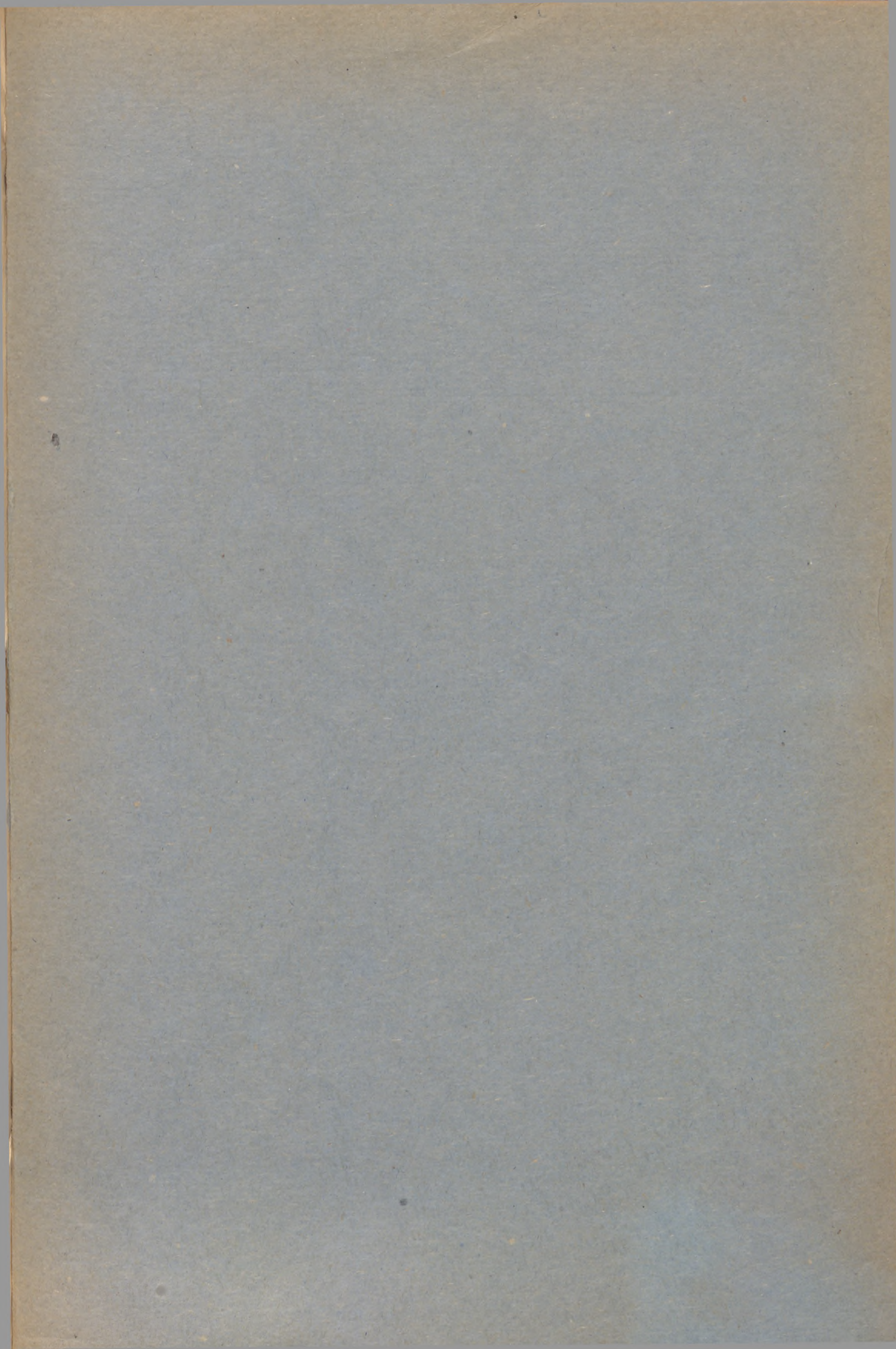
/-/ J.Kulesza

PRZEWODNICZĄCY

/-/ A. Burski



CENTRALA OBSŁUGI PRZEDSIĘBIORSTW
I INSTYTUCJI ARTYSTYCZNYCH
zam.402/65 nakł.150 A4 pap.etyk.
E-78



Biblioteka Instytutu Pracy

3244

III



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0009274