

M I N I S T E R S T W O Ż E G L U G I

ZBIOROWY UKŁAD PRACY

DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W PRZEDSIĘBIORSTWACH
ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ

WARSZAWA 1961 R.



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0026865

~~Warszawa~~

M I N I S T E R S T W O Ż E G L U G I

ZBIOROWY UKŁAD PRACY

DIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W PRZEDSIĘBIORSTWACH
ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ

WARSZAWA 1961 R.

1679

26865



Praca - prawo
Umowy zbiorowe

28.03.1979 r.

Zam. 95-PWH-Ga-CWD. GDA-123. 10.1.62. 3.500 br. piś.m. 80/IV. R-3. ,

349.22:331.116.3:656.62](438)

ZBIOROWY UKŁAD PRACY

pomiędzy Ministrem Żeglugi, działającym w imieniu Dyrekcji przedsiębiorstw żeglugi śródlądowej z jednej strony, a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców, działającym w imieniu pracowników tychże przedsiębiorstw z drugiej strony — został zawarty w dniu 19 grudnia 1961 roku. Zbiorowy Układ Pracy treści następującej:

R o z d z i a ł I

Cel, zasięg i czas trwania układu

§ 1.

1. Niniejszy Zbiorowy Układ Pracy ustala warunki pracy i płacy pracowników fizycznych i umysłowych zatrudnionych w przedsiębiorstwach żeglugi śródlądowej, podległych Ministerstwu Żeglugi, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających eksploatowanych stale w żegludze portowej, przybrzeżnej i na wodach osłoniętych — oraz określa wzajemne prawa i zobowiązania Stron zawierających układ i osób nim związanych.
2. Przez użyte w Układzie określenie:
 - a) „Układ“ — rozumie się niniejszy Zbiorowy Układ Pracy,
 - b) „Dyrekcja“ — rozumie się kierownictwa zakładów pracy wymienionych na wstępie,
 - c) „Pracownik“ — przy braku ściślejszego określenia rozumie się zarówno pracownika fizycznego, jak i umysłowego.

§ 2.

1. Prawa i obowiązki Stron, które układ zawarły oraz pracowników i dyrekcji wynikają z układu. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Układem stosuje się obowiązujące przepisy.
2. Postanowienia Układu w wątpliwych przypadkach powinny być tłumaczone przez strony, które układ podpisały.

§ 3.

Układ niniejszy zostaje zawarty na czas nieokreślony, począwszy od dnia 1 grudnia 1961 r.

§ 4.

1. Układ lub poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane przez każdą ze stron na trzy miesiące z góry. Wypowiedzenie winno być dokonane na piśmie i doręczone najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, poprzedzającego okres wypowiedzenia.
2. Od stosowania przepisów zawartych w ust. 1 Strony mogą odstąpić za obopólną zgodą.
3. W piśmie zawierającym wypowiedzenie, Strona wypowiadająca określi czy wypowiedzenie dotyczy całego Układu, czy też poszczególnych jego postanowień.
4. W przypadku całkowitego lub częściowego wypowiedzenia Układu, Strony przystępują niezwłocznie do zawarcia nowego Układu w całości, lub tej części, której wypowiedzenie dotyczy.
5. Jeżeli nowy Układ nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia — Układ wypowiedziany obowiązuje nadal do czasu podpisania nowego Układu.
6. Wszelkie częściowe zmiany Układu będą dokonywane w formie protokółów dodatkowych do Układu.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia odnośnie określenia nowych warunków Układu lub jego wypowiedzianej czę-

ści, Strony odwołują się do Centralnej Rady Związków Zawodowych i Komitetu Pracy i Płac, celem rozstrzygnięcia sporu w terminie umożliwiającym podpisanie Układu, lub dodatkowego protokołu przed upływem okresu wypowiedzenia.

R o z d z i a ł II

Przyjmowanie i zwalnianie pracowników

§ 5.

1. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów o umowie o pracę, przy przestrzeganiu uprawnień Rad Zakładowych oraz postanowień Układu.
2. Pracowników przyjmuje, przeszerogowuje i zwalnia Dyrekcja po uprzednim uzgodnieniu z Radą Zakładową. Nie dotyczy to pracowników powoływanych przez władze nadrzędne zakładu pracy.
3. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do pracy przy równych kwalifikacjach posiada członek rodziny byłego pracownika, który zginął lub stał się niezdolny do pracy na skutek nieszczęśliwego wypadku lub choroby zawodowej.

§ 6.

1. Indywidualne umowy o pracę z pracownikiem powinny być zawierane na piśmie. W umowie (piśmie angażującym pracownika) należy określić:
 - a) stanowisko i miejsce pracy,
 - b) zasady wynagradzania z wyszczególnieniem kategorii zaszerogowania.
2. Stałym miejscem pracy członków załóg pływających jest określony w piśmie angażującym port macierzysty jednostek pływających będących w eksploatacji danego przedsiębiorstwa.

3. Dyrekcja kierując członka załóg pływających na odpowiednie stanowisko pracy, wydaje skierowanie na piśmie, które powinno zawierać poza danymi o których mowa w ust. 1
 - nazwę jednostki pływającej,
 - termin stawienia się do pracy,
 - warunki pracy i płacy.Warunki pracy i płacy podane w skierowaniu nie mogą być gorsze aniżeli określone w umowie o pracę, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku zmiany portu macierzystego winno nastąpić wypowiedzenie umowy o pracę, chyba że pracownik wyrazi zgodę na tę zmianę.
5. Dyrekcja przyjmując pracownika do pracy zobowiązana jest udzielić mu informacji o jego obowiązkach i uprawnieniach, wynikających z niniejszego Układu, przepisów BHP i innych przepisów w zakresie pracy, do której wykonywania został przyjęty.

§ 7.

Okres próbny — licząc od chwili przystąpienia do pracy — nie może przekroczyć 7 dni dla pracownika fizycznego oraz 3-ch miesięcy dla pracownika umysłowego.

§ 8.

1. Dyrekcji i pracownikowi przysługuje prawo rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem obowiązujących przepisów oraz postanowień Układu.
2. Rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem fizycznym może nastąpić:
 - a) w okresie próbnym w każdej chwili,
 - b) po ukończeniu roboty lub po upływie czasu, na który umowa była zawarta,
 - c) na mocy wzajemnego porozumienia stron,
 - d) po upływie dwutygodniowego wypowiedzenia — przy umowie na czas nieokreślony, przy czym okres wypowiedzenia

dzenia kończyć się musi zawsze w sobotę lub w przyjęty dzień wypłaty,

- e) ze skutkiem natychmiastowym, lecz tylko z przyczyn, które w myśl obowiązujących przepisów uzasadniają rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem umysłowym może nastąpić:
- a) w okresie próbnym po uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniu, przyczym okres wypowiedzenia musi kończyć się ostatniego lub piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego,
 - b) po ukończeniu roboty lub po upływie czasu, na który umowa była zawarta,
 - c) na mocy wzajemnego porozumienia Stron,
 - d) po upływie wypowiedzenia dokonanego na trzy miesiące naprzód — przy umowie na czas nieokreślony, przyczym wypowiedzenie winno być dokonane najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia.
Okres wypowiedzenia musi kończyć się zawsze ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego,
 - e) ze skutkiem natychmiastowym, lecz tylko z przyczyn, które w myśl obowiązujących przepisów uzasadniają rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia.
4. Z pracownikami fizycznymi — jubilatami o których mowa w § 29 Dyrekcja nie może rozwiązywać umowy o pracę wcześniej, jak po uprzednim trzymiesięcznym okresie wypowiedzenia, z wyjątkiem przypadków, które pozwalają Dyrekcji rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

§ 9.

1. Dyrekcja nie może wypowiedzieć umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony w okresie:
 - 1) oddelegowania do prac społecznych,
 - 2) urlopu,

- 3) niezdolności do pracy z powodu choroby, jeżeli okres niezdolności do pracy nie przekracza:
- 12 miesięcy, w przypadku gruźlicy, jeżeli pracownik jest leczony w zamkniętym zakładzie przeciwgruźliczym, a przed powstaniem niezdolności do pracy był zatrudniony w zakładzie pracy co najmniej przez okres 12 miesięcy,
 - 6 miesięcy w przypadku gruźlicy, jeżeli pracownik przed powstaniem niezdolności do pracy był zatrudniony w zakładzie pracy co najmniej przez okres 6 miesięcy,
 - 6 miesięcy w przypadku choroby spowodowanej wypadkiem przy pracy lub choroby zawodowej,
 - 3 miesięcy w przypadku chorób nie objętych postanowieniami lit. a — c.
- 4) 3 miesięcy w razie zarządzanego zgodnie z obowiązującymi przepisami odosobnienia pracownika z powodu choroby zakaźnej.
- 5) w okresie 2 lat przed nabyciem przez pracownika prawa do renty starczej.
- 6) między powołaniem, a odbyciem służby wojskowej lub ćwiczeń wojskowych, przeszkolenia wojskowego lub wojskowej służby okresowej,
- 7) odbywania zasadniczej służby wojskowej przez współmałżonka,
- 8) usprawiedliwionej zgodnie z obowiązującymi przepisami nieobecności w pracy przez czas nie przekraczający 1 miesiąca.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą przypadków, w których zgodnie z obowiązującymi przepisami zachodzą warunki do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

§ 10.

1. Dyrekcja nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę z członkiem zarządu związku zawodowego, rady zakładowej (miejscowej), rady oddziałowej, delegatem związko-

Układem
V

wym, członkiem Komisji Rozjemczej, społecznym inspektorem pracy podczas trwania kadencji lub pełnienia funkcji z inwalidą wojskowym i wojennym oraz kobietą w ciąży lub w czasie urlopu macierzyńskiego, jeżeli pracownica przepracowała w zakładzie pracy co najmniej 3 miesiące. Umowa o pracę z wymienionymi pracownikami może ulec rozwiązaniu przez Dyрекcję w przypadkach dających prawo do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z przyczyn i w trybie określonym w obowiązujących przepisach, w każdym jednak razie za uprzednią zgodą:

- nadrzędnej instancji związkowej w stosunku do członków organów związkowych i członków komisji rozjemczej,
 - rady narodowej w stosunku do inwalidów wojskowych i wojennych,
 - rady zakładowej w stosunku do społecznych inspektorów pracy.
2. Wypowiedzenie i rozwiązanie umowy o pracę przez Dyрекcję z członkiem rady robotniczej (oddziałowej, wydziałowej rady robotniczej) i ławnikiem sądowym regulują ogólnie obowiązujące przepisy.

R o z d z i a ł III

P ł a c e

§ 11.

1. Dyрекcja obowiązana jest dokonać zaszeregowania pracownika zgodnie z obowiązującym taryfikatorem i przydzielonym stanowiskiem pracy.
2. System płac dla poszczególnych grup pracowników oraz regulaminy premiowania ujęte są w części szczegółowej niniejszego Układu.

§ 12.

1. Wynagrodzenie w systemie akordowym obliczane jest w zależności od ilości i jakości wykonanej pracy, w oparciu o stawki jednostkowe wyliczone na podstawie obowiązujących taryfikatorów kwalifikacyjnych, tabel płac i norm pracy.
2. Pracownikowi przed przystąpieniem do pracy w akordzie należy podać obowiązującą normę i stawkę jednostkową dla danej roboty.
3. Pracownicy pracujący w systemie akordowym, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie wykonali normy i nie osiągnęli w okresie obrachunkowym zarobku, wynikającego z osobistego zaszeregowania, otrzymują wynagrodzenie wg stawki osobistego zaszeregowania.
Przyczyny, o których mowa wyżej, powinny być protokólnie ustalone przez właściwego kierownika i przedstawiciela Rady Zakładowej oraz zatwierdzone przez Dyрекcję i Radę Zakładową.
4. 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.
5. Za wykonanie wyrobu (roboty) nie odpowiadającego warunkom odbioru technicznego (braki) z przyczyn niezawinionych przez pracownika, pracownik otrzymuje wynagrodzenie jak za wyroby dobre.

§ 13.

1. Normy pracy stanowią podstawę do stosowania akordowego systemu płac, ustalania pracochłonności wykonania wyrobów, określenia zadań dla robotników zatrudnionych w systemie czasowo-premiowym oraz wynikającego stąd niezbędnego stanu zatrudnienia.

2. Ze względu na zakres obowiązywania rozróżnia się normy pracy: jednolite, branżowe i zakładowe.
3. W przypadku wprowadzenia zmian procesu technologicznego, warunków organizacyjno-technicznych, racjonalizacji lub innych istotnych usprawnień zmieniających warunki pracy i warunki wykonania normy pracy winni być aktualizowane w takim stosunku, w jakim zmienił się rzeczywisty czas wykonania danej operacji (roboty).
4. W przypadku gdy zmiany, o których mowa w ust. 3 dotyczą normy jednolitej, lub branżowej, dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) zobowiązany jest wstrzymać jej stosowanie i wprowadzić na okres przejściowy normę zakładową, odpowiadającą zaszłym zmianom i powiadomić o tym zjednoczenie z podaniem zakresu zmian zaszłych w warunkach wykonywania danej operacji (roboty).
5. W przypadku stwierdzenia, że zakładowa norma pracy została ustalona w taki sposób, że przyjęty nakład pracy odbiega w zasadniczy sposób od nakładu pracy ustalonego dla podobnych robót, wykonywanych w podobnych warunkach organizacyjno-technicznych przez robotników o zbliżonych kwalifikacjach — norma ta powinna być zmieniona przez dyrektora przedsiębiorstwa (zakładu pracy) w porozumieniu z radą zakładową.
6. Jeżeli okoliczności wymienione w ust. 5 dotyczą normy jednolitej, lub branżowej, dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) obowiązany jest zawiadomić o tym dyrektora zjednoczenia, przedstawiając równocześnie wniosek o ustalenie na okres przejściowy normy zakładowej podlegającej zatwierdzeniu przez dyrektora zjednoczenia.
7. W przypadku, gdy norma pracy (jednolita, branżowa lub zakładowa) została błędnie podana robotnikowi w karcie pracy, dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy), obowiązany jest natychmiast wstrzymać jej stosowanie i wprowadzić normę właściwą.
8. Wprowadzenie zmiany norm pracy w oparciu o postanowienia ust. 3, 4, 5 i 6 następuje po upływie 14 dni od za-

- wiadomienia robotników o nowych normach pracy w sposób przyjęty w danym zakładzie pracy, tak aby termin 14-dniowy kończył się w sobotę lub przyjęty dzień wypłaty.
9. Norma pracy zmieniona w trybie ust. 7 obowiązuje od drugiego dnia po zawiadomieniu robotników o jej zmianie.
 10. Robotnik lub grupa robotników, którzy dokonali usprawnień w zakresie wykonywanej pracy, a usprawnienia te zostały wprowadzone do produkcji i na tej podstawie wprowadzono nową normę — wynagradzani są w oparciu o nową normę pracy.
 11. Robotnik lub grupa robotników, o których mowa w ust. 10 otrzymują w okresie 6-ciu miesięcy wykonywania danej operacji (roboty) dodatkowe wynagrodzenie w wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy zarobkiem wynikającym z zastosowania starej i nowej normy pracy.
 12. Dodatkowe wynagrodzenie (ust. 11) wypłaca się niezależnie od nagrody przyznanej — na podstawie odrębnych przepisów — z tytułu realizacji zgłoszonego wniosku racjonalizatorskiego.
 13. Zastrzeżenia zgłoszone przez pracownika lub grupę pracowników co do słuszności zastosowania określonej zakładowej normy pracy, rozstrzyga dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu pracy) w porozumieniu z radą zakładową.
 14. W przypadku gdy rada zakładowa odwołuje się do decyzji dyrektora przedsiębiorstwa (zakładu pracy) — ostateczną decyzję wydaje dyrektor zjednoczenia w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

§ 14.

1. W przypadku postoju niezależnego od pracownika Dyrekcja obowiązana jest dać pracownikowi pracę zastępczą; w takim przypadku pracownik otrzymuje wynagrodzenie wg wykonanej pracy, nie niższe jednak od wynagrodzenia wynikającego z kategorii osobistego zaszeregowania.

2. Pracownikowi odmawiającemu objęcia pracy zastępczej, wynaczonej na czas postoju — wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Jeżeli Dyrekcja niema możliwości przydzielenia pracownikowi pracy zastępczej na czas postoju, to wówczas pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wg kategorii osobistego zaszeregowania.
4. Wynagrodzenie za czas postoju niezależnego od pracownika wypłaca się pod warunkiem bezzwłocznego zgłoszenia postoju przez pracownika bezpośrednio przełożonemu, który obowiązany jest niezwłocznie wystawić kartę postojową, stwierdzającą przyczynę i ilość godzin postoju.
5. Postanowienia powyższego paragrafu nie dotyczą pracowników, zatrudnionych na jednostkach pływających.

§ 15.

Czas zużyty przez pracownika w godzinach pracy na korzystanie z pomocy w zakładowym punkcie sanitarnym — dolicza się do czasu pracy i wynagradza się według stawki wynikającej z kategorii osobistego zaszeregowania.

§ 16.

1. Za normalną pracę w porze nocnej przysługuje pracownikowi dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną godzinę:
 - a) przy wynagrodzeniu godzinowym 10% stawki godzinowej, wynikającej z kategorii osobistego zaszeregowania,
 - b) przy wynagrodzeniu miesięcznym 10% od stawki godzinowej wyliczonej z podzielenia miesięcznej płacy zasadniczej określonej w tabeli płac — przez 200,
 - c) przy wynagrodzeniu wg systemu akordowego — 10% stawki osobistego zaszeregowania wraz z zachętą akordową, o ile była ona umówiona.
2. Za pracę nocną uważa się pracę od godziny 22.00 do godziny 6.00.

3. Dodatki za pracę w porze nocnej nie przysługują członkom zakładowych straży przeciwpożarowych oraz pracownikom na kierowniczych i samodzielnych stanowiskach pracy, których wykaz określa załącznik do Układu.

§ 17.

1. Pracownicy zatrudnieni w godzinach nadliczbowych otrzymują następujące dodatki:
 - a) za pracę w ciągu 2 pierwszych godzin nadliczbowych — dodatek w wysokości 50⁰/₀,
 - b) za pracę w 3-ej i następnych godzinach oraz za pracę nadliczbową w porze nocnej, o której mowa w § 16 — dodatek w wysokości 100⁰/₀.
2. Dodatki za godziny nadliczbowe, o których mowa w ust. 1 oblicza się:
 - a) przy wynagrodzeniu godzinowym od zasadniczej stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania,
 - b) przy wynagrodzeniu miesięcznym od stawki godzinowej wyliczonej z podzielenia miesięcznej płacy zasadniczej przez 200,
 - c) przy wynagrodzeniu w/g systemu akordowego — 10⁰/₀ stawki osobistego zaszeregowania wraz z zachętą akordową, o ile była ona umówiona.
3. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych w porze nocnej oblicza się w/g trybu podanego w ust. 1 b i 2 z tym, że podstawę do obliczenia dodatków powiększa się o dodatek nocny obliczony zgodnie w § 16.

§ 18.

1. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę należy wzamian udzielić wolnego dnia w tygodniu.
2. Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta ustawowo wolne od pracy pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100⁰/₀ obliczony w/g zasad podanych w § 17.

3. W wyjątkowych przypadkach niezbędnej konieczności pracy w dniu wolnym od pracy przysługującym w zamian za przepracowaną niedzielę (ust. 1) — pracownik otrzymuje za ten dzień normalne wynagrodzenie bez 100% dodatku.
4. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną w czasie między godziną 6,00 w niedzielę lub święto, a godziną 6,00 dnia następnego.

§ 19.

Postanowień §§ 17 i 18 nie stosuje się do pracowników na kierowniczych i samodzielnych stanowiskach pracy, których wykaz określa załącznik do Układu oraz do tych pracowników, w stosunku do których określono w załącznikach do Układu odmienny sposób wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.

§ 20.

1. W okresie eksploatacyjnym członkom załóg pływających zatrudnionym na podstawie odrębnych umów zlecenia przy strzeżeniu obiektów przysługuje dodatkowo wynagrodzenie określone w załączniku do niniejszego Układu.
2. W okresie pozanawigacyjnym Dyrekcja zobowiązana jest do zorganizowania strzeżenia obiektów pływających.

§ 21.

Z wynagrodzenia pracowników w granicach dopuszczalnych odnośnymi przepisami prawnymi wolno potrącać następujące należności:

- 1) bieżące i zaległe daniny oraz 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.

§ 22.

1. Wypłata wynagrodzenia pracownikom fizycznym dokonywana jest miesięcznie, z dołu, najpóźniej do dnia 15-go po miesiącu obrachunkowym.
Pomiędzy 20-tym a 30-tym każdego miesiąca wypłacana jest pracownikom fizycznym zaliczka na poczet wynagrodzenia w wysokości co najmniej 80% wynagrodzenia przypadającego za czas przepracowany od 1-go do 15-go każdego miesiąca.
Regulamin pracy może uwzględnić odchylenia od powyższych terminów płatności.
2. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników umysłowych następuje z dołu w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego.
3. Jeżeli wypłata wypada w niedzielę lub ustawowe święto, to należy ją przełożyć na poprzedzający dzień powszedni.
4. Przy wypłacie wynagrodzenia pracownik winien otrzymać wyciąg z listy płac zawierający poszczególne składniki wynagrodzenia z podaniem czasu pracy przepracowanego normalnie, nadliczbowo oraz w niedzielę i święta, jak również poszczególne potrącenia oraz końcową sumę przypadającą do wypłaty.

R o z d z i a ł IV

Czas pracy

§ 23.

1. Normalny czas pracy wynosi 8 godzin dziennie, a w sobotę 6 godzin — razem 46 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy młodocianych regulują ogólnie obowiązujące przepisy.
3. Praca w godzinach ponad obowiązujący czas pracy jest wynagradzana jak za godziny nadliczbowe w/g zasad podanych w § 17 i 18.

4. Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą pracowników, dla których w załącznikach do Układu ustalono odrębny czas pracy, wynikający ze specyfiki systemu pracy i odrębne zasady wynagrodzenia za pracę ponad obowiązujący czas pracy.

§ 24.

1. Czas pracy przy robotach szkodliwych dla zdrowia może być krótszy od czasu podanego w § 23 ust. 1. Wykaz tych prac i zakłady w jakich będzie stosowany skrócony czas pracy ustalony jest w trybie określonym obowiązującymi przepisami. Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w takich warunkach nie może być niższe jak przy normalnym dniu pracy.
2. W przypadku skrócenia czasu pracy ze względu na szkodliwość dla zdrowia, praca ponad tę normę jest wzbroniona.

§ 25.

W przypadkach gdy praca do której pracownik został zaangażowany nie wypełnia całkowicie obowiązującego czasu pracy — Dyrekcja ma prawo przydzielić pracownikowi dodatkową pracę, odpowiadającą w zasadzie kwalifikacjom zawodowym pracownika, a w przypadkach wyjątkowych i inną z zagwarantowaniem płacy nie niższej, aniżeli to wynika ze stawki osobistego zaszerogowania.

§ 26.

1. Czas rozpoczęcia i ukończenia pracy oraz przerwy wypoczynkowej winien ustalać regulamin pracy.
2. Przerw wypoczynkowych trwających ponad 15 minut nie wlicza się do czasu pracy, o ile szczegółowe przepisy nie stanowią inaczej.
3. W przypadku, gdy warunki wymagają przedłużenia czasu pracy ponad obowiązujący czas pracy, lub wykonywania pracy w niedzielę lub dzień świąteczny — Dyrekcja winna u-



zgodnić na piśmie zatrudnienie pracownika w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święta — z Zarządem Okręgowym Zw. Zaw. po uprzednim uzgodnieniu z Radą Zakładową.

4. Pracownik winien otrzymać w zamian za przepracowaną niedzielę inny dzień w następnym tygodniu wolny od pracy z tym, że przynajmniej raz na trzy tygodnie dzień wolny od pracy musi przypadać w niedzielę.
5. Postanowienia zawarte w ust. 4 nie dotyczą członków załóg wpływających, dla których czas pracy w niedzielę i święta regulują postanowienia załącznika do Układu.
6. Zatrudnienie w godzinach nadliczbowych pracowników młodocianych oraz kobiet ciężarnych poczynając od 4-go miesiąca ciąży i kobiet posiadających dzieci w wieku do 1 roku — zakazane. W miarę możliwości zasadę powyższą można stosować również do kobiet posiadających dzieci w wieku od 1 do 14 lat.
7. Zatrudnienie w godzinach nocnych pracowników młodocianych oraz kobiet ciężarnych poczynając od 4 miesiąca ciąży i kobiet posiadających dzieci w wieku do 1 roku — jest zakazane. Kobiet tych nie wolno także delegować bez ich zgody poza stałe miejsce pracy. Jeżeli charakter produkcji zakładu nie wymaga uruchomienia pełnej trzeciej zmiany, nie należy zatrudniać w godzinach nocnych kobiet posiadających dzieci w wieku od 1 do 14 lat.

R o z d z i a ł V

Ciągłość pracy i ochrona stosunku pracy

§ 27.

Rozwiązanie umowy o pracę w danym zakładzie pracy przez Dyрекcję lub przez pracownika i nawiązanie jej na nowo w tym samym zakładzie w ciągu najbliższych 3-ch miesięcy, nie stanowi przerwy w pracy, pozbawiającej pracownika uprawnień urlopowych oraz świadczeń z tytułu nagród jubileuszowych.

§ 28.

1. Pracownik, który został przyjęty do pracy z innego zakładu w ciągu 3-ch miesięcy od ustania zatrudnienia w zakładzie pracy w którym poprzednio pracował, zachowuje ciągłość pracy, wymaganą prawem dla nabycia lub zachowania uprawnień do urlopu, o ile rozwiązanie umowy o pracę w poprzednim zakładzie pracy nie nastąpiło z winy pracownika lub wskutek 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) przeprowadzeniem się współmałżonka pracownika do innej miejscowości w związku ze zmianą zatrudnienia, jeżeli współmałżonek zachowuje ciągłość pracy.
3. Przewidziany w ust. 1 okres 3-ch miesięcy liczy się w razie rozwiązania umowy o pracę z powodu choroby pracownika od dnia ustania niezdolności do pracy, w razie zaś wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania pracownika — od dnia zwolnienia go z tymczasowego aresztu.
4. Przerwy w pracy powstałe przed dniem 25 stycznia 1956 r. mające wpływ na zachowanie ciągłości pracy ocenia się według przepisów obowiązujących do tego dnia.
5. Czas pracowany w Żegludze Śródlądowej lub Państwowej Służbie Wodnej zalicza się do obliczania okresu potrzebnego do nabycia praw urlopowych, jeżeli przerwa w pracy nie była dłuższa niż miesiąc i nie nastąpiła w wyniku rozwiązania umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym z winy pracownika. Okresów pracy w jednostkach o których mowa w niniejszym ustępie — krótszych aniżeli trzy miesiące — nie zalicza się do nabycia praw urlopowych chyba

że podlegają one zaliczeniu zgodnie z postanowieniem ust. 1 lub 2. Przepracowane okresy pracy pracownik obowiązany jest udowodnić.

§ 29.

1. Pracownikom (jubilatam), którzy przepracowali 25, 35 i 40 lat bez przerwy w jednym zakładzie pracy lub w jednym zawodzie (zachowując ciągłość pracy), należy nadawać dyplomy honorowe i wypłacać jednorazowe nagrody pieniężne według zasad jak za urlop w następującej wysokości:
 - a) za 25-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 75% miesięcznego zarobku,
 - b) za 35-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 150% miesięcznego zarobku,
 - c) za 40-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 200% miesięcznego zarobku.

Określone w ust. 1 lit. a, b, c, wysokości nagród przysługują tym pracownikom, którzy po dniu wejścia w życie niniejszego układu ukończyli okres 25, 35 lub 40-letniej pracy.

2. Jubilatów należy nagradzać w ciągu roku od dnia upływu okresów określonych w ust. 1 w dniu Święta Morza.
3. Zasady ustalania ciągłości pracy jubilatów określa załącznik do niniejszego Układu.

§ 30.

1. Specjalne uprawnienia przysługujące pracownikowi powołanemu do czynnej służby wojskowej, na ćwiczenia wojskowe oraz kobietom ciężarnym, ustalają ogólnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadku tymczasowego aresztowania pracownika mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy.

R o z d z i a ł VI

U r l o p y

§ 31.

1. Pracownicy mają prawo do korzystania co rok z płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nabywa prawa do urlopu wypoczynkowego w pełnym wymiarze po roku nieprzerwanej pracy.
3. Pracownikowi korzystającemu z urlopu przysługuje prawo do zaliczki w wysokości 60% wynagrodzenia przysługującego mu za okres urlopu.

§ 32.

1. Pracownikom fizycznym przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego urlopu w następującym wymiarze:
 - a) po roku nieprzerwanej pracy — 12 dni roboczych
 - b) po 3-ach latach nieprzerwanej pracy — 15 dni roboczych
 - c) po 10-latach nieprzerwanej pracy — 30 dni kalendarzowych.
2. Pracownikom umysłowym przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 30 dni kalendarzowych.

Po półrocznej pracy w danym zakładzie pracy pracownikowi umysłowemu przysługuje prawo do 2-tygodniowego urlopu wypoczynkowego na poczet urlopu należnego po pierwszym roku pracy.
3. Pracownikom młodocianym do ukończenia 16-go roku życia przysługuje po półrocznej nieprzerwanej pracy urlop wypoczynkowy w wymiarze 2-ach tygodni, a ponadto po upływie roku od dnia przystąpienia do pracy — dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 30 dni kalendarzowych. W roku następnym (do ukończenia 16 lat) przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 30 dni kalendarzowych.

4. Fizycznym pracownikom młodocianym w wieku od 16 do 18-go roku przysługuje po nieprzerwanej pracy półrocznej urlop wypoczynkowy w wymiarze 7-miu dni roboczych, a ponadto po upływie roku od dnia przystąpienia do pracy — dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 dni roboczych. W latach następnych przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 dni roboczych, chyba, że pracownik nabył już prawo do urlopu w wymiarze 15 dni roboczych na zasadach ogólnych.
5. Pracownicy młodociani wypełniający obowiązek dokształcania się i inni pracownicy uczący się w szkołach, winni otrzymać na swoje żądanie urlop wypoczynkowy w okresie ferii szkolnych.

§ 33.

1. Pracownik traci prawo do urlopu za dany rok kalendarzowy jeżeli umowa o pracę została rozwiązana przez zakład pracy z winy pracownika lub z innej przyczyny uzasadniającej w myśl obowiązujących przepisów rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo jeżeli pracownik sam rozwiązał umowę o pracę.
2. Pracownikowi zwolnionemu ze skutkiem natychmiastowym z powodu długotrwałej choroby przysługuje ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
3. Pracownicy sezonowi, którzy z powodu zbyt krótkiego okresu zatrudnienia nie nabyli prawa do urlopu w myśl niniejszego układu otrzymują w razie zwolnienia z pracy urlop płatny w wymiarze 1 dnia za każdy miesiąc przepracowany w danym przedsiębiorstwie.
Pracownik sezonowy traci prawo do urlopu jeżeli rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło z winy pracownika, lub wskutek wypowiedzenia dokonanego przez pracownika.
4. Pracownik nie traci nabytego prawa do urlopu, nawet gdyby nie upominał się o urlop.

§ 34.

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 poprzednim, jeżeli pracownik zachował ciągłość pracy.
2. Pracownikowi umysłowemu, który na skutek dokonanego przez Dyрекcję wypowiedzenia przechodzi do pracy fizycznej — należy udzielić urlopu za dany rok przed podjęciem pracy fizycznej w wymiarze przewidzianym dla pracowników umysłowych.

§ 35.

1. Listy kolejności korzystania z urlopu wypoczynkowego ustala kierownik danej komórki organizacyjnej, uwzględniając w miarę możliwości życzenia zainteresowanych pracowników. Lista kolejności winna być zatwierdzona przez Dyрекcję w porozumieniu z Radą Zakładową.
2. W miesiącu marcu i listopadzie można udzielić urlopów wypoczynkowych tylko na życzenie pracownika.
3. Urlop nie może być dzielony bez zgody pracownika i winien być udzielony w danym roku kalendarzowym.
4. Odwołanie pracownika z urlopu może nastąpić po uzgodnieniu z Radą Zakładową.
5. 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 w czasie urlopu i z powrotem wg norm ustalonych dla podróży służbowych, opłaty uiszczone, a nie zwrócone za pobyt w domach wypoczynkowych, kuracyjnych i sanatoriach.

6. Dyrekcja obowiązana jest do udzielenia pracownikowi odwołanemu z urlopu niewykorzystanej części urlopu, obejmującego również czas stracony na przejazdy na urlop i z powrotem — w innym terminie.
7. Niewykorzystaną przez pracownika część urlopu na skutek choroby, powstałej podczas urlopu, należy przesunąć na czas późniejszy, jeśli choroba spowodowała niezdolność do pracy i trwała nieprzerwanie nie mniej niż 3 dni.

§ 36.

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę — Dyrekcja może udzielić pracownikowi fizycznemu urlopu wypoczynkowego tylko za jego zgodą.

§ 37.

1. Pracownik nie może zrzec się nabytego prawa do korzystania z urlopu w zamian za dodatkowe wynagrodzenie za urlop.
2. Niewykorzystany przez pracownika urlop wypoczynkowy z powodu przesunięcia urlopu należy udzielić najpóźniej w pierwszym kwartale następnego roku, niezależnie od urlopu należnego za dany rok.

§ 38.

1. Wynagrodzenie za dzień urlopowy dla pracownika fizycznego oblicza się przez podzielenie jego rzeczywistego pełnego zarobku za okres ostatnich 3-ch miesięcy, poprzedzających urlop (bez nagród i premii specjalnych) przez ilość dni przez niego w tym okresie rzeczywiście przepracowanych. Jeżeli pracownik korzysta z urlopu ustalonego w wymiarze dni kalendarzowych, przysługuje mu wynagrodzenie tylko za dni robocze w czasie urlopu.
2. Wynagrodzenie za urlop dla pracownika umysłowego oblicza się wg średniego pełnego zarobku, wyliczonego z ostatnich 3-ch miesięcy, bezpośrednio poprzedzających urlop (bez nagród nie mających charakteru stałego i premii specjalnych).

3. Wynagrodzenie za urlop dla członków załóg jednostek pływających ustala załącznik do niniejszego Układu.

§ 39.

1. Pracownikowi przysługują urlopy okolicznościowe płatne jak za urlop wypoczynkowy w następujących przypadkach i wymiarze:
 - a) ślubu pracownika — 2 dni urlopu,
 - b) urodzenia się dziecka pracownika — 2 dni urlopu,
 - c) porzebu małżonka, dziecka, rodziców — 2 dni urlopu,
 - d) pogrzebu dziadków, teściów lub rodzeństwa — 1 dzień urlopu,
 - e) ślubu dziecka — 1 dzień urlopu.
2. Urlopów okolicznościowych nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
3. Dyrekcja zakładu pracy może zwolnić od pracy pracownika dla załatwienia ważnych spraw osobistych i rodzinnych, które nie mogą być załatwione poza godzinami pracy.
4. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust. 3 wynagrodzenie nie przysługuje, chyba, że przepis szczegółowy stanowi inaczej.
5. Dyrekcja obowiązana jest zwolnić od pracy na czas oznaczony pracownika wezwanego przez organa władzy.
6. Pracownikowi wezwanemu przez organa władzy w przypadku gdy wezwanie to nie zostało przez niego zawinione lub wynikało z okoliczności od niego niezależnych, przysługuje wynagrodzenie za czas zwolnienia, obliczone jak za urlop wypoczynkowy.

Wynagrodzenie, o którym mowa może być wypłacone wyłącznie w przypadku, gdy instytucja wzywająca nie pokrywa wzywaniem pracownikowi utraconego zarobku.
7. W okresie wypowiedzenia przysługuje pracownikowi czas wolny od pracy na poszukiwanie nowej pracy, płatny jak za urlop wypoczynkowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40.

Zwolnienia od pracy w innych przypadkach niż wymienione w § 39 przysługują w przypadkach i na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach. Dotyczy to w szczególności zwolnień na kształcenie się.

R o z d z i a ł VII

Miejsce pracy i narzędzia pracy

§ 41.

1. Dyrekcja zobowiązana jest przydzielić pracownikowi przystępującemu do pracy w zamkniętym zakładzie pracy, odpowiednie zabezpieczenie miejsca na przechowywanie narzędzi pracy, ubrania roboczego, odzieży osobistej oraz środków lokomocji (rowerów lub motocykli), stanowiących własność pracownika.
2. W przypadku kradzieży lub całkowitego zniszczenia odzieży osobistej lub środka lokomocji, wymienionych w ust. 1 pozostawionych w oznaczonym przez Dyrekcję miejscu Dyrekcja obowiązana jest pracownikowi zwrócić równowartość skradzionych, względnie całkowicie zniszczonych rzeczy. Nie dotyczy to jednak tych przypadków w których pracownik nie zastosował się do wydanych przez Dyrekcję przepisów, dotyczących przechowywania wymienionych przedmiotów.

§ 42.

1. Dyrekcja zobowiązana jest zaopatrzyć pracownika w odpowiednie narzędzia pracy.
2. Dyrekcja zobowiązana jest zorganizować właściwą konserwację narzędzi i sprzętu.
3. Pracownik zobowiązany jest do roztaczania opieki nad przydzielonymi mu narzędziami i używać ich z właściwą dbałością.

cią, a w przypadku gdy uległy one uszkodzeniu lub zagubieniu z jego winy, zobowiązany jest do poniesienia kosztów z tego tytułu w wysokości określonej każdorazowo przez Radę Zakładową i Dyрекcję.

4. Pracownikowi używającemu za zgodą Dyрекcji własnych narzędzi przy wykonywaniu zadań umownych, należy się wynagrodzenie za ich zużycie, w wysokości ustalonej każdorazowo przez Dyрекcję w porozumieniu z Radą Zakładową.

R o z d z i a ł VIII

Koszty podróży służbowych i diet

§ 43.

1. Pracownikowi fizycznemu, skierowanemu służbowo do pełnienia czynności służbowych poza stałym miejscem pracy, przysługuje pełne wynagrodzenie za czas rzeczywiście przepracowany w delegacji, wynikające z systemu płac, według którego pracownik jest normalnie wynagradzany.
Wynagrodzenie w ten sposób obliczone nie może być niższe jak za 8-mio godzinny dzień pracy (w sobotę 6-cio godz.), chyba, że czas pracy w delegacji łącznie z czasem podróży, wynosi mniej niż 8 godzin (w sobotę 6 godzin), a pracownik pozostałą część dnia przepracował w zakładzie.
2. Pracownikowi umysłowemu, skierowanemu służbowo do pełnienia czynności służbowych poza stałe miejsce pracy, przysługuje wynagrodzenie jak za okres pracy w jednostce macierzystej.
3. Pracownikom wymienionym w ust. 1 i 2 skierowanym na konferencje, narady, inspekcje oraz w sprawach interwencyjnych, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe nie przysługuje.
4. Zwrot poniesionych kosztów podróży, noclegów i dojazdów środkami lokomocji przysługuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 44.

1. Za czas przebyty w delegacji służbowej przysługują diety, które oblicza się następująco:
 - a) w pierwszej dobie podróży:
 - do 8 godzin dieta nie przysługuje,
 - od 8 do 12 godzin — 50% diety,
 - od 12 do 24 godzin — pełna dieta.
 - b) w drugiej i następnych dobach podróży:
 - do 8 godzin — 50% diety,
 - od 8 do 24 godzin — pełna dieta.
2. Wysokość pełnej diety określają obowiązujące przepisy.

§ 45.

1. Członkowie załóg pływających, którzy w okresie eksploatacyjnym w ciągu 3 miesięcy nie mieli możliwości kontaktu z domem to znaczy z najbliższą rodziną pozostającą na utrzymaniu pracownika mogą otrzymać 3 bezpłatne dni wolne od pracy na odwiedzenie rodziny.
2. Zwolnienie może być udzielone przez Dyрекcję tylko wówczas gdy:
 - a) zwolnienie pracownika nie powoduje przerw eksploatacyjnych w pracy taboru pływającego,
 - b) Zmniejszenie załogi obiektu nie narusza przepisów BHP i bezpieczeństwa obiektu.
3. Dyrekcja udzielając dni wolne od pracy na podstawie postanowień pkt. 1 — obowiązana jest do pokrycia kosztów podróży do stałego miejsca zameldowania, do rodziny i z powrotem wg taryfy najtańszego publicznego środka lokomocji na danej trasie, o ile czas podróży do miejsca zameldowania, do rodziny i z powrotem wynosi kolejną więcej niż dwie godziny.
4. Zwrot kosztów podróży nie przysługuje jeżeli pracownik nie stawiał się do pracy bez uzasadnionej przyczyny w oznaczonym terminie.

§ 46.

Pracownikowi, który odbył podróż służbową w godzinach nocnych i nie korzystał z wagonu sypialnego, przysługuje prawo do 6 godzinnego wypoczynku po zakończeniu podróży. 6-cio godzinny wypoczynek liczy się od chwili przyjazdu pociągu, lub innego środka lokomocji, którym pracownik odbył podróż.

R o z d z i a ł IX

Sprawy socjalne i bytowe

§ 47.

1. Zasady i tryb zwalniania od pracy zawodowej pracowników powołanych do pełnienia niektórych funkcji, na szkolenie oraz uprawnienia przysługujące tym pracownikom, określają obowiązujące przepisy.
2. Pracownik zwolniony od pracy w związku z pełnieniem funkcji w Radzie Zakładowej otrzymuje wynagrodzenie jak za okres urlopowy.
3. W umotywowanych przypadkach, przedsiębiorstwo może zwolnić na wniosek Związku pracownika do pełnienia społecznych obowiązków na okres nie dłuższy niż 3 dni w stosunku miesięcznym. Zwolnienie na dłuższy okres czasu może nastąpić jedynie na wniosek instancji zwierzchniej Związku.

§ 48.

Plan akcji socjalnej w ramach przydzielonych środków ustala Dyrekcja w uzgodnieniu z Radą Zakładową.

Dyrekcja zobowiązana jest w pełni wykorzystać środki przydzielone na akcję socjalną w wysokości ustalonej dla zakładu pracy.

§ 49.

1. W celu zapewnienia należytej opieki nad dziećmi pracowników, a w szczególności nad dziećmi matek pracujących (lub ojców — jedynych opiekunów dzieci) Dyrekcja, w ramach udzielanych dotacji zobowiązana jest do organizowania i uruchomienia placówek socjalnych, jak: żłobki, przedszkola, świetlice dziecięce, kolonie letnie i półkolonie.
2. Dyrekcja zobowiązana jest utrzymywać w należyłym stanie budynki i urządzenia wszystkich placówek socjalnych, wymienionych w ust. 1.

§ 50.

Pracownicy, których dzieci korzystają z opieki w placówkach socjalnych 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 od odpłatności za korzystanie z placówek socjalnych.

Decyzja w sprawie zastosowania ulgi podejmowana jest przez Dyrekcję i Radę Zakładową zakładu pracy, który prowadzi placówkę socjalną.

§ 51.

Dyrekcja zobowiązana jest na wniosek Rady Zakładowej udzielić pomocy przy zorganizowaniu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przez wydzielenie i wyposażenie odpowiedniego pomieszczenia oraz zapewnienie prowadzenia księgowości tejże kasy na koszt zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 52.

1. Na wniosek Rady Zakładowej Dyrekcja jest zobowiązana do zorganizowania stołówki przyzakładowej (lub wspólnej z innymi zakładami pracy), gdy co najmniej 100 pracowników wyrazi chęć korzystania ze stołówki.

Dyrekcja obowiązana jest przeznaczyć na stołówkę odpowiednio urządzony lokal oraz pokrywać koszty administracyjno-rzeczowe w granicach obowiązujących przepisów.

2. Dyrekcja zobowiązana jest w miarę potrzeby do utrzymania odpowiednio wyposażonych hoteli i kwater robotniczych — zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Na życzenie pracowników skoszarowanych we wspólnym pomieszczeniu (na jednostce pływającej — koszarce) Dyrekcja winna dostarczyć urządzeń kuchennych i naczyń oraz opału, niezbędnych do prowadzenia wspólnych kuchni. Dyrekcja zaopatrzy wspólne pomieszczenia w urządzenia i naczynia umożliwiające pracownikom indywidualne przygotowanie posiłków.
4. Dyrekcja zobowiązana jest zaopatrzyć wspólne pomieszczenia noclegowe pracowników w niezbędny inwentarz, określony w załączniku do Układu.
Pościel jest prana na koszt zakładu pracy i wymieniona na czystą co najmniej raz na dwa tygodnie.
5. W okresach przerw nawigacyjnych w punktach postoju taboru (zimowiska) Dyrekcja zobowiązana jest uruchomić punkt poboru wody, urządzenia higieniczno-sanitarne oraz zainstalować odpowiednie urządzenia świetlne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 53.

1. Dyrekcja zakładu zobowiązana jest na wniosek Rady Zakładowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oddać do dyspozycji załogi odpowiednio wyposażone pomieszczenia na urządzenie placówek kulturalno-oświatowych. Utrzymanie w należyтым stanie tych placówek, ogrzewanie, oświetlenie i ponoszenie wydatków osobowych należy do obowiązku Dyrekcji — w granicach przewidzianych w obowiązujących przepisach.

2. Uruchomienie lub likwidacja placówek kulturalno-oświatowych następuje na wniosek Rady Zakładowej, zatwierdzony przez Zarząd Okręgowy Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców — zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 54.

Rozdziału mieszkań z budownictwa zakładowego w części obejmującej wszystkich pracowników zakładu pracy dokonuje Rada Zakładowa po zasięgnięciu opinii Dyrekcji. W razie gdy stanowisko Rady Zakładowej i opinia Dyrekcji są rozbieżne, o przydziale rozstrzyga Zarząd Okręgu Związku w porozumieniu z jednostką nadrzędną zakładu pracy.

§ 55.

1. Uprawnienia pracownika i członka jego rodziny w razie jego choroby, inwalidztwa, starości i śmierci regulują obowiązujące przepisy.
2. Dyrekcja zobowiązana jest zatrudnić dla wykonywania czynności w zakresie ubezpieczeń społecznych odpowiednio wykwalifikowanych pracowników. Przesuwanie tych pracowników do innych prac może się odbywać jedynie na wniosek lub za zgodą Rady Zakładowej.
3. W przypadku, gdy pracownik ubiega się o przyznanie renty inwalidzkiej lub starczej, Dyrekcja zobowiązana jest do załatwienia formalności koniecznych do przyznania pracownikowi należnych świadczeń.

§ 56.

Dla umożliwienia wykonania obowiązku powszechnego nauczania Dyrekcja obowiązana jest dopomóc w umieszczeniu dzieci członków załóg pływających, zamieszkałych z rodzinami na obiektach pływających, w internatach szkolnych lub domach dziecka.

R o z d z i a ł X.

Ubezpieczenie

§ 57.

1. W razie śmierci pracownika, pozostała po nim rodzina otrzymuje od Dyrekcji odprawę pośmiertną w wysokości jedno-miesięcznego wynagrodzenia obliczonego jak za urlop.
2. Jeżeli stosunek pracy pracownika fizycznego w przedsię-wzięciu trwał co najmniej 20 lat, Dyrekcja zobowiązana jest wypłacić odprawę pośmiertną w wysokości 8-mio ty-godniowych poborów obliczonych jak za urlop.
3. Odprawy pośmiertne w razie śmierci pracownika umysłowe-go przysługują w/g ogólnie obowiązujących przepisów z tym że nie mogą one być niższe, aniżeli określone w ust. 1.
4. Odprawa przysługuje niezależnie od świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego.

§ 58.

Dyrekcja zobowiązana jest ubezpieczyć pracowników w in-
stytucji ubezpieczeniowej na wypadek śmierci i trwałego kalec-
twa, spowodowanego nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy
w/g zasad określonych w załączniku.

§ 59.

1. W razie śmierci pracownika wskutek wypadku przy pracy pozostała po nim rodzina otrzymuje od Dyrekcji jednorazową odprawę pośmiertną w wysokości trzech-miesięcznego wynagrodzenia pracownika, obliczanego jak za urlop.
2. W razie śmierci pracownika spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy, Dyrekcja zobowiązana jest do pokrycia kosztów pogrzebu, w wysokości nie przekraczającej 3.000 zł niezależnie od innych świadczeń, należnych z tego tytułu rodzinie zmarłego.
3. Świadczenia o których mowa w ust. 1 i 2 wypłacane są rodzinie, która była na utrzymaniu zmarłego pracownika.

§ 60.

Leczenie sanatoryjne pracowników w następstwie chorób zawodowych, wypadków przy pracy i gruźlicy na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej, nie może być zaliczone na poczet urlopu wypoczynkowego.

R o z d z i a ł X I

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 61.

1. Dyrekcja zobowiązana jest dostarczyć uprawnionym pracownikom bezpłatnie odzieży ochronnej i roboczej. Kategorie pracowników uprawnionych do otrzymywania odzieży normy określające ilości i rodzaj odzieży ochronnej i roboczej oraz czasokresy zużycia określone są w załączniku do Układu.
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 zniszczonej odzieży z uwzględnieniem amortyzacji. Przyczyny przedterminowego zniszczenia odzieży ustali protokółarnie zwierzchnik pracownika oraz przedstawiciel Rady Zakładowej (lub Oddziałowej, względnie delegat Związkowy).
3. Dyrekcja zobowiązana jest wydać pracownikowi w miarę potrzeby odpowiedni sprzęt ochrony osobistej. Utrzymanie sprzętu w stanie należytym, zdatnym do użytku należy do obowiązku pracownika. Po stwierdzeniu, że sprzęt ochronny osobistej nie odpowiada wymogom BHP — pracownik winien natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego celem wymiany sprzętu.

4. Odzież ochronna i robocza jest własnością zakładu pracy. W przypadku zwolnienia pracownika przed upływem okresu zużycia, pracownik zobowiązany jest zwrócić odzież w należytych stanie lub zapłacić odpowiedni koszt odzieży za czas do końca okresu jej zużycia. Odzież robocza po upływie ustalonego okresu zużycia przechodzi na własność pracownika.
5. Koszty związane z praniem i reperacją odzieży roboczej i ochronnej wydanej pracownikowi przez zakład pracy, ponosi Dyrekcja.
6. Na wniosek Rady Zakładowej — Dyrekcja może powierzyć pracownikowi pranie i reperację przydzielonej odzieży roboczej za odpłatnością w wysokości zryczałtowanej 15 zł miesięcznie. Ryczałt ten nie obejmuje kosztów związanych z reperacją obuwia.

§ 62.

1. Dyrekcja zobowiązana jest do urządzenia i utrzymania w czystości pomieszczeń oddziałowych przeznaczonych do spożycia posiłków.
2. We wszystkich oddziałach zakładu pracy powinny znajdować się umywalnie. Dyrekcja zobowiązana jest do zaopatrywania pracowników w odpowiednią ilość ręczników i środków do mycia. Ilość ich i rodzaj określa załącznik do Układu.
3. Dyrekcja zobowiązana jest do zapewnienia wszystkim pracownikom odpowiedniej ilości napojów (kawa zbożowa, napar z mięty) wraz z dostateczną ilością kubków i urządzeń do ich płukania.
4. Zakład pracy obowiązany jest do urządzenia i utrzymania w należytych stanie natrysków lub łaźni, zaopatrzonej w ciepłą wodę, tak przystosowanych aby każdy pracownik mógł raz na tydzień korzystać bezpłatnie z tych urządzeń. Urządzenia te mogą być utrzymane wspólnie przez kilka blisko siebie położonych zakładów pracy.

Jeżeli zakład nie posiada tych urządzeń Dyrekcja zobowiązana jest wydać bezpłatnie każdemu z pracowników na jego żądanie raz na tydzień bilet do łaźni publicznej.

5. Jeżeli zakład zatrudnia większą liczbę kobiet, Dyrekcja zobowiązana jest urządzić pokój higieniczny, odpowiednio zaopatrzony i utrzymany w stałej czystości.
6. Dyrekcja zobowiązana jest utrzymywać w stałej czystości urządzenia higieniczno-sanitarne dla pracowników.

§ 63.

1. Dyrekcja jest zobowiązana do dostarczenia na miejsce pracy mleka przy robotach szkodliwych dla zdrowia, zgodnie z tabelą norm ujętą w załączniku do niniejszego Układu.
2. Pracownik winien spożywać mleko, przewidziane tabelą norm, w miejscu pracy.

§ 64.

1. Dyrekcja zobowiązana jest wyznaczyć na wszystkich zmianach i wszystkich wydziałach produkcyjnych zakładu pracy, 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 podręcznych apteczek doraźnej pomocy, wyposażonych stale w niezbędne leki oraz narzędzia do udzielania pierwszej pomocy.
3. Dyrekcja zobowiązana jest urządzić na terenie zakładu pracy ambulatorium względnie punkt sanitarny, obsługiwany przez lekarza przemysłowego i personel pomocniczy, w/g zasad ustalonych przez Ministerstwo Zdrowia.
4. Dyrekcja zobowiązana jest zabezpieczyć przeprowadzenie wstępnych i okresowych badań lekarskich pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 65.

Pracownicy przedsiębiorstwa, którzy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, stali się częściowo niezdolni do pracy, powinni być zatrudnieni przy pracach lżejszych, względnie pomocniczych. W takich przypadkach pracownik zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia przez okres, w którym jego zarobki byłyby niższe od pobieranych przed wypadkiem, względnie chorobą zawodową nie dłużej jednak jak przed 6 miesięcy.

§ 66.

Pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych dla zdrowia, Dyrekcja winna udzielić specjalnych dodatkowych urlopów profilaktycznych. Rodzaj prac, przy których mogą być stosowane tego rodzaju urlopy dodatkowe oraz ich wymiar ustala się w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 67.

Dyrekcja zobowiązana jest do wywieszenia w miejscach widocznych na wydzielonych produkcyjnych, wykazów stanowisk o skróconym czasie pracy oraz prac wzbronionych dla kobiet i młodocianych.

§ 68.

Uprawnieni pracownicy otrzymują umundurowanie w/g zasad ustalonych w załączniku do niniejszego Układu.

§ 69.

1. Każdemu pracownikowi zatrudnionemu w PP Żegluga na Odrze, Bydgoskiej Żegludzie na Wiśle, Warszawskiej Żegludzie na Wiśle, Żegludzie Mazurskiej i Żegludzie Krakowskiej, lub członkowi jego rodziny, przysługują na rok dwa bezpłatne bilety na przejazd statkami pasażerskimi żeglugi śródlądowej, tam i z powrotem w dowolnej relacji.

2. Każdemu pracownikowi zatrudnionemu w PP Żegludze Gdańskiej i Żegludze Szczecińskiej przysługuje prawo do 6-ciu bezpłatnych biletów na przejazd statkami pasażerskimi przedsiębiorstw, na wodach osłoniętych, tam i z powrotem w dowolnej relacji.
3. Rozliczenia z tytułu wykorzystanych przez pracowników biletów następują między przedsiębiorstwami na podstawie odrębnych przepisów.
4. Za niewykorzystane bilety, o których mowa w ust. 1 i 2 ekwiwalent pieniężny nie przysługuje.

§ 70.

Pracownicy stale zatrudnieni na jednostkach pływających przy zwolnieniu z pracy otrzymują zwrot kosztów podróży najtańszym środkiem lokomocji do miejsca zamieszkania z wyjątkiem przypadków gdy rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło z przyczyn uzasadniających rozwiązanie ze skutkiem natychmiastowym (za wyjątkiem zwolnień z powodu długotrwałej choroby), lub wskutek wypowiedzenia dokonanego przez pracownika.

R o z d z i a ł XII

Postanowienia dodatkowe

§ 71.

1. Dyrekcja zobowiązana jest opracować w porozumieniu z Radą Zakładową, zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulamin pracy i przedstawić go do zatwierdzenia Zarządowi Okręgu Związku Zawodowego w terminie jednomiesięcznym po podpisaniu Układu. Po zatwierdzeniu regulaminu przez Zarząd Okręgu Zw. Zaw. — regulamin pracy winien być podany do wiadomości wszystkim pracownikom zakładu pracy.

2. Regulamin pracy powinien być wywieszony w miejscu widocznym i dostępnym dla wszystkich pracowników i utrzymany w stanie czytelnym.

Regulamin wchodzi w życie w 2-tygodnie po jego wywieszeniu.

§ 72.

Pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, a w szczególności do punktualnego rozpoczęcia i kończenia pracy, właściwego wykorzystania czasu pracy, jak również do nieopuszczania pracy bez uprzedniego uzgodnienia z właściwym przełożonym.

§ 73.

1. Dyrekcja ma prawo do nakładania kar zgodnie z regulaminem pracy.
Pracownikowi, na którego nałożono karę, przysługuje prawo odwołania do jednostki nadrzędnej.
2. Sumy uzyskane z kar nałożonych na pracowników, Dyrekcja zobowiązana jest przekazać do dyspozycji Rady Zakładowej na cele socjalno-bytowe ogółu pracowników.

§ 74.

Spory pomiędzy Dyrekcją, a pracownikami w sprawach wynikających ze stosunku pracy, a objętych niniejszym Układem, podlegają rozstrzygnięciu przez Komisję Rozjemczą na wniosek pracownika, względnie Rady Zakładowej, działającej w imieniu pracownika, w oparciu o przepisy w sprawie działania zakładowych komisji rozjemczych, lub przez właściwy sąd. Nie pozbawia to Stron prawa dochodzenia swych roszczeń u władz zwierzchnich.

§ 75.

Dyrekcja zobowiązana jest dostarczyć Radzie Zakładowej (miejscowej lub Delegatowi) taką ilość egzemplarzy niniejszego Układu, aby każdy wydział, samodzielny oddział zakładu pracy i jednostka pływająca posiadały przynajmniej jeden egzemplarz.

§ 76.

Integralną część Układu stanowią załączniki, ujęte w części szczegółowej niniejszego Układu.

M i n i s t e r

(—) **prof. dr Stanisław Darski**

Przewodniczący

Zarządu Głównego Zw. Zaw. Marynarzy i Portowców

Sekretarz

(—) **Leon Puc**

Załącznik Nr 1

doZbiorowego Układu Pracy dla
pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach żeglugi śródlądowej

ZASADY WYNAGRADZANIA

pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających
w żegludze śródlądowej

W s t ę p

Załącznik niniejszy zawiera zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających w żegludze śródlądowej oraz określa czas pracy tych pracowników.

Część I — Czas pracy

§ 1.

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających wynosi 46 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie, 6 godzin w soboty).
2. W okresie eksploatacyjnym dla pracowników zatrudnionych na jednostkach przeznaczonych do przewozu towarów lub pasażerów oraz dla przystaniowych dopuszcza się 12 godzinny dzień pracy.
3. 12-to godzinny dzień pracy, o którym mowa w ust. 2 dzieli się następująco:
 - a) dla holowników, barek i statków pasażerskich
 - czas jazdy,
 - czas pozostawania w dyspozycji
 - b) dla przystani pływających
 - czas pracy (nie przekraczający norm określonych w ust. 1) a
 - czas pozostawania w dyspozycji.

4. W czasie postoju jednostki pływającej w porcie czas pracy może wynosić do 12 godzin na dobę, z tym że godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy określa instrukcja dyrektora przedsiębiorstwa, opracowana w uzgodnieniu z Radą Zakładową.

W okresie postoju jednostki w porcie członek załogi zobowiązany jest w zasadzie do przebywania na jednostce pływającej w czasie:

- za i wyładunku,
- przecholowań,
- koniecznym dla zachowania bezpieczeństwa jednostki i ładunku.

Godziny rozpoczęcia i zakończenia dnia pracy w czasie postoju w porcie mogą być różne w każdym kwartale roku.

5. W okresie zimowym, po oficjalnym zamknięciu nawigacji dla całego przedsiębiorstwa, czas pracy w odniesieniu do wszystkich pracowników zatrudnianych na jednostkach pływających nie może przekroczyć 6 godzin dziennie, płatnych jak za 8 godzin, a w sobotę 4 godziny płatne jak za 6 godzin.

§ 2.

1. Zleceniem pracy (jazdy) jest rozkaz wyjazdu, wystawiony w oparciu o obowiązujące normy przejazdowe.
2. Normy, o których mowa w ust. 1 wchodzi w życie po uzgodnieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.
3. Czas jazdy dla załóg holowników i barek, podlegających opłacaniu ustala się miesięcznie na podstawie wydanych rozkazów (poleceń) jazdy.

Różnica między limitem miesięcznego czasu pracy (12 godzin \times ilość dni w danym miesiącu), a czasem jazdy obliczonym zgodnie z ust. 3 — stanowi czas pozostawiania w dyspozycji w odniesieniu do holowników i barek.

§ 3.

1. Zatrudnienie pracowników ponad czas pracy określony w § 1 ust. 2 i 3 jest niedopuszczalny chyba, że wynika to z przyczyn siły wyższej (powódź, pożar itp.), lub dla zagwarantowania bezpieczeństwa statku, pasażerów lub ładunku.
2. Zatrudnienie pracowników ponad czas pracy określony w § 1 ust. 5 wymaga wyraźnego zlecenia i będzie wynagradzany zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 4.

Pracowników zatrudnionych na statkach pasażerskich na stanowiskach kapitanów, poruczników, mechaników i intendentów-kontrolerów uznaje się za pracowników na kierowniczych i innych samodzielnych stanowiskach pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 1 lipca 1958 roku.

§ 5.

Organizacje pracy na jednostce pływającej ze szczególnym uwzględnieniem sposobu podziału czynności między członków załogi w czasie pozostawania w dyspozycji i zwalniania z obowiązku przebywania na jednostce — ustali instrukcja kierownika jednostki pływającej, zatwierdzona przez dyrektora przedsiębiorstwa w uzgodnieniu z Radą Zakładową.

Część II — Zasady zaszeregowania, systemu wynagradzania i tabele płac

§ 6.

1. Stanowiska pracy oraz miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających określa tabela Nr 1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze jest płacą osobistego zaszeregowania pracownika przysługującą za ustawowy (określony w § 1 ust. 1) czas pracy.

2. Zaszeregowania pracowników dokonuje się na podstawie posiadanych przez niego mu uprawnień do wykonywania zawodu oraz oceny przydatności do zajmowania danego stanowiska, którą dokonuje dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową.
3. Ustalenia kwalifikacji i uprawnień zawodowych dokonuje się w oparciu o rozporządzenie Ministra Żeglugi w sprawie patentów i świadectw oraz kwalifikacji zawodowych personelu kierowniczego (oficerskiego), szyperskiego i pomocniczego na statkach żegluy śródlądowej.

System wynagradzania w okresie eksploatacji

§ 7.

1. Pracownicy zatrudnieni na holownikach otrzymują w okresie eksploatacji wynagrodzenie składające się z następujących elementów płac:
 - a) za każdą godzinę jazdy:
 - stawkę godzinową
 - ryczałtową stawkę dopłat za godziny nadliczbowe.Wysokość stawki za godzinę jazdy oraz ryczałtowej stawki dopłat za godziny nadliczbowe określa tabela Nr 8.
 - b) za każdą godzinę pozostawania w dyspozycji — stawkę w wysokości określonej w tabeli Nr 3.
 - c) dodatki określone w części IV niniejszego załącznika.

§ 8.

Pracownicy zatrudnieni na barkach otrzymują w okresie eksploatacji wynagrodzenie składające się z następujących elementów płac:

- a) za każdą godzinę jazdy:
 - stawkę godzinową
 - ryczałtową stawkę dopłat za godziny nadliczbowe.

Wysokość stawki na godzinę jazdy oraz ryczałtowej stawki dopłat za godziny nadliczbowe określa tabela Nr 2,

- b) za każdą godzinę pozostawania w dyspozycji stawkę w wysokości określonej w tabeli Nr 3,
- c) premię za każdą za- i wyładowaną tonę ładunku w/g zasad określonych w części III niniejszego załącznika,
- d) dodatki określone w części IV niniejszego załącznika.

§ 9.

Pracownicy zatrudnieni na statkach pasażerskich otrzymują w okresie eksploatacji — za czas jazdy i czas pozostawania w dyspozycji wynagrodzenie składające się z następujących elementów płac:

- a) miesięczne wynagrodzenie zasadnicze, zgodnie z tabelą Nr 1,
- b) premię w/g zasad określonych w części III niniejszego załącznika,
- c) dodatki i dopłaty określone w części IV niniejszego załącznika.

§ 10.

Pracownicy zatrudnieni na przystaniach pływających otrzymują w okresie eksploatacji wynagrodzenie składające się z następujących elementów płac:

- a) za 8 godzin dziennie, a w sobotę 6 godzin stawkę godzinową,
- b) za każdą godzinę pozostawania w dyspozycji (niewięcej niż 4 godziny dziennie) stawkę w wysokości określonej w tabeli Nr 3,
- c) premię w/g zasad określonych w części III niniejszego załącznika,
- d) dodatki określone w części IV niniejszego załącznika.

§ 11.

Pracownicy zatrudnieni na holownikach i barkach, którzy z przyczyn od nich niezależnych osiągnęli w miesięcznym okresie obrachunkowym wynagrodzenie obliczone w/g zasad podanych w § 7 i 8 niższe od wynagrodzenia zasadniczego zwiększonego o 1/25 wynagrodzenia zasadniczego za każdą niedzielę i święto przypadające w danym miesiącu, otrzymują wynagrodzenie zasadnicze zwiększone o współczynnik 1,2.

System wynagradzania w okresie pozaeksploatacyjnym oraz dla pracowników zatrudnionych na specjalnych jednostkach pływających

§ 12.

1. Pracownicy zatrudnieni na jednostkach specjalnych jak:
 - jednostki inspekcyjne,
 - jednostki szkoleniowe,
 - hotele pływające, koszarki,
 - węglarki,
 - dźwigi pływające,otrzymują w okresie całego roku wynagrodzenie składające się z:
 - a) miesięcznej płacy zasadniczej określonej w tabeli Nr 1,
 - b) premii w/g zasad podanych w części III niniejszego załącznika,
 - c) dodatków i dopłat określonych w części IV niniejszego załącznika.
2. Pracownicy zatrudnieni na pozostałych jednostkach pływających otrzymują w okresie pozaeksploatacyjnym wynagrodzenie składające się z:
 - a) miesięcznej płacy zasadniczej określonej w tabeli Nr 1,
 - b) premii — w/g zasad podanych w części III niniejszego załącznika,
 - c) dodatków i dopłat określonych w części IV niniejszego załącznika.

Część III — Zasady premiowania

§ 13.

Premia za za- i wyładunek towarów.

1. Pracownicy zatrudnieni na barkach motorowych i barkach bez napędu otrzymują w okresie eksploatacyjnym premię za ilość za- i wyładowanych ton towarów.
2. Na premię, o której mowa w ust. 1 przeznaczają się 35% planowanego funduszu wynagrodzeń zasadniczych tej grupy pracowników.
Stawkę premiovą za przeładunek 1 tony towarów oblicza się przez podzielenie funduszu premiowego, o którym mowa wyżej przez podwójną ilość ton towarów ustalonych rocznym planem przewozów.
3. Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową ustali w szczegółowym regulaminie premiowania wysokość stawek za przeładunek każdej tony oraz zasady podziału premii pomiędzy członków załogi, uwzględniając relacje i rodzaj towaru.

§ 14.

Premia dla załóg statków pasażerskich.

1. Pracownikom zatrudnionym na statkach pasażerskich wypłaca się premię z funduszu premiowego stanowiącego 50% funduszu wynagrodzeń zasadniczych tej grupy pracowników, z tym że 50% funduszu premiowego przeznaczają się na premię za właściwe wypełnienie zadań eksploatacyjnych statku, a pozostałe 50% funduszu premiowego na premie za właściwą jakość wykonywanych usług i dbałość o stan statku.
2. Ramowe zasady premiowania załóg statków pasażerskich określa tabela Nr 7.

§ 15.

Premie za nadzór nad remontami.

Pracownikom skierowanym do nadzoru nad remontem jednostki pływającej, wykonywanym na stoczni przysługuje premia w wysokości:

- a) 30% wynagrodzenia zasadniczego, w przypadku dotrzymania planowanego terminu remontu,
- b) w przypadku skrócenia planowanego terminu remontu premia, o której mowa w pkt. a) ulega zwiększeniu do 60% wynagrodzenia zasadniczego, w/g zasad ustalonych w szczególnym regulaminie premiowania.

§ 16.

Premia za składowanie towarów i odbiór jednostek pływających z budowy

1. Pracownikom zatrudnionym na jednostkach pływających, przeznaczonych na składowanie towarów przysługuje premia w wysokości 60% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Pracownikom skierowanym do prac związanych z odbiorem nowozbudowanych jednostek pływających przysługuje premia w wysokości 60% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od właściwego wywiązania się danego pracownika z zadań związanych z odbiorem jednostki.

§ 17.

Premia dla załóg jednostek specjalnych

1. Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających skierowanych do akcji specjalnych, względnie przeznaczonych na jednostki inspekcyjne lub szkoleniowe otrzymują przez cały okres zatrudnienia na tych jednostkach premię w wysokości 35% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających wyłączonych z eksploatacji, a przeznaczonych na:

a) hotele pływające (koszarki)

b) węglarki

c) dźwigi pływające

d) przystanie

otrzymują za cały okres zatrudnienia na tych jednostkach premię w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 18.

Premia w okresie pozaeksploatacyjnym.

W okresie pozaeksploatacyjnym lub przerw w nawigacji pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających nie wymienionych w § 17 otrzymują premię w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego pod warunkiem wykonania zleconych im zadań, wchodzących w zakres ich czynności.

§ 19.

Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających uprawnieni są do premii za oszczędność paliw i smarów, wypłacanej zgodnie z ogólnie obowiązującymi w tej mierze przepisami.

§ 20.

Dyrektorzy przedsiębiorstw w porozumieniu z Radą Zakładową i po uzgodnieniu z jednostką nadrzędną i Zarządem Okręgowym Związku Zawodowego wydadzą szczegółowe regulaminy premiowania, określające warunki i tryb przyznawania premii, ustalonych niniejszym załącznikiem.

Część IV — Zasady stosowania dodatków

§ 21.

Dodatki za godziny nadliczbowe oraz za pracę w niedziele i święta.

1. Przy zatrudnieniu powyżej 8 godzin dziennie (w soboty 6 godzin) pracownikom zatrudnionym na jednostkach pływających przysługuje wynagrodzenie za godziny nadliczbowe według ogólnie obowiązujących zasad.
2. Dodatki o których mowa w ust. 1 mogą być stosowane:
 - a) w okresie eksploatacyjnym — wyłącznie w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na statkach pasażerskich, a nie otrzymujących dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 28 oraz do pracowników, o których mowa w § 12 ust. 1,
 - b) w okresie pozaeksploatacyjnym w odniesieniu do wszystkich pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających, którzy otrzymali wyraźne zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych.
3. W odniesieniu do pracowników, dla których — zgodnie z częścią I niniejszego załącznika — dopuszcza się 12 godzinny dzień pracy w okresie eksploatacji — dodatki z tytułu przedłużenia czasu pracy zostały wkalkulowane w system wynagradzania (z wyjątkiem osób, o których mowa w ust. 2a).
4. Do wyliczenia wynagrodzenia za godziny nadliczbowe przyjmuje się stawkę wynikającą z podzielenia wynagrodzenia zasadniczego z tabeli Nr 1 — przez 200.

§ 22.

1. Za każdą przepracowaną w okresie eksploatacyjnym niedzielę i święto pracownik otrzymuje płatny dzień wolny od pracy udzielany w okresie pozaeksploatacyjnym (nienawigacyjnym).

2. Wynagrodzenie wypłacane za dzień wolny stanowi dodatek za pracę w niedzielę i święta.
Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, oblicza się mnożąc ilość godzin przepracowanych w daną niedzielę lub święto, za które udzielono wolny dzień przez $1/200$ miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 23.

Dodatek za strzeżenie (dozór).

1. W związku z wykonywaniem czynności dozoru (strzeżenia) statku i ładunku pracownikom zatrudnionym na holownikach, barkach i dźwigach pływających przysługuje dodatek za dozorowanie (strzeżenie).

W czasie strzeżenia dozorujący pracownik ponosi odpowiedzialność za statek i ładunek.

Dodatek, o którym mowa wyżej wynosi 31 zł na dobę dla danej jednostki pływającej.

Kwotę dodatku za strzeżenie przysługującą dla danej jednostki pływającej kierownik tej jednostki dzieli pomiędzy członków załogi proporcjonalnie do faktycznych godzin pełnienia dozoru przez poszczególnego członka załogi.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje załogom jednostek pływających na których ustalono 2 lub 3 zmianowy system pracy.
3. W okresie pozaeksploatacyjnym dodatek za dozór jest wypłacany wyłącznie dla jednostek pływających, przeznaczonych do składowania towarów.
4. Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową wyda instrukcję ustalającą jednostki pływające objęte działaniem dodatku za dozór oraz określi sposób zlecenia czynności dozoru i podziału dodatku za dozór pomiędzy poszczególnych pracowników zatrudnionych na danej jednostce pływającej.

§ 24.

Dodatek nocny.

1. Za każdą przepracowaną godzinę w porze nocnej — z wyjątkiem czasu za który wypłaca się dodatek za dozór (§ 23) — pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej, wynikającej z podzielenia miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (tabela Nr 1), przez 200.
Za pracę w porze nocnej uważa się pracę wykonywaną od godziny 22,00 do godziny 6,00 dnia następnego.
2. W odniesieniu do pracowników zatrudnionych na barkach dodatek, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się w formie zwiększenia stawki premiowej za za-i wyładowaną tonę towaru. Stawki za za-i wyładunek 1 tony w porze od godziny 18.00 do godz. 6.00 wypłaca się przy zastosowaniu współczynnika 1,75 do stawki ustalonej w regulaminie premiovania.

§ 25.

Dodatek za krycie i konserwację barek

Pracownicy zatrudnieni na barkach krytych za dodatkowy wkład pracy przy otwieraniu i zamykaniu oraz konserwacji barek otrzymują wynagrodzenie w wysokości określonej w tabeli Nr 4.

§ 26.

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia

Kierownicy maszyn, ich pomocnicy i palacze zatrudnieni na jednostkach pływających, posiadających własny napęd, otrzymują za pracę w pomieszczeniach zamkniętych, źle wentylowanych o temperaturze sztucznie podniesionej ponad -20°C miesięczny dodatek w wysokości określonej w tabeli Nr 5.

§ 27.

Dodatek za zastępstwo

1. Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających, wykonujący pracę brakującego członka załogi, otrzymują dodatkowo jego pełne wynagrodzenie.
2. Ocena kompletności stanu załogi przeprowadza się w stosunku do obowiązujących przepisów, ustalających skład załóg poszczególnych jednostek pływających.
3. Zastępstwa mogą być stosowane w przypadkach wyjątkowych, pod warunkiem, że nie będzie to kolidować z przepisami o bezpieczeństwie pracy na jednostce pływającej. Zezwolenie na zastępstwo trwające powyżej 15 dni wydaje dyrektor przedsiębiorstwa za zgodą Rady Zakładowej.

§ 28.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownicy o których mowa w § 4 niniejszego załącznika otrzymują miesięczne dodatki funkcyjne, określone w tabeli Nr 6.
2. Dodatek funkcyjny wypłaca się za każdy dzień przepracowany na statku w okresie eksploatacji.
Dla obliczenia stawki dziennej ustalony w tabeli dodatek dzieli się przez 30.
3. Przy zmianie funkcji zmiana wysokości dodatku względnie jego cofnięcie nie wymaga ustawowego wypowiedzenia.

§ 29.

Dodatek za pływanie na terenie wód osłoniętych, przybrzeżnych i portowych

1. Pracownikom zatrudnionym na jednostkach pływających skierowanych na teren wód osłoniętych, przybrzeżnych i portowych za:

- a) czas przebywania na terenie wód przybrzeżnych i osłoniętych z wyjątkiem wód portowych Szczecina i Gdańska,
- b) czas przebywania na terenie wód portowych Gdyni, Świnoujścia i Stralsund lecz tylko za czas przewidziany w normie postoju jednostki dla za- lub wyładunku towaru (chyba, że przedłużenie postoju nastąpiło z przyczyn niezależnych od załogi, a określonych w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców).

przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) dla kierownika jednostki pływającej posiadającej napęd — 50% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dla kierownika maszyn jednostki pływającej posiadającej napęd — 50% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) dla kierownika jednostki pływającej nie posiadającej napędu i sternika — 40% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4) dla pozostałych członków załogi — 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek przysługuje za każdy rozpoczęty dzień przebywania na wodach portowych, przybrzeżnych i osłoniętych. Wysokość dodatku oblicza się przez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego z tabeli Nr 1 przez 25 i pomnożenie otrzymanej stawki przez procent dodatku przewidziany w ust. 1 dla danego stanowiska.

§ 30.

Dodatek za rozłakę (strawne)

Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających otrzymują tytułem „strawnego“ dodatek w wysokości 10 zł za każdy dzień przebywania na jednostce pływającej.

§ 31.

Dodatki dewizowe za czas przebywania na wodach zagranicznych

Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających z chwilą przekroczenia przez statek wód granicznych Polski Rzeczypospolitej Ludowej otrzymują dodatek dewizowy na zasadach określonych odrębnie przez Ministra Żeglugi i Zarząd Główny Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w porozumieniu z Ministrem Finansów.

Część V — Postanowienia dodatkowe

§ 32.

1. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, zwolnienia chorobowe i inne zwolnienia płatne tak jak za urlop wypoczynkowy oblicza się przez podzielenie całkowitego wynagrodzenia pracownika z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających urlop (lub zwolnienie) przez ilość dni faktycznie przez niego przepracowanych i pomnożenie przez ilość dni urlopu (zwolnienia).

Do podstawy wynagrodzenia za urlop (zwolnienie) nie wlicza się wypłat z tytułu strawnego i dodatku dewizowego.

2. Wynagrodzenie z tytułu zwolnień innych niż wymienione w ust. 1 oblicza się wg ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 33.

Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających a skierowani do prac zastępczych otrzymują wynagrodzenie wg zasad i stawek przewidzianych dla tych prac, lecz nie niższe od wynagrodzenia o którym mowa w § 11.

§ 34.

1. Pracownicy zatrudnieni na jednostkach pływających skierowani w okresie eksploatacji do wykonywania za- i wyładunku towarów i bunkru w zamian robotników przeładunkowych, otrzymują dodatkowo wynagrodzenie niezależnie od wynagrodzenia przysługującego wg niniejszego załącznika.
2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wylicza się na podstawie ogólnie obowiązujących norm pracy na roboty przeładunkowe, względnie zakładowych norm pracy opracowanych zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.

§ 35.

Na podstawie przepisów ustalonych w niniejszym załączniku, dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową i po uzgodnieniu z jednostką nadrzędną i Zarządem Okręgu Związku Zawodowego wyda szczegółową instrukcję zabezpieczającą prawidłową dyscyplinę pracy i płac ze szczegółowym uwzględnieniem dokumentacji czasu pracy i płac załóg pływających.

Tabela Nr 1

Stanowiska i wysokość miesięcznych i godzinowych
wynagrodzeń zasadniczych

Lp.	Stanowisko	Posiadany dyplom	Wynagrodzenie w zł. miesięczne
1	2	3	4
1.	Kapitan	Kapitan żeglugi śródl. I kl. Kapitan żeglugi śródl. II kl.	1.160 1.060
2.	Porucznik	Porucznik żeglugi śródlądowej	990
3.	Mechanik	Mechanik żeglugi śródl. I kl. Mechanik żeglugi śródl. II kl. Mechanik żeglugi śródl. III kl.	1.060 1.000 950
4.	Asystent w I roku pracy	—	800
5.	Asystent po I roku pracy	—	930
6.	Szyper Przystaniowy I kl.	Szyper żeglugi śródl. I kl. Szyper żeglugi śródl. II kl. Szyper żeglugi śródl. III kl.	950 900 870
7.	Sternik na statku	Sternik żeglugi śródlądowej	900
8.	Bosman, starszy marynarz, pomoc- nik mechanika, st. palacz, przystanio- wy II kl.	—	850
9.	Kontroler na statku pasażerskim	—	820
10.	Palacz	—	800
11.	Marynarz, młodszy marynarz, przysta- niowy III kl.	—	750
12.	Młodszy marynarz, praktykant	—	700
13.	Kierownik bufetu	—	900
14.	Kucharz	—	850
15.	Kelner, pomoc kucharska	—	750
16.	Sprzątaczką	—	700

Tabela Nr 2

Stawki godzinowe za jazdę oraz ryczałtu za godziny nadliczbowe

Lp.	Stanowisko	Stawki za 1 godz. jazdy			Barki bez napędu	Ryczałtowa stawka dopłat za godz. nadliczb.
		Hollowniki	Barki motorowe			
			z funk. mech.	bez funk. mech.		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Kapitan z dypl. I kl.	8,35	8,75	7,05	—	2,45
2.	Kapitan z dypl. II kl.	7,65	7,30	6,30	—	2,20
3.	Porucznik	7,05	6,40	5,90	—	2,10
4.	Mechanik z dypl. I kl.	7,65	5,80		—	2,20
5.	Mechanik z dypl. II kl.	7,15	5,40		—	2,10
6.	Mechanik z dypl. III kl.	6,80	5,00		—	2,00
7.	Asystent w 1 roku pracy	5,55	4,00		4,00	1,65
8.	Asystent po 1 roku pracy	5,80	4,65		4,65	2,00
9.	Szyper z dypl. I kl.	—	—		5,70	2,00
10.	Szyper z dypl. II kl.	—	—		5,40	1,90
11.	Szyper z dypl. III kl.	—	—		5,20	1,90
12.	Sternik na statku	5,70	—		—	1,90
13.	Bosman, starszy marynarz, pomocnik mechanika, starszy palacz	5,35	4,25		4,25	1,80
14.	Palacz	5,10	—		—	1,65
15.	Marynarz, młodszy palacz	4,75	3,75		3,75	1,55
16.	Młodszy marynarz, praktykant	4,25	3,60		3,60	1,45

U w a g a : ryczałt za godziny nadliczbowe wypłaca się za każdą zleconą godzinę jazdy.

Tabela Nr 3

Wynagrodzenie na 1 godzinę przebywania w dyspozycji

Lp	Stanowisko	Holow- niki	Barki	
			motoro- we	bez napędu
1	2	3	4	5
1.	Kapitan żeglugi śródlądowej I kl.	3,50	3,50	—
2.	Kapitan żeglugi śródlądowej II kl.	3,40	3,40	—
3.	Porucznik żeglugi śródlądowej	3,30	3,30	—
4.	Mechanik żeglugi śródlądowej I kl.	3,40	3,40	—
5.	Mechanik żeglugi śródlądowej II kl.	3,30	3,30	—
6.	Mechanik żeglugi śródlądowej III kl.	3,20	3,20	—
7.	Asystent w 1 roku pracy	2,80	2,80	2,80
8.	Asystent po 1 roku i więcej	2,85	2,85	2,85
9.	Szyper żeglugi śródlądowej I kl.	—	—	3,10
10.	Szyper żeglugi śródlądowej II kl.	—	—	3,00
11.	Szyper żeglugi śródlądowej III kl. — przystaniowy I kl.	—	—	2,90
12.	Sternik na statku	2,85	—	—
13.	Bosman, pomoc mechanika, st. palacz, przystaniowy II kl.	2,80	2,80	2,80
14.	Palacz	2,75	—	—
15.	Marynarz, mł. palacz, przystaniowy III kl.	2,70	2,70	2,70
16.	Mł. marynarz	2,65	2,65	2,65
17.	Praktykant	2,60	2,60	2,60

Tabela Nr 4
Dodatki za pracę na barkach krytych

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku za okres	
		miesiąc zł	dzienny zł
1	2	3	4
1.	Kapitan żeglugi śródlądowej I kl.	116,—	3,87
2.	Kapitan żeglugi śródlądowej II kl.	106,—	3,53
3.	Porucznik żeglugi śródlądowej	99,—	3,30
4.	Szyper żeglugi śródlądowej I kl.	95,—	3,17
5.	Szyper żeglugi śródlądowej II kl.	90,—	3,00
6.	Szyper żeglugi śródlądowej III kl.	87,—	2,90
7.	Asystent	86,—	2,87
8.	Bosman, starszy marynarz	85,—	2,83
9.	Marynarz	75,—	2,50
10.	Mł. marynarz, praktykant	70,—	2,23

Tabela Nr 5
Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia

Lp.	Stanowisko	Czasokres w którym przyznawane są dodatki			
		od I.V. — 30.IX. zł		w pozostałym okresie zł	
		w temperaturze sztucznie podniesionej			
		powyżej +50°C	powyżej +28°C	powyżej +50°C	powyżej +28°C
1	2	3	4	5	5
1.	Mechanik żegl. śródl. I kl.	105	80	—	—
2.	Mechanik żegl. śródl. II kl.	100	75	—	—
3.	Mechanik żegl. śródl. III kl.	95	70	—	—
4.	Asystent	90	65	—	—
5.	Pomocnik mechanika	85	60	—	—
6.	St. palacz	210	105	120	60
7.	Palacz	190	95	110	55
8.	Mł. palacz	180	90	110	55

U w a g a wyżej wymienione dodatki wypłacane są tylko za dni przepracowane w okresie eksploatacyjnym, za prace trwające niepełny miesiąc wypłaca się odpowiednią część dodatku w rozliczeniu miesiąca kalendarzowego.

Tabela Nr 6

Dodatki funkcyjne dla stanowisk kierowniczych na statkach pasażerskich

Lp.	Stanowisko	Kategoria statku					
		lokal. I	cało- dob.	lokal. II	cało- dob.	lokal. III	cało- dob.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kapitan żegl. śródl. I kl.	1.670	2.370	1.650	2.170	1.630	1.970
2.	Kapitan żegl. śródl. II kl.	1.520	2.140	1.500	1.980	1.480	1.820
5.	Mechanik żegl. śródl. II kl.	1.420	1.950	1.400	1.820	1.380	1.750
4.	Mechanik żegl. śródl. I kl.	1.520	1.940	1.500	1.820	1.480	1.700
5.	Mechanik żegl. śródl. II kl.	1.440	1.800	1.420	1.630	1.400	1.630
6.	Mechanik żegl. śródl. III kl.	1.360	1.680	1.340	1.540	1.320	1.540
7.	Intendent kontr. na statku pasażer. I kl.	1.040	1.690	1.040	1.540	1.040	1.390
8.	Intendent kontr. na statku pasażer. II kl.	1.040	1.390	1.040	1.290	1.040	1.290

Tabela Nr 7

Zasady premiowania załóg pływających zatrudnionych na statkach pasażerskich w przedsiębiorstwach żeglugi śródlądowej.

§ 1.

1. Pracownicy zatrudnieni na statkach pasażerskich za wykonanie zadań określonych w regulaminie oraz po spełnieniu warunków premiowania otrzymują premię w/g niżej ustalonych zasad.
2. Tworzy się pulę premii w wysokości 25% planowanego funduszu wynagrodzeń zasadniczych, wynikających z planowanego czasu pracy wszystkich członków załóg pływających, z której przyznawana będzie premia uznaniowa zgodnie z § 2 niniejszego regulaminu.
3. Niezależnie od premii określonej w ust. 2 pracownicy zatrudnieni na statkach pasażerskich mogą otrzymać premię

dotatkową w zależności od wykonanych godzin jazdy w/g zasad określonych w § 3.

Na wypłatę premii z tego tytułu przeznaczają się 25% wykonanego funduszu płac zasadniczych członków załóg zatrudnionych w przewozach pasażerskich.

4. Wysokość ustalonych w sposób określony w § 3. stawek premiowych dla poszczególnych stanowisk winna być podana do wiadomości załogom statków pasażerskich najpóźniej w pierwszej dekadzie pierwszego miesiąca, w którym rozpoczął się sezon nawigacyjny.

§ 2.

1. Premia, o której mowa w § 1 pkt. 2 jest wypłacana w zależności od spełnienia przez załogę lub pojedynczego pracownika warunków określonych w ust. 2.
2. Podstawowymi kryteriami od spełnienia których uzależniona jest wypłata premii, o której mowa w ust. 1 są:
 - a) pełna gotowość eksploatacyjna statku,
 - b) właściwa obsługa pasażerów przez załogę,
 - c) dotrzymanie ustalonych godzin w rozkładzie jazdy lub zleceniu jazdy.
3. Premie przyznaje dyrektor przedsiębiorstwa na wniosek właściwej służby przedsiębiorstwa po uzgodnieniu z Radą Zakładową.

Pracownik może być pozbawiony premii całkowicie lub częściowo.

§ 3.

1. Podstawę obliczenia premii miesięcznej, o której mowa w § 1 ust. 3 dla członków załóg pływających stanowią stawki premiowe ustalone jednorazowo na cały sezon nawigacyjny dla wszystkich stanowisk.
2. Obliczenia stawek premiowych, o których mowa w § 1 ust. 4 dokonuje się w sposób następujący:

- a) planowaną sumę płac zasadniczych dzieli się przez planowaną ilość godzin pływania (jazdy) statków pasażerskich w sezonie nawigacyjnym, otrzymując w ten sposób przeciętną jednostkową stawkę premiovą za 1 godzinę pływania,
- b) przeciętną stawkę premiovą statku, stanowiącą sumę stawek wszystkich stanowisk występujących w obsadzie statku pasażerskiego rozdziela się na poszczególne stanowiska za pomocą procentowego udziału płacy zasadniczej każdego członka załogi w sumie płac zasadniczych wszystkich stanowisk statków.

§ 4.

Szczegółowe regulaminy premiowania oparte o niniejsze zasady ustalą w uzgodnieniu z Radą Zakładową dyrektorzy przedsiębiorstw i wprowadzą w życie po uprzednim zatwierdzeniu przez Zjednoczenie Żeglugi Śródlądowej i Stoczni Rzecznych i Zarząd Główny (Okręgu) Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

Załącznik Nr 2

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach żeglugi
śródlądowej.

ZASADY WYNAGRADZANIA

robotników zatrudnionych w portach żeglugi śródlądowej

W s t ę p

Załącznik niniejszy określa zasady wynagradzania robotników lądowych zatrudnionych w przedsiębiorstwach żeglugi śródlądowej przy:

- a) przeładunku towarów,
- b) pracach magazynowych,
- c) pracach porządkowych.

Część I — Zasady wynagradzania

§ 1.

Pracownicy wymienieni we wstępie otrzymują wynagrodzenie w/g systemu czasowo-premiowego.

Wynagrodzenie obejmuje:

- a) płacę zasadniczą w/g tabeli płac podanej w § 2,
- b) dodatki określone w części II niniejszego załącznika,
- c) premie określone w części III niniejszego załącznika.

§ 2.

1. Pracownicy wymienieni na wstępie otrzymują wynagrodzenie zasadnicze w/g poniższej tabeli:

kategoria zaszeregowania	stawka na 1 rob/godz.
I	2,60 zł
II	2,80 „
III	3,10 „
IV	3,40 „
V	3,80 „
VI	4,25 „
VII	4,75 „
VIII	5,35 „
IX	6,00 „

2. Podstawę zaszeregowania robotników do poszczególnych kategorii zaszeregowania i stawek płac podanych w ust. 1 stanowi taryfikator kwalifikacyjny obowiązujący w stoczniach i warsztatach resortu żeglugi.

Część II — Zasady stosowania dodatków

§ 3.

Robotnikom, o których mowa we wstępie niniejszego załącznika, przysługują dodatki za pracę w porze nocnej i dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę i święta w/g zasad określonych w części ogólnej zbiorowego układu pracy.

§ 4.

1. Robotnicy, kierujący pracą brygady, otrzymują dodatek za kierownictwo w wysokości 20% stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje za czas faktycznego kierowania brygadą i nie wymaga ustawowego wypowiedzenia.

§ 5.

Robotnikom zatrudnionym na dźwigach i innych urządzeniach przeładunkowych znajdujących się co najmniej 8 metrów nad lustrem wody, przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej osobistego zaszeregowania za każdą godzinę przepracowaną na tych urządzeniach.

Część III — Zasady premiowania

§ 6.

1. Robotnicy zatrudnieni przy przeładunkach towarów w portach otrzymują premię w zależności od ilości wykonanych tono-operacji przeładunkowych.

2. Stawki premiowe za tono-operacje przeładunkowe w poszczególnych relacjach i rodzajach masy towarowej dla każdego portu ustala Ministerstwo Żeglugi w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.
3. Na fundusz premiowy przeznaczają się 100% funduszu płac zasadniczych robotników, o których mowa w ust. 1 — w okresie eksploatacyjnym.

Wysokość funduszu premiowego w danym roku kalendarzowym ustala się na 90% funduszu płac zasadniczych tej grupy robotników.

4. W okresie poza eksploatacyjnym robotnicy przeładunkowi otrzymują przeciętną premię z okresu eksploatacyjnego przy współczynniku 0,6. O ile robotnicy zostaną skierowani do remontu urządzeń przeładunkowych, współczynnik premiowy może być podwyższony do wysokości 0,8.

§ 7.

Robotnicy zatrudnieni przy magazynowaniu i pracach portowych za wykonanie zadań określonych w szczegółowym regulaminie otrzymują premię w wysokości 50% płacy wynikającej z osobistego zaszeregowania.

§ 8.

Szczegółowe regulaminy premiowania wprowadzi w życie dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową po zatwierdzeniu przez jednostkę nadrzędną i Zarząd Okręgowy Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

Załącznik Nr 3

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach żeglugi
śródlądowej.

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH W BAZACH REMONTOWYCH PRZEDSIĘBIORSTW ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ

W s t ę p

Załącznik niniejszy określa zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w bazach remontowych przedsiębiorstw żeglugi śródlądowej, oraz zawiera:

- Zasady wynagradzania i tabele płac,
- Zasady premiowania,

Zasady wynagradzania i tabela płac

§ 1.

Robotnicy zatrudnieni w bazach remontowych wynagradzani są wg systemu płac dniówkowo-premiowego.

§ 2.

1. Robotnikom o których mowa w § 1 przysługuje wynagrodzenie podstawowe (zasadnicze) wg tabeli stawek godzinowych ustalonej w § 3 niniejszego załącznika.
2. Podstawę zaszeregowania robotników do poszczególnych kategorii zaszeregowania i stawek płac stanowi taryfikator kwalifikacyjny obowiązujący w stoczniach i warsztatach re-sortu żeglugi.

§ 3.

Tabela płac godzinowych

Kategoria zaszeregowania	Stawka godzinowa	
	przy robotach zimnych zł	w kuźniach odlewniach narzędziowniach zł
1	2,60	2,75
2	2,80	3,00
3	3,10	3,35
4	3,40	3,75
5	3,80	4,20
6	4,25	4,70
7	4,75	5,25
8	5,35	5,85
9	6,00	6,50

§ 4.

1. Ustala się następujące dodatki za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia:

gr I — 0,25 zł/godz.

gr. II — 0,50 zł/godz.

gr. III — 0,75 zł/godz.

gr. IV — 1,00 zł/godz.

2. W przypadkach równoczesnego występowania warunków szkodliwych dla zdrowia, dla których przysługują różne dodatki, stosuje się dodatek wyższy.
3. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia wypłaca się za każdą efektywną godzinę przepracowaną przy pracach ujętych w wykazie.

4. Wykaz prac wykonywanych w warunkach szkodliwych dla zdrowia ustalony zostanie odrębnymi przepisami.

Zasady premiowania

§ 5.

1. Robotnikom zatrudnionym w bazach remontowych przysługuje premia w wysokości 70% stawki osobistego zaszerogowania.
2. W miejsce dodatków wyrównawczych tworzy się pulę premii uznaniowej w niżej ustalonych wysokościach:
 - w bazach remontowych Żeglugi na Odrze i Żeglugi Gdańskiej — 30%,
 - w bazach remontowych pozostałych przedsiębiorstw — 20%.
3. Kryteria i zasady przyznawania premii w poszczególnych przedsiębiorstwach określa szczegółowe regulaminy premiowania, zatwierdzone przez Zjednoczenie Żeglugi Śródlądowej i Stoczni Rzecznych oraz Zarządu Okręgu Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

ZASADY WYNAGRADZANIA KIEROWCÓW SAMOCHODOWYCH

C z ę ś ć I.

Zasady wynagradzania kierowców i pomocników kierowców samochodów ciężarowych

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 godz.
I	5,50
II	4,80
III	4,00
IV	3,50

Tabela zaszeregowania kierowców i pomocników kierowców

L. p.	Funkcje i warunki	Grupa płac
1	<p>Kierowcy o ile spełniają równocześnie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii, b) posiadają kwalifikacje montera co najmniej IV kategorii taryfikatora kwalifikacyjnego transportu drogowego i lotniczego, c) mają co najmniej 5-letni staż pracy na pojeździe samochodowym, d) prowadzą autobusy, pojazdy ciężarowe o ładowności łącznie z przyczepami co najmniej 5 ton lub pojazdy specjalne 	I
2	<p>Kierowcy, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii oraz w dniu wejścia w życie niniejszych zasad byli zaszeregowani do I grupy płac co najmniej od roku</p>	I
3	<p>Kierowcy o ile spełniają następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych drugiej kategorii, co najmniej 3-letni staż pracy na pojeździe samochodowym oraz prowadzą autobusy, pojazdy ciężarowe (bez względu na ładowność) lub specjalne, b) albo posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii, a nie odpowiadają w pełni warunkom określonym dla pierwszej grupy płac. 	II
4	<p>Kierowcy nie wymienieni pod lp. nr 1, 2 i 3</p>	III
5	<p>Pomocnicy kierowców</p>	IV

2. Dodatek za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych

1. Kierowcom pojazdów samochodowych na każdą godzinę pracy przysługuje dodatek do stawki wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych w następującej wysokości:

L.p.	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 o 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 (Monitor Polski 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 określonej ilości 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 zł

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, o której mowa w wysokości 15% premii uzyskanej przez kierowcę.

5. Kierownik zakładu pracy ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny paliwa zużytego ponad ustaloną normę. Potrąceń dokonuje się ze wszystkich premii przypadających kierowcom w danym okresie obliczeniowym.

6. 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 zużywanie 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 bieźnikowania

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 bieźnikowania (Monitor Polski 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 bieźnikowania w następującej wysokości:
 - dla opon importowanych — 12⁰/₀ ceny opony (nowej względnie protektorowanej),
 - dla opon krajowych — 17⁰/₀ 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 0,5⁰/₀ ceny opony.

Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 4 pkt. 1—4.

Warunkiem wypłacania tej premii jest zdanie opon w stanie nadającym się do użytku w trakcji konnej lub do bieźnikowania. 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 mechanicznego pojazdu.

5. Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną

1. Kierowcom przysługuje jednorazowa premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną w wysokości do 800 zł.
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 największą 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 do wysokości 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 harmonogramów pracy,
 - b) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i punktualności jazdy,
 - c) dbałości o stan techniczny pojazdu i jego wygląd,
 - d) poprawnego stosunku do dysponentów pojazdu,
 - e) braku 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 pracy w porozumieniu z radą zakładową.

6. Pomocnikom kierowców przysługuje premia do wysokości 50% premii przyznanej kierowcy, z którym pomocnik współpracuje pod warunkiem należytego wywiązania 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 gr za każdy przejechany kilometr.

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

1. Do kierowców i pomocników kierowców stosuje się przepisy części ogólnej Zbiorowego Układu Pracy o czasie pracy i opłacaniu godzin nadliczbowych i świątecznych.
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-załadowcze

1. Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje oddzielne wynagrodzenie za wykonywanie dodatkowych czynności nie wchodzących w zakres normalnych obowiązków. Powierzenie tych czynności powinno być potwierdzone w odpowiedniej umowie pisemnej.
2. Wysokość wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych czynności może wynosić dziennie od 4 do 20 zł z tym, że:
 - a) jeśli wykonywanie dodatkowych czynności nie przekracza w danym dniu 4 godzin — wynagrodzenie za te czynności może wynosić od 4 do 10 zł dziennie,
 - b) jeśli wykonywanie dodatkowych czynności trwa dłużej niż 4 godziny w danym dniu, wynagrodzenie za te czynności może wynosić od 10 do 20 zł dziennie.
3. Łączną wysokość wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych czynności nie może przekraczać miesięcznie 500 zł.
4. Stosowanie wynagrodzenia za dodatkowe czynności spedycyjno-załadowcze wymaga zgody Ministerstwa Żeglugi wydanej w porozumieniu z Zarządem Głównym Zw. Zaw. na wniosek zainteresowanego przedsiębiorstwa.

C z ę ś ć II.

ZASADY WYNAGRADZANIA KIEROWCÓW SAMOCHODÓW OSOBOWYCH

1. Wynagrodzenie zasadnicze

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

**Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego kierowców
samochodów osobowych**

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

Tabela zaszeregowania kierowców samochodów osobowych

L. p.	Funkcje 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 co najmniej 10 lat	I
2	Kierowcy, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii	II
3	Kierowcy nie wymienieni wyżej	III

2. Premie 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 (Monitor Polski 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 zł

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. Kierownik zakładu pracy ma obowiązek potrącenia kierowcom 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 zużywanie paliwa ponad normę powinien wydający polecenie wyjazdu służbowego odnotować w zleceniu wyjazdu.

6. Kierownik zakładu pracy winien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii za okres 3 miesięcy, o ile kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwa osobom trzecim lub dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa.

3. Premia za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania

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 użytku w trakcji konnej lub do bieźnikowania (Monitor Polski 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 bieźnikowania w następującej wysokości:

— dla opon importowanych — 12⁰/₁₀₀ ceny opony (nowej względnie protektorowanej),

— dla opon krajowych — 17⁰/₁₀₀ 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 eksploатовania 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 0,5⁰/₁₀₀ ceny opony.

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. 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 liczby przejechanych kilometrów.

4. Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną

1. Kierowcom przysługuje jednorazowa premia na osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną w wysokości do 700 z.
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. kilometrów po osiągnięciu normy przebiegu.

5. Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej

1. W okresie naprawy głównej i średniej kierowca otrzymuje tylko wynagrodzenie wg stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli kierowca jest bezpośrednio zatrudniony w pełnym (ust. 1) wymiarze godzin pracy przy naprawie głównej lub średniej, może otrzymać premię zgodnie z zasadami premiovania pracowników warsztatowych, nie wyższą jednak niż w wysokości do 35⁰% wynagrodzenia zasadniczego.

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

1. Do kierowców stosuje się przepisy części ogólnej zbiorowego układu pracy o czasie pracy i opłacaniu godzin nadliczbowych i świątecznych.
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 10⁰% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik Nr 5

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach Żeglugi
Śródlądowej.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW STRAŻY PRZECIWPOŻAROWEJ

W s t ę p

Załącznikiem niniejszym objęci są członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa, zatrudnieni w zawodowych jednostkach ochrony przeciwpożarowych w zakładach pracy.

§ 1.

Zasady wynagradzania

1. Pracownicy objęci niniejszym załącznikiem wynagradzani są wg systemu miesięcznego.
2. Wynagradzanie to obejmuje:
 - a) płace zasadnicze,
 - b) dodatek w zależności od posiadanego stopnia,
 - c) dodatek za godziny nadliczbowe,
 - d) dodatek specjalny,
 - e) umundurowanie.

§ 2.

Tabela stanowisk, kwalifikacji i grup uposażenia

1. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa otrzymują uposażenie zasadnicze wg grup uposażenia przewidzianych dla poszczególnych stanowisk oraz wg stopni służbowych.
2. Ustala się tabelę stanowisk, kwalifikacji i grup uposażenia:

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Stopień służbowy	Grupa uposażenia
		Wyszkolenie zawodowe oraz wykształcenie	ilość lat praktyki w zawodzie		
1	2	3	4	5	6
1.	Młodszy inspektor przeciwpożarowej ochrony	— oficerskie wykształcenie kwalifikacyjne — średnie wykształcenie	2	aspirant, młodszy kapitan	VIII-VI
2.	Kierownik ochrony przeciwpożarowej	— podoficerskie wykształcenie kwalifikacyjne i specjalistyczne — podstawowe wykształcenie	6	ogniomistrz st. ogniomistrz	X-VIII
3.	Komendant zawodowej straży pożarnej I kategorii	— oficerskie wykształcenie kwalifikacyjne i specjalistyczne — wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczne lub prawnicze — średnie wykształcenie	5 10	kapitan kapitan sztabu	V-VII
4.	Komendant zawodowej straży pożarnej II kategorii	— oficerskie wykształcenie kwalifikacyjne, specjalistyczne, — wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczne lub prawnicze, — średnie wykształcenie	4 8 8	kapitan kapitan sztabu kapitan sztabu	VI-IV

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Stopień służbowy	Grupa uposa- żenia
		Wyszkolnienie zawodowe oraz wykształcenie	ilość lat prak- tyki w zawo- dzie		
1	2	3	4	5	6
5.	Kierownik służby w komendzie zawodowej straży pożarnej I kategorii. St. oficer w komendzie straży pożarnej I kategorii	— oficerskie wyszko- lenie kwalifikacyjne i specjalistyczne, — wyższe wykształ- cenie techniczne, ekonomiczne lub prawnicze, — średnie wykształce- nie	3 6	kapitan st. kapitan	VII-V
6.	Komendant zawodowej straży pożarnej — III kategorii, Z-ca komendanta zawodowej straży pożarnej — II ka- tegorii, Dowódca oddziału zawodowej straży pożarnej I kategorii	— oficerskie wyszko- lenie kwalifika- cyjne i specjalistycz- ne, — średnie wykształ- cenie	6	kapitan st. kapitan	VII-V
7.	Z-ca komendanta zawodowej straży pożarnej — III kategorii, Dowódca Oddziału Zawodowej Straży pożarnej II kategorii. Oficer w kome- ndzie zawodowej straży pożarnej I i II kategorii	— oficerskie wyszkolnienie kwalifikacyjne, — średnie wykształcenie	4	mł. kapi- tan kapitan	VIII-VI
8.	Komendant zawo- dowej straży po- żarnej IV kategorii Dowódca oddziału zawodowej straży pożarnej III kate- gorii	— oficerskie wyszkolnienie kwalifikacyjne. — średnie wykształcenie	3	aspirant, mł. kapi- tan	VIII-VI

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Stopień służbowy	Grupa uposażenia
		Wyszkolenie zawodowe oraz wykształcenie	Ilość lat praktyki zawodowej		
1	2	3	4	5	6
9.	Młodszy oficer	— oficerskie wyszkolenie kwalifikacyjne, — średnie wykształcenie	2	aspirant, mł. kaptan	X-IX
10.	Starszy podoficer w komendzie zawodowej straży pożarnej	— podoficerskie wyszkolenie kwalifikacyjne i specjalistyczne, — podstawowe wykształcenie	5	ogniomistrz st. ogniomistrz	XI-X
11.	Szef zmiany, kierowca mechanik, kierownik centrali alarmowej	— podoficerskie wyszkolenie kwalifikacyjne specjalistyczne, — podstawowe wykształcenie	4	Sekcyjny, st. ogniomistrz	XI-X
12.	Dowódca sekcji	— podoficerskie wyszkolenie kwalifikacyjne specjalistyczne — wykształcenie podstawowe	2	Sekcyjny, ogniomistrz	XII-XI
13.	Radiooperator, kierowca, telefonista-dyspozytor	— wyszkolenie strażackie, przygotowujące do danej funkcji, — podstawowe wykształcenie — podoficerskie wyszkolenie kwalifikacyjne i specjalistyczne w zakresie wykonywanej funkcji	1 3	Strażak st. strażak Sekcyjny mł. ogniomistrz	XII-XI XII-XI
14.	Dowódca roty, pomocnik dowódcy roty, łącznik telefonista	— wyszkolenie strażaka i przygotowanie w zakresie wykonywanej funkcji, — podstawowe wykształcenie	1	Strażak starszy strażak	XII

- 3 Zasady i tryb kwalifikowania członków Korpusu Technicznego Pożarnictwa na stanowiska przewidziane w tabeli podanej w ustępie 2, określa instrukcja ujęta w §7.
4. Kategorie straży pożarnych w zależności od ich liczebności oraz siedziby określi Minister Spraw Wewnętrznych.
5. Wysokość stawek uposażenia wg poszczególnych grup ustala się wg następującej tabeli.

Grupa uposażenia	Jednostki centralne	Jednostki na terenie m.st. W-wy, m. Łodzi i Katowic			Jednostki na pozostałym terenie		
		Stawki mies. w systemie zatrudnienia			Stawki mies. w systemie zatrudnienia		
	stawka miesięczna	codzien.	12×24	24×24	codzien.	12×24	24×24
I	2.900	—	—	—	—	—	—
II	2.500	2.300	—	—	2.200	—	—
III	2.200	2.130	—	—	2.020	—	—
IV	1.910	1.840	—	—	1.700	—	—
V	1.710	1.630	—	—	1.500	—	—
VI	1.540	1.490	—	—	1.370	—	—
VII	1.480	1.330	—	—	1.250	—	—
VIII	1.330	1.240	1.670	1.980	1.150	1.550	1.840
IX	1.220	1.130	1.520	1.800	1.040	1.400	1.660
X	1.110	1.020	1.370	1.630	950	1.280	1.520
XI	950	900	1.280	1.520	850	1.150	1.360
XII	900	850	1.210	1.440	800	1.080	1.280

6. Wysokość dodatków do uposażenia zasadniczego w zależności od posiadanego stopnia określa poniższa tabela:

Stopień służbowy	Miesięcznie zł
kapitan sztabu	1.300
kapitan szef	1.100
starszy kapitan	900
kapitan	700
młodszy kapitan	550
aspirant — starszy aspirant	450
starszy ogniomistrz	350
ogniomistrz	300
młodszy ogniomistrz	250
sekcyjny	200
starszy strażak	150
strażak	100

§ 3.

Czas pracy

1. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa, którzy pełnią służbę w wymiarze godzin obowiązującym w danym zakładzie pracy, a poza tym pełnią służbę operacyjną na zakładzie pracy, a poza tym pełnią służbę operacyjną na zasadach określonych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, otrzymują dodatek w wysokości 20⁰/₀ uposażenia zasadniczego.
2. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa zatrudnieni w jednostkach liniowych zawodowych straży pożarnych mogą pełnić służbę w systemie 12 godzin służby i 24 godz. wolne od służby, lub w systemie 24 godz. służby i 24 godzin wolne od służby.
3. Wprowadzenie jednego z systemów pełnienia służby, wymienionych w ustępie 2, ustala Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na wniosek komendanta straży pożarnych, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Instancji Związku Zawodowego.
4. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa, którzy pełnią służbę w systemie 24 godz. służby i 24 godzin wolne od służby, otrzymują dodatkowo w miesiącu 48 godz. wolne od służby.

§ 4.

Dodatki

Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa, którzy pełnią służbę w zakładach pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia oraz w zakładach pracy o charakterze specjalnym, otrzymują dodatek specjalny w wysokości i na zasadach określonych przepisami dla pracowników zatrudnionych w tych zakładach.

§ 5.

Nagrody

1. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa mają prawo do nagród z funduszków nagród zakładów pracy, w których są zatrudnieni, na zasadach określonych dla pracowników tych zakładów.
2. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa zachowują prawo do deputatów i innych świadczeń zakładów pracy, w których pełnią służbę, o ile prawo takie nabyli na podstawie przepisów szczególnych.

§ 6.

Umundurowanie

1. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa otrzymują umundurowanie służbowe na koszt zakładu pracy, w którym pełnią służbę. Uprawnienie do otrzymania umundurowania powstaje z chwilą nawiązania stosunku służbowego.
2. Wykaz umundurowania i okres jego zużycia określa poniższa tabela:

Lp.	Przedmiot	Ilość	Czasokres zużycia w mies.	Uwagi
1.	Bluza sukienna	1	24	*) W zamian płaszcz sukiennej może być wydana kurtka sukienna z czasokresem zużycia 36 mies.
2.	Spodnie sukienne — bryczesy do butów	1	24	
3.	Płaszcz sukienny *)	1	36	
4.	Czapka sukienna	1	36	
5.	Buty z cholewami skórzane	1	36	
6.	Pas główny	1	72	

Czasokres zużycia umundurowania liczy się od pierwszego dnia miesiąca w którym zostało wydane.

3. W razie utraty lub zniszczenia umundurowania, albo jego części przed upływem czasokresu zużycia w czasie pełnienia służby, lub w związku ze służbą, bez winy członka Korpusu Technicznego Pożarnictwa — otrzymuje on nowe umundurowanie lub jego część bezpłatnie. W innych przypadkach utraty lub zniszczenia albo jego części przed upływem czasokresu zużycia — członek Korpusu Technicznego Pożarnictwa jest obowiązany nabyć nowe umundurowanie lub jego część na koszt własny.
4. W razie przeniesienia członka Korpusu Technicznego Pożarnictwa do innego zakładu pracy, prawo do otrzymania nowego umundurowania liczy się od dnia otrzymania umundurowania w poprzednim zakładzie pracy.
5. a) Umundurowanie wydane członkom Korpusu Technicznego Pożarnictwa podlega zwrotowi po upływie okresu zużycia,
b) W przypadku rozwiązania przez zakład pracy stosunku służbowego z członkiem Korpusu Technicznego Pożarnictwa bez ważnej przyczyny, lub w przypadkach przejścia jego na emeryturę lub śmierci — umundurowanie nie podlega zwrotowi,
c) W innych przypadkach rozwiązania stosunku służbowego, nie wymienionych w pkt. b), członek Korpusu Technicznego Pożarnictwa zobowiązany jest zwrócić umundurowanie.

Członek Korpusu Technicznego Pożarnictwa po upływie roku od wstąpienia do służby w Korpusie, może w przypadkach wyjątkowych za zgodą dyrekcji zatrzymać umundurowanie z tym, że obowiązany jest on wówczas uiścić pełną wartość umundurowania z odliczeniem odpowiedniej części tej wartości za czas dotychczasowego używania.

6. a) Zakład pracy wydający umundurowanie obowiązany jest prowadzić ewidencję wydanego umundurowania.

- b) Członek Korpusu Technicznego Pożarnictwa otrzymuje kartę mundurową, w której zakład pracy, wydający umundurowanie wpisuje wydane części umundurowania oraz okres ich zużycia.

§ 7.

Kwalifikacje i zasady zakwalifikowania

1. Przez wykształcenie wyższe, średnie i podstawowe należy rozumieć udokumentowane ukończenie szkoły danego stopnia albo też udokumentowane złożenie egzaminu nadającego zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami takie uprawnienia, jak ukończenie szkoły danego stopnia.
2. Przez pożarnicze wykształcenie kwalifikacyjne lub specjalistyczne należy rozumieć udokumentowane ukończenie wykształcenia tego typu albo też udokumentowane złożenie egzaminu, nadającego zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami, takie uprawnienia, jak ukończenie wykształcenia tego typu.
3. Przez praktykę zawodową należy rozumieć praktykę nabytą podczas pracy zawodowej w jednostkach ochrony przeciwpożarowej: dla oficerów — na stanowiskach oficerskich, dla podoficerów — na stanowiskach podoficerskich.
4. Członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa którzy nie posiadają wykształcenia ogólnego, wykształcenia pożarniczego i praktyki zawodowej, wymaganej tabelą stanowisk, kwalifikacji i grup uposażenia (§ 2 ust. 2) mogą być zaszeregowani do najniższej grupy uposażenia odpowiadającej zajmowanemu stanowisku.
5. Przeszeregowanie członków Korpusu Technicznego Pożarnictwa wymienionych w pkt. 4 do wyższej grupy uposażenia może nastąpić po uzyskaniu kwalifikacji wymaganych dla zajmowanego stanowiska.

6. Komendant Główny Straży Pożarnych może w drodze wyjątku zakwalifikować do wyższej grupy niż przewidziana w ust. 4 członka Korpusu Technicznego Pożarnictwa nie posiadającego pełnych wymaganych kwalifikacji, lecz specjalnie wyróżniającego się wynikami pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 8.

Postanowienia końcowe

W sprawach nie unormowanych niniejszym załącznikiem należy stosować do członków Korpusu Technicznego Pożarnictwa, pełniących służbę w resortowych organach ochrony przeciwpożarowej — przepisy obowiązujące w zakładach pracy, w których pełnią służbę.

Załącznik Nr 6

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnio-
nych w przedsiębiorstwach że-
glugi śródlądowej.

ZASADY WYNAGRADZANIA STRAŻY UZBROJONYCH I NIEUZBRO- JONYCH PILNUJĄCYCH MIENIA ZAKŁADU PRACY

WSTĘP

1. Załącznik niniejszy zawiera zasady wynagradzania:
 - a) pracowników zatrudnionych w uzbrojonej straży prze-
mysłowej,
 - b) nieuzbrojonych strażników pilnujących mienia zakładu
pracy.
2. Zasady te nie obejmują dozorców wynagradzanych wg sta-
wek godzinowych wynikających z obowiązujących w zakła-
dzie tabel płac wyszczególnionych w Załączniku Nr 7 do
Układu.

§ 1.

Zasady wynagradzania

1. Wynagrodzenie pracowników objętych niniejszym załączni-
kiem opiera się na systemie miesięcznym i godzinowym.
2. Wynagrodzenie to obejmuje:
 - a) płace zasadnicze ujęte dla:
 - pracowników zatrudnionych w uzbrojonej straży
przemysłowej w § 2 pkt. 1,
 - nieuzbrojonych strażników, pilnujących mienia za-
kładu w § 2 pkt. 4,
 - b) dodatki dla pracowników zatrudnionych w uzbrojonej
straży przemysłowej za nieprzerwany okres pracy w stra-
ży przemysłowej w jednym zakładzie pracy — ujęte
w § 3.
 - c) umundurowanie ujęte w § 5.

§ 2.

Tabela płac

1. a) Pracownicy zatrudnieni w uzbrojonej straży przemysłowej otrzymują zasadnicze wynagrodzenie miesięczne w zależności od zajmowanego stanowiska i systemu zatrudnienia w/g następującej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Zasadnicze wynagrodzenie miesięczne przy systemie	
		8 godz. służby na 16 godz. wolnych	12 godz. służby na 24 godz. wolne
1	2	3	4
1.	Komendant		
	Oddziału I kat.	1400—1900	—
	Oddziału II kat.	1300—1750	—
	Oddziału III kat.	1100—1600	—
	Oddziału IV kat.	1000—1400	—
2.	Zastępca komendanta		
	Oddziału I kat.	1200—1650	—
	Oddziału II kat.	1050—1450	—
	Oddziału III kl.	950—1300	—
3.	Dowódca warty w Oddziale I i II kat.	850—1150	1170—1590
	w Oddziale III i IV kat.	800—1100	1100—1520
1.	Starszy wartownik	750— 950	1030—1310
2.	Wartownik	700— 850	970—1170
3.	Młodszy wartownik	650— 750	890—1030

- b) 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 podejmuje w uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki nadrzędnej.

- c) Stanowiska komendanta i zastępcy komendanta oddziału są stanowiskami kierowniczymi (w rozumieniu art. 16a) ustawy o czasie pracy w przemyśle i handlu.
2. a) Zakładowe oddziały straży, w zależności od ich liczebności, zalicza się do kategorii:
- I przy ilości ponad 100 pracowników straży,
 - II przy ilości od 51 do 100 pracowników straży,
 - III przy ilości od 26 do 50 pracowników straży,
 - IV przy ilości do 26 pracowników straży.
- b) Oddział straży w zakładzie o szczególnym znaczeniu dla gospodarki narodowej może być zaliczony do bezpośrednio wyższej kategorii oddziałów straży na wniosek kierownika zakładu pracy, uzgodniony z kierownikiem jednostki nadrzędnej za zgodą Głównego Inspektoratu Ochrony Przemysłu,
3. a) Liczebność oddziału straży określa kierownik zakładu pracy po uzyskaniu zgody jednostki nadrzędnej w porozumieniu z wojewódzkim inspektoratem ochrony przemysłu.
- b) Ilość stanowisk funkcyjnych 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
1	2	3	4
I	1	1	3
II	1	1	3
III	1	1	3
IV	1	—	2

- c) W oddziałach straży zatrudniających nie więcej niż 12 pracowników nie tworzy się stanowiska dowódcy warty.

4. Nieuzbrojeni strażnicy, zatrudnieni przy pilnowaniu mienia zakładu otrzymują wynagrodzenie zasadnicze w/g następujących stawek godzinowych:

stanowisko	stawka godzinowa
strażnik	2,60 zł
starszy strażnik	2,70 zł
dowódca warty	3,00 zł

5. Pracownikom objętym niniejszym załącznikiem dodatki lokalne nie przysługują, ponieważ zostały włączone do wymienionych w niniejszym paragrafie płac zasadniczych.

§ 3.

Dodatki

1. Pracownikom zatrudnionym w uzbrojonej straży przemysłowej przysługuje dodatek za nieprzerwany okres pracy w straży przemysłowej w jednym zakładzie pracy w wysokości:
5% zasadniczego wynagrodzenia po 5 latach pracy,
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 w uzgodnieniu z Radą Zakładową.
4. Dodatek jest wolny od podatku od wynagrodzeń.
5. Pracownik straży przemysłowej nie traci ciągłości pracy wymaganej przy przyznawaniu dodatku, jeżeli ciągłość tę zachował zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie uprawnień urlopowych.

§ 4.

1. Pracownicy, którzy w myśl przepisów dotychczasowych nabyli prawo do dodatku za wysługę lat w kwocie wyższej aniżeli wynikające z przepisu § 3 ust. 1 zachowują prawo do dodatku w dotychczasowej kwocie.
2. Pracownicy, którzy w myśl dotychczasowych przepisów pobierali dodatki za wysługę lat z tytułu 2 lat pracy, zachowują prawo do tego dodatku w kwocie dotychczasowej do czasu nabycia prawa do dodatku w myśl przepisu § 3 ust. 1.

§ 5.

Umundurowanie

Pracownicy objęci niniejszym załącznikiem otrzymują umundurowanie zgodnie z tabelą do niniejszego załącznika oraz wg następujących zasad:

1. umundurowanie indywidualne:
 - a) umundurowanie sukienne winno być wykonane z sukna o zawartości 60% wełny.
 - b) umundurowanie indywidualne przydziela się pracownikowi bezpłatnie i po upływie ustalonego okresu zużycia przechodzi na jego własność. Umundurowanie winno być naprawiane i konserwowane przez pracowników we własnym zakresie i na własny koszt.
 - c) W razie rozwiązania stosunku służbowego lub umowy o pracę przed upływem okresu zużycia umundurowania pracownik zobowiązany jest zwrócić otrzymane umundurowanie. Pracownik ma prawo do jego zatrzymania pod warunkiem uiszczenia równowartości w gotówce, obliczonej wg cen nabycia, pomniejszonej o część przypadającą za okres zużycia.

- d) Dyrekcja zakładu pracy zobowiązana jest zapewnić niezwłoczny zwrot umundurowania, które w myśl p. pkt. c) podlega zwrotowi.
2. Odzież ochronna:
- a) odzież ochronna stanowi własność zakładu i winna być naprawiana i konserwowana przez zakład pracy na jego koszt.
- Odzież ta stanowi inwentarz wartowni.
- b) buty gumowe wymienione w załączniku, przydziela się wyłącznie na terenach podmokłych.

Czas pracy

§ 6.

1. Pracownicy uzbrojonej straży przemysłowej mogą być zatrudnieni według jednego z następujących systemów zatrudnienia:
- 8 godzin służby i 16 godzin wolnych od służby,
 - 12 godzin służby i 24 godzin wolnych od służby.
2. Przy systemie zatrudnienia:
- 8 godzin służby i 16 godzin wolnych od służby pracownikowi przysługuje jeden dzień w tygodniu wolny od służby.
- Dzień ten co trzy tygodnie powinien przypadać w niedzielę.
- 12 godzin służby i 24 godzin wolnych od służby 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.
3. Przy zatrudnieniu w/g systemu 8 godzin służby i 16 godzin wolnych od służby wynagrodzenie 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. Za godziny pracy w dniu wolnym w tygodniu od służby przysługuje wynagrodzenie zwiększone o 100⁰/₀-owy dodatek.

4. Przy zatrudnieniu w/g 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.

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 stawek wynagrodzenia miesięcznego określonego w tabeli podanej w § 2 ust. 1.

5. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownicy otrzymują wynagrodzenie zwiększone o dodatki przewidziane w Części Ogólnej Układu przy czym stawki godzinowe należy obliczać dzieląc wynagrodzenie miesięczne

— przy systemie wymienionym w ust. 1 przez 200 godzin,

— przy systemie wymienionym w ust. 2 przez 276 godzin.

6. Za pracę nocną od godz. 22 do godz. 6 pracownicy otrzymują dodatek nocny w wysokości 10⁰/₀ wynagrodzenia zasadniczego.

7. 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.

§ 7.

1. Czas pracy strażników nieuzbrojonych, pilnujących mienia zakładu pracy wynosi 46 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie, a w soboty 6 godzin).

2. Na wnioszek pracowników może być stosowany następujący harmonogram — 12 godzin pracy i 24 godziny wolne od pracy, przy czym czas pracy nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie, łącznie z pracą w niedzielę.
3. Przy stosowaniu powyższego harmonogramu — za pracę w godzinach nadliczbowych uważa się pracę przekraczającą 46 godzin tygodniowo.
4. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe i nocne przysługuje według zasad określonych w części Ogólnej Układu.

Załącznik do zasad wynagradzania straży uzbrojonej i nieuzbrojonej, pilnujących mienia zakładu pracy.

**Normy zużycia
umundurowania ochronnego stanowiącego inwentarz wartowni**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Minimalny czasokres zużycia w m-cach
1	2	3	3
1.	Kożuch długi	ilość posterunków +25% rezerwy	84
2.	Peleryna przeciwdeszczowa	Półtoręj ilości posterunków	48
3.	Buty filcowe	Podwójna ilość posterunków	48
4.	Buty gumowe	Podwójna ilość posterunków	24

Załącznik do zasad wynagradzania
 straży uzbrojonych i nieuzbrojonych,
 pilnujących mienia zakładu pracy.

NORMY ZUŻYCIA umundurowania indywidualnego

Lp.	Nazwa przedmiotu	szere- go- wiec	podof.	oficer	czaso- okres zuży- cia w m-cu
1.	Kurtka sukienna	1	1	1	24
2.	Kurtka drelichowa	1	1	1	24
3.	Spodnie sukienne ofic. dla mężczyzn	—	—	1	24
4.	Spodnie sukienne spięte mankietem dla mężczyzn	1	1	—	24
5.	Spodnie drelichowe oficerskie dla mężczyzn	—	—	1	24
6.	Spodnie drelichowe spięte mankietem dla mężczyzn	1	1	—	24
7.	Spódnica sukienna dla kobiet	1	1	1	24
8.	Spódnica drelichowa dla kobiet	1	1	1	24
9.	Płaszcz sukienny	1	1	1	36
10.	Czapka sukienna	1	1	1	36
11.	Trzewiki skórzane juchtowe typu wojsk. dla mężczyzn	1	1	—	24
12.	Trzewiki skórzane typu ofic. dla mężczyzn	—	—	—	24
14.	Trzewiki damskie dla kobiet	1	1	1	24
14.	Pas główny skórzany	1	1	1	72
15.	Koszula wykładana bawełniana dla kobiet	1	1	1	12
16.	Krawat sukienny dla kobiet	1	1	1	24
17.	Pończochy bawełniane dla kobiet (par)	1	1	1	6
18.	Reformy wełniane dla kobiet	1	1	1	24
19.	Rękawiczki dziane wełn. (par)	1	1	1	24
20.	Nauszniki dziane wełniane	1	1	1	24
21.	Zelówki skórzane (par)	1	1	1	12
22.	Fleki gumowe	1	1	1	12

Załącznik Nr 7.

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach żeglugi
śródlądowej.

Z A S A D Y

**wynagradzania dozorców zatrudnionych przy pilnowaniu
mienia zakładu pracy**

W s t ę p

1. Załącznik niniejszy zawiera zasady wynagradzania dozorców (bram, placowych, drogowych, mostowych, bocznic kolejowych itp.), zatrudnionych przy pilnowaniu całości i bezpieczeństwa budynków, urządzeń i ruchomości zakładu pracy.
2. Nie objęci tymi zasadami są odźwierni i portierzy, wynagradzani według zasad zawartych w załączniku nr 8 niniejszego Układu.

§ 1.

Zasady wynagradzania

1. Pracownicy objęci niniejszym załącznikiem wynagradzani są według systemu czasowego.
2. Wynagrodzenie to obejmuje:
 - a) płace zasadnicze w/g stawek określonych w § 2,
 - b) dodatki za godziny nadliczbowe określone w § 3 ust. 1, 2 i 3.
 - c) dodatki za pracę w nocy, określone w § 3 ust. 4,
 - d) dodatki specjalne określone w § 3 ust. 5.
3. Pracownikom objętym niniejszym załącznikiem dodatki lokalne nie przysługują, ponieważ zostały włączone do wymienionych w § 2 stawek godzinowych.

§ 2.

Pracownicy wymienieni we wstępie otrzymują wynagrodzenie zasadnicze według stawki godzinowej w wysokości 2,60 zł.

§ 3.

1. Za czas pracy określony w § 4 ust. 2 i ust. 5 pracownik — oprócz stawki zasadniczej określonej w § 2, za każdą godzinę przepracowaną ponad 8 godzin na dobę, bądź ponad 6 godzin w sobotę do pełnych 12 godzin na dobę, lub w przypadku działania § 4 ust. 5 do 10 godzin na dobę (ponad 46 godzin tygodniowo do 72 godzin lub 60 godzin tygodniowo) — otrzymuje dodatek w wymiarze 10⁰% stawki zasadniczej.
2. Za następne godziny nadliczbowe (ponad 12 godzin na dobę oraz 72, względnie 60 godzin tygodniowo) — pracownik otrzymuje oprócz stawki zasadniczej dopłatę w wymiarze 100⁰% stawki zasadniczej.
3. Za godziny nadliczbowe (ponad czas ustawowo określony 8 godzin na dobę) przypadające w niedzielę, święta i w porze nocnej — pracownik otrzymuje oprócz stawki zasadniczej — dopłatę w wymiarze 100⁰% stawki zasadniczej.
4. Za czas pilnowania w porze nocnej (od godz. 22 do 6-tej) pracownik otrzymuje dopłatę w wysokości 10⁰% stawki zasadniczej (przy czasie pracy określonym w § 4 ust. 1).
5. W warunkach szczególnej odpowiedzialności (np. pilnowanie materiałów wybuchowych, łatwopalnych itp.) pracownik może otrzymać dodatek o którym mowa w ust. 1 podwyższony o 10⁰% stawki zasadniczej.

Czas pracy

§ 4.

1. Ustawowy czas pracy pracowników wymienionych we wstępie wynosi 46 godzin tygodniowo, tj. 8 godzin dziennie i 6 godzin w soboty.

2. Czas pracy określony w ust. 1 może być przedłużony do 12 godzin na dobę i nie może przekraczać 72 godzin tygodniowo.
3. Przy czasie pracy określonym w ust. 2 pracownikowi przysługuje w tygodniu jeden dzień (pełne 24 godziny) wolny od pracy z tym, że co trzeci tydzień, dzień wolny od pracy powinien przypadać w niedzielę.
4. Przy pracy na dwie zmiany w ciągu doby przesuwanie zmian winno następować nie rzadziej niż co dni 14, przy przesuwaniu zmian czas pracy poszczególnego pracownika jednorazowo może być przedłużony do 18 godzin.
5. Czas pracy pracowników wymienionych we wstępie wykonujących w czasie pilnowania jednocześnie inną przerywaną pracę dodatkową, może być w razie uzasadnionej potrzeby przedłużony ponad ustawowy czas pracy — do 10 godzin dziennie, a w wyjątkowych wypadkach za zgodą pracownika do 12 godzin.

Załącznik Nr 8.

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach żeglugi
śródlądowej.

ZASADY WYNAGRADZANIA pracowników zatrudnionych poza eksploatacją

W s t ę p

Załącznik niniejszy określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych poza eksploatacją, a mianowicie:

- a) gońców,
- b) sprzątaczek,
- c) robotników hotelowych
- d) woźnych, starszych woźnych,
- e) pomoce kuchenne,
- f) portierów, odźwiernych,
- g) łaziennych,
- h) obsługi pralni,
- i) palaczy c.o.
- j) pracowników przyuczonych do obsługi maszyn i urządzeń biurowych.

Zasady wynagradzania

§ 1.

1. Wynagrodzenie pracowników wymienionych we wstępie opiera się na systemie czasowym.
2. Wynagrodzenie to obejmuje:
 - a) płace zasadnicze ujęte w § 2.

Tabele płac i zaszeregowan

§ 2.

1. Pracownicy zatrudnieni poza eksploatacją otrzymują wynagrodzenie zasadnicze wg następującej tabeli stawek godzinowych:

Grupa zaszeregowania		Stawka za 1 godzinę
I	—	2,60 zł
II	—	2,80 „
III	—	3,10 „
IV	—	3,40 „

2. Zaszeregowanie pracowników zatrudnionych poza eksploatacją następuje w oparciu o poniższą tabelę zaszeregowania:

Grupa zaszeregowania	Stanowisko
I	goniec
II	sprzątaczką biurową, robotnik hotelowy
III	woźny, pomoc kuchenna, łaźnienny, odźwierny, obsługa pralni
IV	St. woźny, palacz c.o. pracownik obsługujący maszyny i urządzenia biurowe, portler

3. Dodatek lokalny nie przysługuje, ponieważ został włączony do stawki godzinowej.

§ 3.

Palaczom centralnego ogrzewania przysługuje premia za oszczędność paliw stałych (węgla, koksu) zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 4.

W odniesieniu do sprzątarek mogą być stosowane zasady wynagrodzenia ustalone Uchwałą Nr 705 Prezydium Rządu z dnia 3 września 1955 r. (Mon. Pol. Nr 84, poz. 997 z 1955 r.) regulującą zarobki sprzątarek w powiązaniu z wielkością sprzątej powierzchni.

Postanowienie końcowe

§ 5.

Niezależnie od postanowień niniejszego załącznika pracownicy zatrudnieni poza eksploatacją mają prawo do wszelkich dodatków, dopłat i świadczeń wynikających z części ogólnej Układu.

Załącznik Nr 9.

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach żeglugi
śródlądowej.

**ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
UMYSŁOWYCH**

W s t ę p

Załącznik niniejszy zawiera zasady wynagradzania pracowników umysłowych i obejmuje:

- Część I — Klasyfikacja przedsiębiorstw Żeglugi Śródlądowej
- Część II — Zasady wynagradzania
- Część III — Zasady premiowania
- Część IV — Ramowe zasady premiowania
- Część V — Postanowienia końcowe.

C z ę ś ć I.

Przedsiębiorstwa żeglugi śródlądowej zostały zaliczone do następujących kategorii:

- a) do II-ej kategorii — P.P. Żegluga na Odrze
- b) do III-ej kategorii — P.P. Warszawska Żegluga na Wiśle
— P.P. Bydgoska Żegluga na Wiśle
— P.P. Szczecińska Żegluga
— P.P. Gdańska Żegluga
- c) do IV-ej kategorii — P.P. Mazurska Żegluga
— P.P. Krakowska Żegluga

C z ę ś ć II.

Zasady wynagrodzenia

§ 1.

1. Pracownicy umysłowi zatrudnieni w Przedsiębiorstwach Państwowych Żeglugi Śródlądowej otrzymują wynagrodzenie zasadnicze wg tabeli wymienionej w § 3.
2. Określenie „wynagrodzenie zasadnicze” jest równoznaczne z określeniem „wynagrodzenie podstawowe”, „płaca zasadnicza”.
3. Znosi się dodatki lokalne, funkcyjne, służbowe, specjalne gdyż zostały włączone do wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2.

1. Podstawę zaszeregowania pracowników umysłowych stanowi niżej podany taryfikator kwalifikacyjny:

Taryfikator kwalifikacyjny

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje
1.	Z-ca Dyrektora d/s eksploatacyjnych	Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne. 6 lat praktyki na stanowisku technicznym lub eksploatacyjnym w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym.
2.	Gł. Księgowy	1) Wyższe wykształcenie ekonomiczne 4 lata praktyki w księgowości w tym 1 rok na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej. 2) Średnie wykształcenie ogólne lub ekonomiczne, 8 lat praktyki w księgowości w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym w księgowości.

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje
3.	Gł. Mechanik	1) Wyższe wykształcenie techniczne — 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym w tym 2 lata praktyki na stanowisku kierowniczym. 2) Średnie wykształcenie techniczne 8 lat praktyki w danej specjalności technicznej, 4 lata w żegludze śródlądowej.
4.	Kierownik Ekspozytury Rejonowej (Portu Macierzystego)	1) Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 3 lata praktyki na stanowisku technicznym lub eksploatacyjnym w tym 1 rok na stanowisku kierowniczym. 2) Średnie wykształcenie, 7 lat praktyki na stanowisku technicznym lub eksploatacyjnym w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym.
5.	Kierownik Portu, Kier. Ekspozytury Kier. SOT, Kier. Bazy Remontowej Kier. Warsztatów Pogot. Techn., Z-ca Kierownika Ekspozytury Rejonowej (Portu Macierzystego)	1) Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 3 lata praktyki na stanowisku technicznym lub eksploatacyjnym. 2) Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólne, 7 lat praktyki na stanowisku technicznym lub eksploatacyjnym.
6.	Kierownik Działu Technicznego	1) Wyższe wykształcenie techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym. 2) Średnie wykształcenie zawodowe, techniczne, 7 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym.
7.	Kierownik Działu Ekonomicznego, Eksploatacyjnego, Finansowo-Księgowego. Z-ca Gł. Księgowego, Kierownik Samodzielnej Sekcji, Gł. Dyspozytor	1) Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 3 lata praktyki w zawodzie. 2) Średnie wykształcenie ogólne lub zawodowe, ekonomiczne, 7 lat praktyki w zawodzie.

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje
8.	Kierownik Działu Kadr i Administracyjnego	1) Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, w tym 2 lata praktyki w administracji. 2) Średnie wykształcenie ogólne 5 lat praktyki w administracji.
9.	Kierownik Sekcji w dziale, st. ekonomista, st. instruktor księgowości	1) Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 3 lata praktyki w zawodzie. 2) Średnie wykształcenie ogólne lub zawodowe, 7 lat praktyki na stanowisku technicznym lub ekonomicznym.
10.	Radca prawny	1) Wyższe wykształcenie prawnicze, 2 lata praktyki w zawodzie.
11.	St. Inżynier	1) Wyższe wykształcenie techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym. 2) Posiadanie tytułu inżyniera, 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym.
12.	Mechanik	1) Wyższe wykształcenie techniczne, 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2) Średnie wykształcenie techniczne, 7 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
13.	Ekonomista, St. Księgowy, Instr. księgowości	1) Wyższe wykształcenie ekonomiczne, 1 rok praktyki w zawodzie. 2) Średnie wykształcenie ogólne lub zawod. ekonomiczne, 6 lat praktyki w zawodzie.
14.	Inżynier	1) Wyższe wykształcenie techniczne, 1 rok praktyki w danej specjalności technicznej na stanowisku technicznym. 2) Posiadanie tytułu inżyniera, 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej.
15.	St. technik, st. kalkulator, st. inspektor BHP	1) Średnie wykształcenie techniczne, 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2) 10 lat praktyki w danej specjalności technicznej z obowiązkiem ukończenia wykształcenia w zakresie podstawowej szkoły zawodowej.

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje
16.	St. dyspozytor, st. rewizor, dyspo- zytor, rewizor	1) Średnie wykształcenie ogólne lub zawodowe ekonomiczne, 4 lata praktyki w zawodzie na stanowisku ekspl. ruchowym. 2) Wykształcenie podstawowe i 10 lat praktyki w zawodzie na stanowisku ekspl. ruchowym.
17.	Kierownik magazynu	1) Średnie wykształcenie ekonomiczne, 1 rok praktyki w zawodzie. 2) Średnie wykształcenie ogólne, 3 lata praktyki w zawodzie.
18.	Mistrz	Uprawnienia mistrzowskie, 4 lata praktyki w zawodzie, ukończona podstawowa szkoła zawo- dowa, dyplom mistrza.
19.	St. Magazynier	1) Średnie wykształcenie, 2 lata praktyki w za- wodzie. 2) Podstawowe wykształcenie, ukończony kurs magazynierów, 6 lat praktyki w zawodzie.
20.	Technik, Kalkulator, inspektor BHP	1) Średnie wykształcenie techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej 2) 6 lat praktyki w danej specjalności technicz- nej z obowiązkiem ukończenia wykształcenia w zakresie podstawowej szkoły zawodowej.
21.	Magazynier	1) Średnie wykształcenie. 2) Wykształcenie podstawowe, ukończony kurs magazynierów.
22.	St. referent, księgowy	1) Średnie wykształcenie ogólne lub zawodowe, 3 lata praktyki. 2) Wykształcenie podstawowe, 6 lat praktyki.
23.	Kierownik kance- larii, kierownik hali maszyn, refe- rent, kontysta, rachmistrz, archiwista	1) Średnie wykształcenie. 2) Podstawowe wykształcenie, 3 lata praktyki.
24.	Maszynistka	Podstawowe wykształcenie, umiejętność biegle- go pisania na maszynie.

2. Wyjaśnienia do taryfikatora kwalifikacyjnego:
- a) Przez wyższe wykształcenie rozumie się posiadanie dyplomu ukończenia wyższej uczelni odpowiedniego typu.
 - b) Przez średnie wykształcenie rozumie się posiadanie świadectwa ukończenia szkoły średniej.
 - c) Nieukończone wyższe lub średnie wykształcenie nie spełnia określonych w taryfikatorze wymagań, kwalifikacyjnych.
 - d) Przez specjalność techniczną rozumie się specjalność w zakresie robót wykonywanych na zajmowanym stanowisku.
 - e) Przez praktykę w zawodzie rozumie się wykonywanie prac wymagających kwalifikacji na danym stanowisku pracy.
 - f) Zaszeregowanie pracowników umysłowych według nomenklatury przewidzianej w taryfikatorze kwalifikacyjnym i tabeli płac dokonuje się w oparciu o:
 - zatwierdzony schemat organizacyjny,
 - zakres czynności i zajmowane stanowisko,
 - posiadane kwalifikacje.

§ 3.

1. Pracownicy umysłowi otrzymują wynagrodzenie według poniższej tabeli płac:

T A B E L A
płac pracowników inż.-techn. i administracyjnych w przedsiębiorstwach
żeglugi śródlądowej

Lp.	Stanowisko	Kat. I	Kat. II	Kat. III	Kat. IV	Kat. V
1.	Dyrektor	4000—5000	3800—4600	3000—4200	2600—3800	2300—3400
2.	Z-ca dyrektora, Główny Księgowy	3800—4500	3500—4200	2800—3900	2500—3500	—
3.	Główny mechanik	2700—3900	2500—3700	2300—3400	2100—3200	1800—2900
4.	Kierownik ekspozytury rejonowej (portu macierzystego)	2700—3900	2500—3700	—	—	—
5.	Kierownik działu technicznego, eksploatacyjnego, ekonomicznego, z-ca głównego księgowego, Kierownik działu finansowo-księgowego, główny dyspozytor	2000—3400	1900—3100	1800—2800	1700—2600	1500—2400
6.	Kierownik działu (samodzielnej sekcji) administracyjnego, kadry	1500—2300	1400—2100	1300—2000	1300—2000	1300—2000
7.	Z-ca kierownika ekspozytury rejonowej (portu macierzystego)	2000—3400	2000—3200	—	—	—
8.	Kierownik bazy remontowej	2000—3400	2000—3200	1800—3000	1700—2900	1600—2800
9.	Kierownik portu I kl.	1900—3400	1800—3200	1800—3000	—	—

Lp.	Stanowisko	Kat. I	Kat. II	Kat. III	Kat. IV	Kat. V
10	Kierownik portu II kl. — SOT i Z-ca kierownika bazy remontowej, kierownik ekspozytury	1800—3000	1600—2800	1600—2600	1400—2300	1100—2000
11.	Kierownik portu III kl.	1600—2600	1400—2400	1400—2300	1200—2100	1000—1800
12.	Kierownik warsztatu pogotowia technicznego	1400—2200	1300—2100	1300—2000	1300—2000	1300—2000
13.	Starszy inżynier, starszy ekonomista, starszy instruktor księgowości finansowej, starszy inspektor BHP	1800—2800	1700—2600	1600—2500	1500—2400	1400—2300
14.	Kierownik samodzielnej sekcji technicznej, eksploatacyjnej, ekonomicznej	2000—3000	1800—2800	1700—2600	1600—2500	1500—2300
15.	Kierownik sekcji technicznej, eksploatacyjnej, ekonomicznej w dziale	1800—2800	1700—2600	1600—2500	1500—2400	1300—2300
16.	Mistrz produkcji	1200—2700	1200—2600	1200—2500	1200—2400	1200—2400
17.	Radca prawny	1200—2500	1200—2300	1200—2200	1200—2000	1200—1900
18.	Inżynier, ekonomista, starszy technik, starszy księgowy, instruktor księgowości finansowej, inspektor BHP	1200—2400	1200—2300	1200—2200	1200—2100	1200—2100
19.	Kierownik magazynu	1200—2400	1100—2200	1100—2100	1100—1900	1000—1700
20.	Starszy dyspozytor, starszy kalkulator	1200—2400	1200—2300	1100—2100	1100—2100	1100—2100

Lp	Stanowisko	Kat. I	Kat. II	Kat. III	Kat. IV	Kat. V
21.	Ekspedytor, mechanik liniowy, dyspozytor	1200—2200	1000—2000	1000—1900	1000—1800	1000—1800
22.	Starszy rewizor statków pasażerskich	1000—2000	1000—1800	1000—1800	1000—1800	1000—1800
23.	Kierownik Sekcji Kadr	1200—2100	1000—1800	1000—1800	1000—1800	1000—1800
24.	Starszy magazynier	1000—1900	1000—1800	1000—1800	1000—1700	900—1600
25.	Rewizor statków pasażerskich	800—1800	800—1700	800—1700	800—1700	800—1700
26.	Kalkulator, technik, księgowy	900—1800	800—1700	800—1700	800—1700	800—1600
27.	Inspektor Kadr	900—1600	800—1600	800—1600	800—1600	800—1600
28.	Starszy referent	900—1600	800—1500	800—1500	800—1500	800—1500
29.	Magazynier	900—1600	800—1500	800—1500	800—1400	800—1300
30.	Kasjer likwidator	900—1600	800—1500	800—1400	800—1400	800—1400
31.	Kierownik kancelarii, referent, kontysta, archiwista, rachmistrz, kierownik hali maszyn	750—1200	700—1100	700—1100	700—1100	700—1100
32.	Maszynistka poza halą	700— 950	700— 950	100— 950	700— 950	700— 950
33.	Telefonistka	650— 900	650— 900	650— 900	650— 900	650— 800
34.	Maszynistka w hali maszyn	750	750	750	750	750
35.	Praktykant	550	550	550	550	550

§ 4.

Wysokość wynagrodzenia dyrektorów przedsiębiorstw i ich zastępców ustala dyrektor jednostki nadrzędnej.

C z ę ś ć III.

Zasady premiowania

§ 5.

1. W ramach planowanego funduszu płac pracowników umysłowych przedsiębiorstwa tworzy się fundusz premiowy w wysokości 10% funduszu wynagrodzeń zasadniczych wszystkich pracowników umysłowych.
2. Premiowanie odbywa się kwartalnie, a warunkiem uruchomienia funduszu premiowego jest wykonanie zadań określonych szczegółowym regulaminem premiowania wzgl. innych zadań wyznaczonych przez jednostkę nadrzędną.
3. Premia indywidualna przyznana pracownikowi nie może przekroczyć 15% kwartalnego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
4. Przeznaczenie funduszu premiowego na podwyższenie płac podstawowych jest niedopuszczalne.
5. Szczegółowo regulaminy premiowania oparte o ramowe zasady premiowania podano w części IV-ej ustala i wprowadzą w życie Dyrektorzy Przedsiębiorstw wspólnie z Radą Zakładową i Robotniczą po uzgodnieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego i jednostką nadrzędną.

§ 6.

1. Niezależnie od premii przysługującej na podstawie postanowień §4 pracownicy finansowo-Księgowi zatrudnieni przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego otrzymują raz w roku premię bilansową.

2. Na wypłatę premii bilansowej przeznaczają się raz w roku w ramach planowanego funduszu płac 15% miesięcznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych przedsiębiorstwa.
3. Indywidualna wysokość premii bilansowej nie może przekroczyć 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
4. Warunki wypłacania premii bilansowej określają dotychczasowe przepisy w zakresie wypłaty premii za sporządzenie i złożenie w terminie rocznego sprawozdania finansowego.

§ 7.

1. Niezależnie od premii, o której mowa w § 5, pracownikom umysłowym przysługuje na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów premia za oszczędność paliw i energii elektrycznej
2. Premie podane w ust. 1 nie mogą przekraczać łącznie w stosunku rocznym 15% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.

§ 8.

1. Zasady premiowania maszynistek zatrudnionych na halach maszyn, są uregulowane obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wypłaty z tytułu premii maszynistek nie obciążają funduszu premiowego.

C z ę ś ć IV.

Ramowe zasady premiowania.

§ 1.

1. W ramach planowanego funduszu płac pracowników tworzy się fundusz premiowy w wysokości 10⁰/o płac zasadniczych tych pracowników.
2. Warunkiem uruchomienia funduszu premiowego jest wykonanie przez przedsiębiorstwo zadań określonych szczegółowym regulaminem premiowania, względnie innych szczególnych zadań wyznaczonych przez jednostkę nadrzędną na dany kwartał.

§ 2.

1. Dyrektorzy przedsiębiorstw wspólnie z Radą Robotniczą i Radą Zakładową po uzgodnieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców i jednostką nadrzędną zatwierdzą szczegółowe regulaminy premiowania.
2. Regulaminy muszą określać podstawowe kryteria, od spełnienia których winno być uwarunkowane przyznanie premii pracownikom umysłowym.
Kryteriami tymi powinno być wykonanie: planu usług podstawowych w cenach porównywalnych pod warunkiem uzyskania planowej realizacji w cenach bieżących oraz utrzymania wskaźnika rentowności (stosunek kosztów do realizacji).
3. Szczegółowe regulaminy mogą zawierać ponadto dodatkowe kryteria zindywidualizowane dla poszczególnych pracowników w zależności od wykonywanych przez nich zadań oraz zależności wysokości premii od stopnia wykonania zadań.
4. W przypadkach uzasadnionych przy niewykonaniu planu usług w cenach porównywalnych, jednak przy spełnieniu innych warunków — za zgodą jednostki nadrzędnej — premia może być przyznana w pełnym lub zmniejszonym wymiarze.

§ 3.

1. Premią regulaminową mogą być objęci jedynie pracownicy inżynieryjno-techniczni zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, mający bezpośredni wpływ na wykonanie zadań, a mianowicie:
 - dyrektor i jego zastępcy,
 - kierownicy działów: technicznych, eksploatacyjnych i ekonomicznych,
 - kierownicy portów, ekspozytur, oddziałów, bazy remontowej,
 - główni i starsi mechanicy i główny księgowy,
 - kierownicy samodzielnych sekcji technicznych, eksploatacyjnych i ekonomicznych,
 - główny i starszy dyspozytor.
2. Dyrektor właściwej jednostki nadrzędnej może rozszerzyć premię regulaminową na innych pracowników inżynieryjno-technicznych na wniosek przedsiębiorstwa, uzgodniony z Radą Robotniczą i Radą Zakładową.
3. Pozostali pracownicy umysłowi mogą otrzymać premię wg uznania dyrektora przedsiębiorstwa.

§ 4.

1. Wysokość premii dla dyrektora przedsiębiorstwa oraz jego zastępców zatwierdza dyrektor jednostki nadrzędnej w uzgodnieniu z Radą Robotniczą.
2. Z pozostałej sumy funduszu premiowego dyrektor przedsiębiorstwa zatwierdza:
 - a) wysokość premii regulaminowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 3,
 - b) pozostałym pracownikom może przyznać premię uznaniową.
3. Ustalanie przyznawanych wysokości premii winno być dokonywane przez dyrektora przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Robotniczą i Radą Zakładową.

4. Podstawą przyznania premii za I-szy kwartał każdego roku — są wyniki osiągnięte w roku poprzedzającym ten kwartał, zgodnie z postanowieniami § 2.

§ 5.

1. Maksymalna wysokość indywidualnej premii regulaminowej i uznaniowej nie może przekroczyć 15⁰/₀ wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Dyrektor przedsiębiorstwa ma prawo pozbawić pracowników częściowo lub całkowicie premii w przypadku niewykonania nałożonych na nich zadań.
3. Sposób i tryb potrąceń premii, o których mowa w ust. 2 winien być podany w szczegółowym regulaminie premiowania.

§ 6.

W przypadku przekroczenia przez przedsiębiorstwo funduszu płac ogółem w rozumieniu aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie zasad i trybu wydawania przez banki państwowym przedsiębiorstwom środków pieniężnych na fundusz płac — z funduszu premiowego — o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego regulaminu premiowania — potrąca się kwoty przekroczenia funduszu płac, aż do zupełnego pozbawienia funduszu premiowego, zgodnie z trybem ustalonym odpowiednimi zarządzeniami Ministra Żeglugi.

C z ę ś ć V.

Postanowienia końcowe

Niezależnie od postanowień niniejszego załącznika, pracownicy umysłowi mają prawo do wszelkich świadczeń, wynikających z części ogólnej Układu.

Załącznik Nr 10

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach
żeluzi śródlądowej.

ZASADY WYNAGRADZANIA
za prowadzenie rachunkowości pracowniczych kas
zapomogowo-pożyczkowych

§ 1.

Pracownikom zatrudnionym dodatkowo w pracowniczych kasach zapomogowo-pożyczkowych, przysługuje wynagrodzenie ustalone w/g zasad podanych w niniejszym załączniku.

§ 2.

1. Liczbę pracowników potrzebnych do prowadzenia rachunkowości pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz wymiar godzin ich pracy, stosownie do rzeczywistych potrzeb kasy, ustala dyrektor przedsiębiorstwa.
2. Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową określi wysokość wynagrodzenia pracowników, wymienionych w ust. 1 proporcjonalnie do ustalonego wymiaru godzin ich pracy. Za podstawę do określenia wysokości wynagrodzenia przyjmuje się stawki płac podstawowych, obowiązujące dla pracowników wykonujących podobne czynności finansowo-księgowe w przedsiębiorstwie z tym, że przyznane wynagrodzenie nie może być niższe niż 120 zł miesięcznie.

§ 3.

Wynagrodzenie za prowadzenie rachunkowości pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych, ustalone zgodnie z niniejszym załącznikiem winno być wypłacane z funduszu płac przedsiębiorstwa.

Załącznik Nr 11

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnio-
nych w przedsiębiorstwach
żelugi śródlądowej.

Z A S A D Y

przyznawania mleka przy wykonywaniu prac w warunkach szkodliwych dla zdrowia

§ 1.

Niżej wymienieni pracownicy zatrudnieni przy pracach w warunkach szkodliwych dla zdrowia otrzymują mleko w ilości 0,5 litra dziennie:

- 1) spawacze i ich pomoc,
- 2) pracownicy stale obsługujący ogniska kowalskie,
- 3) pracownicy stale zatrudnieni przy miniowaniu oraz malarsze przy malowaniu natryskowym przy użyciu rozpuszczalników szkodliwych dla zdrowia (np. aceton),
- 4) pracownicy stale zatrudnieni przy robotach remontowych w bunkrach węglowych,
- 5) pracownicy stale zatrudnieni przy naprawie i ładowaniu akumulatorów,
- 6) pracownicy zatrudnieni przy piaskowaniu w pomieszczeniach zamkniętych,
- 7) pracownicy zatrudnieni przy oczyszczaniu wewnątrz kotłów,
- 8) pracownicy zatrudnieni przy metalizacji natryskowej,
- 9) palacze kotłowni przy ręcznym nasypywaniu i oczyszczaniu popielników,
- 10) pracownicy zatrudnieni przy przewozie, za i wyładunku fosforytów, apatytów i siarki.

§ 2.

1. Dyrekcja obowiązana jest wydawać mleko bezpłatnie.
2. Do otrzymywania mleka uprawnieni są pracownicy wymienieni w § 1, o ile czas ich pracy wykonywanej w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych wynosi co najmniej 4 godziny na zmianę.
3. Wydawanie mleka winno odbywać się codziennie w specjalnych pomieszczeniach z zachowaniem wszelkich warunków higieniczno-sanitarnych. Mleko należy wydawać po przegotowaniu (gorące) w odpowiednich naczyniach do picia.
4. Pracownicy otrzymujący mleko obowiązani są do spożycia go w miejscu pracy.

Wynoszenie mleka poza zakład pracy jest zabronione.

§ 3.

Przyznanie mleka pracownikom zatrudnionym przy pracach nie wymienionych w tabeli, może nastąpić tylko na podstawie orzeczenia Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej stwierdzającego, że dane prace są szkodliwe dla zdrowia po uprzednim uzgodnieniu z Zarządem Okręgu Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców oraz jednostką nadrzędną.

Załącznik Nr 12

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnio-
nych w przedsiębiorstwach
żeglugi śródlądowej.

Zasady przyznawania umundurowania służbowego

1. Umundurowanie służbowe otrzymują pracownicy przedsiębiorstw żeglugi śródlądowej zatrudnieni na następujących stanowiskach:
 - a) członków załóg żeglugi śródlądowej,
 - b) kierowników ekspozytur rejonowych, kierowników portów,
 - c) zastępców kierowników ekspozytur rejonowych,
 - d) głównych dyspozytorów, starszych dyspozytorów, dyspozytorów,
 - e) starszych rewizorów i rewizorów statków pasażerskich,
 - f) głównych mechaników, mechaników liniowych,
 - g) ekspedytorów, kasjerów na przystani,
 - h) przystaniowych,
 - i) kierowców samochodowych,
 - j) kierowców samochodowych,
 - j) strażników,
 - k) woźnych, gońców,
 - l) maszynistów, motorzystów i palaczy na lokomotywach kolejowych.
2. Poza pracownikami wymienionymi w punkcie 1 umundurowanie służbowe otrzymują:
 - a) kierownicy komórek kontroli wewnętrznej, starsi instruktorzy księgowości finansowej i instruktorzy księgowości finansowej w komórce kontroli wewnętrznej pełniący funkcję stałej kontroli statków na trasie.
 - b) kierownicy sekcji, starsi ekonomiści i ekonomiści w dziale handlowym wykonujący akwizycję masy towarowej.

- c) kierownicy komórek organizacyjnych, starsi inżynierowie, inżynierowie, starsi technicy, technicy, starsi inspektorzy BHP, inspektorzy BHP w służbie nadzoru technicznego, pełniący funkcję nadzoru technicznego nad taborem pływającym i urządzeniami, ich remontem i odbiorem z budowy.
3. Uprawnienie do otrzymania umundurowania powstaje najpóźniej po zawarciu z pracownikiem umowy o pracę na czas nieokreślony.
 4. Umundurowania nie otrzymują pracownicy sezonowi oraz pracownicy przeniesieni czasowo na zastępstwo trwające nie dłużej niż 3 m-ce.
 5. Pracownicy wymienieni w p-kcie 1 otrzymują umundurowanie składające się z następujących części:

Lp.	Rodzaj umundurowania	Okres zużycia w miesiącach	Uwagi
1.	Kurtka sukienna — 60% wełny	24	*) Okres letni trwa od 1 maja do 30 września.
2.	Spodnie sukienne — 60% wełny	24	
3.	Płaszcz sukieny — 60% wełny	36	**) dla pracowników nie otrzymujących obuwia należnego w ramach BHP ustala się okres zużycia trzewików na 12 miesięcy.
4.	Czapka z 2 białymi pokrowcami i emblematem	24	
5.	2 koszule białe lub granatowe bawełniane	24	
6.	Krawat czarny	12	
7.	Bluza z gabardyny bawełnianej	2 okresy *)	
		letnie	
8.	Spodnie z gabardyny bawełnianej	2 okresy *)	
		letnie	
9.	Trzewiki skórzane	24 **)	

Wzory umundurowania oraz oznak i dystynkcji służbowych określają odrębne przepisy.

6. Okres używalności umundurowania liczy się od dnia w którym umundurowanie lub jego część powinny być wydane pracownikowi.

7. Po upływie okresu używalności umundurowania przechodzi na własność pracowników.
8. Umundurowanie wydawane jest za zwrotem 25% jego wartości. Spłata 25% wartości umundurowania może być rozłożona na raty na okres nie przekraczający 12 miesięcy.
9. Na wniosek Rady Zakładowej przedsiębiorstwo może odstąpić od żądania spłaty 25% wartości wydanego umundurowania pod warunkiem przedłużenia okresu używalności o $\frac{1}{3}$ w stosunku do podanego w punkcie 3 (tablica).
10. W okresie wypowiedzenia pracownik nie otrzymuje nowego umundurowania. Za czas od dnia, w którym umundurowanie powinno być wydane do dnia zakończenia pracy przez pracownika należy wypłacić ekwiwalent w wysokości 75% wartości należnego umundurowania przypadającej za ten okres.
11. Wartość umundurowania oblicza się według obowiązującego cennika.
12. W przypadku rozwiązania stosunku służbowego bez winy pracownika lub przeniesienia na stanowisko, na którym umundurowanie nie przysługuje, pracownik zatrzymuje umundurowanie na własność chociażby okres używalności jeszcze nie upłynął.
13. W przypadku rozwiązania stosunku służbowego z winy pracownika bądź na jego prośbę lub przeniesienia z jego winy na stanowisko, na którym umundurowanie nie przysługuje, pracownik zatrzymuje umundurowanie za zwrotem 75% wartości przypadającej za czas od dnia zaprzestania pracy na stanowisku uprawniającym do umundurowania do końca okresu używalności.
14. W przypadku utraty lub zniszczenia umundurowania w całości lub w części przed upływem okresu używalności, pracownik otrzymuje nowy odpowiedni przydział umundurow-

wania według zasad określonych w niniejszym załączniku. Okres używalności nowego umundurowania liczy się od dnia utraty lub zniszczenia umundurowania poprzednio wydanego.

15. Rozliczenie kosztów umundurowania wydanego w miejsce utraconego lub zniszczonego powinno być dokonane według obowiązujących zasad z tym, że:
 - a) w przypadku utraty lub zniszczenia umundurowania bez winy pracownika przy wykonywaniu obowiązków służbowych, spłatę 25% wartości wydanego nowego umundurowania pomniejsza się o sumę równą tej części spłaty za utracone lub zniszczone umundurowanie, jaka przypada za czas od dnia utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności,
 - b) w przypadku utraty lub zniszczenia umundurowania z winy pracownika, poza spłatą 25% wartości wydanego nowego umundurowania pracownik powinien wpłacić sumę równą tej części wartości utraconego lub zniszczonego umundurowania jaka przypada za czas od dnia utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.
16. Pracownik otrzymuje umundurowanie konfekcyjne. W uzasadnionych przypadkach umundurowanie może być wykonane tak zwanym systemem półmiarowym pod warunkiem nie przekroczenia przez przedsiębiorstwo kosztów (limitów ustalonych dla kompletu umundurowania.
17. Na wniosek zainteresowanego pracownika przedsiębiorstwo może wydać umundurowanie wykonane z materiału wyższego gatunku od przewidzianego w p-kcie 4 z tym, że różnicę w kosztach pokrywa w całości pracownik.
18. Na wniosek pracownika zatrudnionego na stanowisku nie uprawniającym do otrzymania umundurowania służbowego na zasadach określonych w niniejszym załączniku, dyrektor przedsiębiorstwa — w porozumieniu z Radą Zakładową

w miarę posiadanych środków — może wydać umundurowanie za zwrotem 100 % wartości jak również rozłożyć należność za wydane umundurowanie na raty na okres nie przekraczający 12 miesięcy.

19. Pracownicy otrzymujący umundurowanie mają obowiązek noszenia mundurów w czasie pełnienia obowiązków służbowych.

Załącznik Nr 13

do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnionych
w przedsiębiorstwach
żeglugi śródlądowej.

Zasady ubezpieczenia pracowników

1. Dyrekcja obowiązana jest do ubezpieczenia wszystkich pracowników, z wyjątkiem wymienionych w p-cie 2 od następstw nieszczęśliwych wypadków przy pracy:
— na wypadek śmierci — na zł 25.000,—
— na wypadek stałego kalectwa — na zł 50.000,—
2. Dyrekcja obowiązana jest ubezpieczyć pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających:
— na wypadek śmierci — na zł 50.000,—
— na wypadek stałego kalectwa — na zł 100.000,—
3. Powyższe ubezpieczenia winny być dokonane w instytucji ubezpieczeniowej.
4. Ubezpieczenie obejmuje nieszczęśliwe wypadki w czasie pracy, w drodze do pracy i z pracy oraz w czasie trwania delegacji służbowej.
5. W celu zabezpieczenia prawa do wypłaty odszkodowania ubezpieczonemu, powinny być dopełnione przez Dyrekcję i poszkodowanego wszystkie potrzebne formalności urzędowe wraz z uzyskaniem świadectw lekarskich.

Załącznik Nr 14
do Zbiorowego Układu Pracy
dla pracowników zatrudnio-
nych w przedsiębiorstwach
żeglugi śródlądowej.

Zasady ustalania ciągłości pracy jubilatów

1. Do okresów zatrudnienia wymaganych do uzyskania nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę, zalicza się okresy w zakładach, w których obowiązują przepisy o premiowaniu za wieloletnią pracę.
2. Przejście do pracy w zakładzie pracy (jednostce), w której nie mają zastosowania przepisy o nagradzaniu za wieloletnią pracę, pozbawia pracownika prawa do nagrody — z wyjątkiem przypadków unormowanych przepisami § 4 Uchwały nr 191/56 Rady Ministrów z dnia 16. IV. 1956 r. (M. P. nr 33 poz. 410) i § 10 Uchwały nr 192/56 Rady Ministrów z dnia 16. IV. 1956 (M. P. nr 33 poz. 412), przeniesienie pracownika do ministerstw, urzędów centralnych oraz centralnych zarządów, jeśli pracownik nabył już prawa do nagrody. Gdy w wyniku kompresji etatów w wojsku i organach bezpieczeństwa publicznego oraz organizacjach społecznych i politycznych zwolniony pracownik podejmie pracę w terminie 6-ciu miesięcy w zakładzie stosującym nagrody za wieloletnią pracę, należy na podstawie przepisu § 14 Uchwały nr 25 Rady Ministrów z dnia 18. I. 1957 r. (M. P. nr 6 poz. 64), § 28 Uchwały nr 111 Rady Ministrów z dnia 25. VI. 1957 r. (M. P. nr 25 poz. 176) oraz § 1 Uchwały nr 424 Rady Ministrów z dnia 9. XI. 1957 r. (M. P. nr 88 poz. 523) do okresów pracy zaliczyć cały okres służby w wymienionych wyżej jednostkach.
3. Niezależnie od postanowień pkt. 1 i 2 do okresów zatrudnienia wymaganych do uzyskania nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę zalicza się:

A. Z okresu przed II wojną światową:

- a) służbę w wojsku polskim po dniu 1. XI. 1918 r. z poboru,
- b) służbę w oddziałach powstańczych w powstaniach śląskich w latach 1919—1921 i w powstaniu wielkopolskim w latach 1918—1919.
- c) służbę w oddziałach ludowych w czasie wojny domowej w Hiszpanii,
- d) pobyt w więzieniach i obozach koncentracyjnych za działalność rewolucyjną,
- e) przerwy w pracy wynikające z prześladowania za działalność w obronie interesów klasy robotniczej.

B. Z okresu II wojny światowej:

- a) służbę w wojsku polskim,
- b) służbę w polskich formacjach wojskowych w ZSRR po dniu 13. V. 1943 r.,
- c) służbę w oddziałach, które prowadziły walkę z okupantem hitlerowskim,
- d) służbę pełnioną w armii ZSRR,
- e) służbę w polskich formacjach wojskowych na zachodzie w czasie od 1. IX. 1939 r. do 13. II. 1946 r.
- f) pobyt w niewoli oraz w wojskowych obozach dla internowanych, osób pełniących służbę — w organizacjach wymienionych w punkcie B ppkt. a do e,
- g) pobyt w więzieniu z przyczyn ideowych,
- h) pobyt w niemieckich obozach koncentracyjnych i obozach pracy,
- i) wywiezienie na przymusowe roboty.

C. Z okresu po II wojnie światowej:

- a) służbę w Ludowym Wojsku Polskim,
- b) służbę publiczną z wyboru lub na skutek zarządzenia władz,
- c) naukę w szkołach, do których pracownik został skierowany przez zakład pracy lub jednostkę nadrzędną,

- d) okres niezdolności do pracy, uprawniający do rent i zasiłków,
 - e) okres przerw w pracy, wynikłych z aresztowania lub niesłusznego zwolnienia z pracy, jeśli pracownik uzyskał w przepisany trybie pełną rehabilitację.
4. Warunkiem zaliczenia wymienionych w pkt. 3 okresów jest udokumentowanie tych okresów oraz powrót do pracy w zakładzie, w którym stosowane są przepisy o nagradzaniu jubilatów, w ciągu 3-ch miesięcy od ustania tych przyczyn lub w okresie późniejszym, lecz tylko w przypadku, gdy opóźnienie powrotu do pracy powstało z przyczyn niezależnych od pracownika.
5. Repatriantom zalicza się do wysługi lat cały okres nieprzerwanej pracy za granicą.
Warunkiem zaliczenia jest podjęcie w kraju pracy w tym samym zawodzie w terminie 3-ch miesięcy od dnia powrotu.
6. Udokumentowane okresy niewykonania pracy:
- a) z powodu przymusowego przesiedlenia w czasie II wojny światowej,
 - b) względnie z innych, niezależnych od pracownika przyczyn uznanych za usprawiedliwione przez Ministra Żeglugi w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców,
— nie są uważane za przerwy w ciągłości pracy, lecz nie podlegają zaliczeniu do czasu pracy.
7. Zmiana zakładu pracy, która według przepisów szczególnych dla określenia prawa do urlopu wypoczynkowego nie powoduje utraty ciągłości pracy, nie jest uważana za przerwę w pracy z tym, że zaliczeniu do okresów pracy podlegają jedynie wymienione w punkcie 1 do 6 niniejszego załącznika.
8. Okresy pracy ustala Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową. W braku porozumienia decyduje jednostka nadrzędna zakładu pracy w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

**MINISTERSTWO ŻEGLUGI
DEPARTAMENT ZATRUDNIENIA I PŁAC**

Zarejestrowano pod nr 12

Termin ważności od dnia 1 grudnia 1961 r. do
odwołania

Warszawa, dnia 21 grudnia 1961 r.

p.o. Dyrektor

(—) inż. Czesław Koseda



SPIS TREŚCI

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

	strona od—do
Rozdział I — Cel, Zasięg i czas trwania układu	3—5
Rozdział II — Przyjmowanie i zwalnianie pracowników	5—9
Rozdział III — Płace	9—16
Rozdział IV — Czas pracy	16—18
Rozdział V — Ciągłość pracy i ochrona stosunku pracy	18—20
Rozdział VI — Urlopy	21—26
Rozdział VII — Miejsce pracy i narzędzia pracy	26—27
Rozdział VIII — Koszty podróży służbowych i diet	27—29
Rozdział IX — Sprawy socjalne i bytowe	29—32
Rozdział X — Ubezpieczenie	33—34
Rozdział XI — Bezpieczeństwo i higiena pracy	34—38
Rozdział XII — Postanowienie dodatkowe	38—40

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Załącznik nr 1 — Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających w żegludze śródlądowej	41—63
Załącznik nr 2 — Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w portach żeglugi śródlądowej	63—66
Załącznik nr 3 — Zasady wynagradzania robotników, zatrudnionych w bazach remontowych przedsiębiorstw żeglugi śródlądowej	67—69
Załącznik nr 4 — Zasady wynagradzania kierowców samochodowych	70—83
Załącznik nr 5 — Zasady wynagrodzenia pracowników straży przeciwpożarowej	84—93
Załącznik nr 6 — Zasady wynagradzania straży uzbrojonych i nieuzbrojonych mienia zakładu pracy	94—102
Załącznik nr 7 — Zasady wynagradzania dozorców zatrudnionych przy pilnowaniu mienia zakładu pracy	103—105

Załącznik nr 8 — Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych poza eksploatacją	106—108
Załącznik nr 9 — Zasady wynagradzania pracowników umysłowych	109—122
Załącznik nr 10 — Zasady wynagradzania za prowadzenie rachunkowości pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych	123—
Załącznik nr 11 — Zasady przyznawania mleka przy wykonywaniu prac w warunkach szkodliwych dla zdrowia . .	124—125
Załącznik nr 12 — Zasady przyznawania umundurowania służbowego	126—130
Załącznik nr 13 — Zasady ubezpieczenia pracowników . . .	130—
Załącznik nr 14 — Zasady ustalania ciągłości pracy jubilatów .	131—133



E R R A T A

Strona	Wiersz	Jest	Powinno być
11	6 od góry	normy pracy winni być	normy pracy winny być
12	11 od dołu	odwołuje się do decyzji	odwołuje się od decyzji
14	13 od dołu	— 10 %	— od
18	14 od góry	zakazane	jest zakazane
19	8 od dołu	Państwo —	Państwo
22	12 od góry	otrzymać	otrzywać
22	2 od dołu	nabytego	nabytego
28	8 od dołu	zameldowania, do rodziny	zameldowania do rodziny
37	9 od góry	jak przed 6 miesięcy	jak przez 6 miesięcy
41	2 od dołu	w ust. 1/a	w ust. 1)
42	10 od góry	— przecholowań	przecholowań
43	3 od góry	jest niedopuszczalny	jest niedopuszczalne
43	8 od góry	dzany zgodnie	dzane zgodnie
43	17 od góry	Organizacje	Organizację
44	2 od góry	przez niego mu uprawnień	przez niego uprawnień
44	11 od dołu	tabela nr 8	tabela nr 2
45	5 od dołu	4 godziny dziennie/	4 godziny dziennie, a 6 godzin w sobotę)
46	8 od góry	zwiększone o współczynnik	ze współczynnikiem
52	2 od dołu	+ 20°C	+ 28°C
53	3 od góry	jednostkach pływających,	jednostkach pływających będących w eksploatacji,
53	11 od dołu	w okresie eksploatacji	w okresie eksploatacji statku,
55	5 od góry	wód granicznych Polski	wód granicznych Polskiej
56	3 od dołu	ze szczegółowym	ze szczególnym
57	9 od dołu	marynarz.	palacz
58	tabela Nr 2 kolumna 4. poz. 1	8,75	8,05
61	tabela Nr 6, poz. 3	5. Mechanik żegl. śródl. II kl. portowych oraz Zarządu	3. Porucznik porządkowych oraz Zarządu § 6
66	8, 9 od dołu		1. Robotnicy kierujący pracą brygady, otrzymują dodatek za kierownictwo w wysokości 20 % stawki godzinowej osobistego za szeregowania.
69	17 od góry		2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje za czas faktycznego kierowania brygadą i nie wymaga ustawowego wypowiedzenia.
69	19 od góry		
118	10 od dołu	Szczegółowo	Szczegółowe
118	9 od dołu	podano	podane
118	3 od dołu	§ 4	§ 5
126	13 od dołu	j) kierowców samochodowych	
127	13 od góry	w p-kcie 1	w p-kcie 1 i 2

12

GBP:ZS

Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0026865