

ZWIĄZEK ZAWODOWY PRACOWNIKÓW SPÓŁDZIELCZYCH
CENTRALA ROLNICZA SPÓŁDZIELNI „SAMOPOMOC CHŁOPSKA”

ZBIOROWY UKŁAD P R A C Y

DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W SPÓŁDZIELCZOŚCI ZAOPATRZENIA I ZBYTU

WARSZAWA, STYCZEŃ 1961

GBP i ZS

Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0001741

ZWIĄZEK ZAWODOWY PRACOWNIKÓW SPÓŁDZIELCZYCH
CENTRALA ROLNICZA SPÓŁDZIELNI „SAMOPOMOC CHŁOPSKA“

ZBIOROWY UKŁAD PRACY
DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W SPÓŁDZIELCZOŚCI
ZAOPATRZENIA I ZBYTU

ZAKŁAD WYDAWNICTW CRS
Warszawa 1961

K 69/63

797

II



1741

18. 2. 63.

ZAKŁAD WYDAWNICTW CRS „SAMOPOMOC CHŁOPSKA”

Nakład 5000 + 20 egz. Ark. wyd. 27, Ark. druk. 23
Papier druk. sat. kl. V 61 × 86 70 g. Format A-5
Oddano do składania w grudniu 1960 r. Druk ukończono w styczniu
1961 r.

Zakłady Graficzne RSW „Prasa” w Łodzi, Zwirki 17
Zam. 4007. L-3

mary zbioru
331.116:334.5

SPIS TREŚCI
ZBIOROWEGO UKŁADU PRACOWNIKÓW SPÓŁDZIELCZYCH

I. CZĘŚĆ OGÓLNA UKŁADU

Rozdział I.	Cel, zasięg i czas trwania układu	11
Rozdział II.	Przyjmowanie i zwalnianie pracowników	12
Rozdział III.	Płace	12
Rozdział IV.	Akcja socjalna	17
Rozdział V.	Dyscyplina pracy	22
Rozdział VI.	Postanowienia końcowe	23
Rozdział VII.	Postanowienia wyjątkowe	24
Protokół dodatkowy nr 1 z dnia 5. IV. 1958 r.	. . . . .	24
Protokół dodatkowy nr 2 z dnia 5. IV. 1960 r.	. . . . .	25
Protokół dodatkowy nr 3 z dnia 5. IV. 1960 r.	. . . . .	26
Protokół dodatkowy nr 4 z dnia 5. IV. 1958 r.	. . . . .	26
Protokół dodatkowy nr 5 z dnia 5. IV. 1958 r.	. . . . .	27
Protokół dodatkowy nr 6 z dnia 5. IV. 1960 r.	. . . . .	29

II. ZAŁĄCZNIKI DO UKŁADU

Załącznik nr 1	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych i niektórych pracowników fizycznych	35
Załącznik nr 2	Zasady zaliczania spółdzielni i powiatowych związków gminnych spółdzielni do kategorii przedsiębiorstw	64
Załącznik nr 3	Zasady wynagradzania pracowników sklepowych	67
Załącznik nr 4	Zasady wynagradzania pracowników sklepów samoobsługowych (SAM)	76
Załącznik nr 5	Zasady wynagradzania pracowników zakładów gastronomicznych	78
Załącznik nr 6	Zasady wynagradzania pracowników produkcyjnych zatrudnionych w piekarniach	90

Załącznik nr 7	Zasady wynagradzania pracowników produkcyjnych zatrudnionych w ciastkarniach	96
Załącznik nr 8	Zasady wynagradzania robotników produkcyjnych zatrudnionych w masarniach	102
Załącznik nr 9	Zasady wynagradzania pracowników fizycznych wytwórni wód gazowanych i rozlewni piwa	107
Załącznik nr 10	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach przemysłu torfowego	111
Załącznik nr 11	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych przy pracach za- i wyładunkowych	112
Załącznik nr 12	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu obiektów gospodarczych	115
Załącznik nr 13	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach produkcji materiałów budowlanych	117
Załącznik nr 14	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach budowlano-montażowych	127
Załącznik nr 15	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach przetwórstwa rolno-spożywczego	162
Załącznik nr 16	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach remontowo-montażowych	198
Załącznik nr 17	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach przemysłu odzieżowego	204
Załącznik nr 18	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych zatrudnionych w spółdzielniach i zakładach produkcji materiałów budowlanych	205
Załącznik nr 19	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych i niektórych pracowników fizycznych zatrudnionych w przedsiębiorstwach przetwórczych	211
Załącznik nr 20	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych zakładów remontowo-montażowych, oddziałów budowlanomontażowych oraz ekip wykonawstwa remontu pieców piekarskich	218
Załącznik nr 21	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych zakładów usług inwestycyjnych	225
Załącznik nr 22	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych zatrudnionych w Zakładzie Głównym i oddziałach terenowych Zakładów Wytwórczych CRS „Samopomoc Chłopska”	228

Załącznik nr 23	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Przedsiębiorstwie Handlu Zagranicznego CRS „Samopomoc Chłopska” „Polcoop“	232
Załącznik nr 24	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych i fizycznych zatrudnionych w Zakładzie Wydawnictw CRS „Samopomoc Chłopska“	242
Załącznik nr 25	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Wojewódzkich Związkach Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“	250
Załącznik nr 26	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w ośrodkach szkolenia kadr CRS „Samopomoc Chłopska“	260
Załącznik nr 27	Tabela norm odzieży specjalnej i obuwia specjalnego dla pracowników zatrudnionych w spółdzielniach i ich związkach zrzeszonych w CRS „Samopomoc Chłopska“	263

III. NIEKTÓRE INNE PRZEPISY DOTYCZĄCE PŁAC I ZATRUDNIENIA

Wyciąg z uchwały nr 41/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 19 lutego 1960 r. w sprawie określania kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk o nienormowanym czasie pracy	299
Wyciąg z uchwały nr 91/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 11 lutego 1960 r. w sprawie zrównania w hierarchii służbowej stanowiska gł. księgowego ze stanowiskiem z-cy dyrektora	301
Wyciąg z uchwały nr 155/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 18 czerwca 1960 r. w sprawie zasad przyznawania dodatków specjalnych dla inwentaryzatorów	301
Wyciąg z zarządzenia nr 7/59 Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 23 lipca 1959 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników za prowadzenie rachunkowości pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych	303
Wyciąg z pisma Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 20 maja 1958 r. w sprawie zasad przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników zamieszkałych na terenie Republiki Czechosłowackiej	303
Wyciąg z pisma Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 24 lipca 1959 r. w sprawie podwyżki wynagrodzeń za prace najniższej zarabiających pracowników	304

Wyciąg z uchwały nr 72/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 19 marca 1960 r. w sprawie wynagrodzeń funkcyjnych pracowników służby rewizyjnej	305
Wyciąg z uchwały nr 35/57 Zarządu Głównego CRS z dnia 5 lutego 1957 r. w sprawie dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych	305
Wyciąg z uchwały nr 83/59 Zarządu Głównego CRS z dnia 9 marca 1959 r. w sprawie warunków zatrudniania młodocianych przez zakłady pracy spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy	306
Wyciąg z uchwały nr 304/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 18 listopada 1958 r. w sprawie wstępnego stażu pracy absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych, średnich szkół ogólnokształcących oraz szkół wyższych, podejmujących pracę w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu	322
Wyciąg z uchwały nr 140/59 Zarządu Głównego CRS z dnia 7 maja 1959 r. w sprawie zatrudnienia pracowników pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych	327
Wyciąg z zasad premiowania pracowników zatrudnionych przy zbiorce odpadków pokonsumpcyjnych oraz przy tuczu trzody chlewnej	333
Pismo Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie stosowania cenników akordowych w budownictwie	336
Protokół dodatkowy nr 7 z dnia 11 stycznia 1961 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników transportu samochodowego	338

UKŁAD

z dnia 5. IV. 1958 r.

zawarty między Zarządem Głównym ZZPS z siedzibą w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1 a Zarządem Głównym Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ z siedzibą w Warszawie, ul. Kopernika 30

§ 1.

Wyżej wymienione strony ustalają zgodnie, iż Zbiorowy Układ Pracy dla Pracowników Spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r. bez protokołów dodatkowych zachowuje moc obowiązującą i strony biorą na siebie pełne zobowiązanie jego przestrzegania i stosowania.

§ 2.

Jednocześnie strony oświadczają zgodnie, że uznają za nieaktualne postanowienia art. art. 12, 13, 21, 23, 27, 61 i 66.

§ 3.

Ponadto strony zobowiązują się do regulowania drogą zawarcia protokołów dodatkowych do ZUP wszystkich spraw dotyczących pracy, płacy i uprawnień pracowników i pracodawcy na warunkach wspólnie uzgodnionych.

§ 4.

Układ wchodzi w życie z dniem podpisania, z datą ważności od dnia 31 marca 1958 r.

Warszawa, dnia 5. IV. 1958 r.

**Centrala Rolnicza Spółdzielni
„Samopomoc Chłopska“
Zarząd Główny**

(—) T. Janczyk
(—) M. Treblińska
(—) M. Hoffmann
(—) W. Fronczak
(—) J. Kiljańczyk

**Związek Zawodowy
Pracowników Spółdzielczych
Zarząd Główny**

(—) T. Woynowski
(—) J. Kijowski
(—) H. Jędrzejewski

I

CZEŚĆ OGÓLNA UKŁADU

ZBIOROWY UKŁAD PRACY DLA PRACOWNIKÓW SPÓŁDZIELCZYCH

Rozdział I

CEL, ZASIĘG I CZAS TRWANIA UKŁADU

Art. 1

- 1) Układ niniejszy ustala warunki pracy i płacy fizycznych i umysłowych pracowników wszystkich instytucji spółdzielczych oraz określa wzajemne zobowiązania stron podpisujących układ.
- 2) Przez użyte w układzie określenie: „Zarząd“, rozumie się Zarząd poszczególnych instytucji, przez: „Związek“ — właściwe organa Związku Zawodowego.

Art. 2

Wspólnym zadaniem uczestników układu jest wykonanie państwowego planu gospodarczego przy jednoczesnym osiągnięciu najwyższych jakości produkcji i usług oraz najniższych kosztów własnych.

Obie strony dążyć będą do przekroczenia państwowego planu gospodarczego i do stałej poprawy bytu pracowników, w szczególności przez podnoszenie wydajności pracy oraz przez organizowanie, popieranie i rozwijanie ruchu współzawodnictwa pracy.

Art. 3

- 1) Układ niniejszy zostaje zawarty na czas nieoznaczony, począwszy od dnia 1 stycznia 1949 r.
- 2) Układ niniejszy lub poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane przez każdą ze stron na trzy miesiące z góry. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia.
- 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, stro-

ny przystąpią niezwłocznie do zawarcia nowego układu w całości lub tej części, której wypowiedzenie dotyczy.

- 5) Jeżeli nowy układ nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia, obowiązuje nadal układ wypowiedziany aż do czasu podpisania nowego układu.

Rozdział II

PRZYJMOWANIE I ZWALNIANIE PRACOWNIKÓW

Art. 4

- 1) Przyjmowanie i zwalnianie pracowników należy do Zarządu, po uprzednim uzgodnieniu na piśmie z Radą Zakładową. Nie dotyczy to osób mianowanych przez władze nadrzędne spółdzielni na następujące stanowiska: pełnomocników zarządów głównych, kierowników technicznych i personalnych.
- 2) W przypadku nieosiągnięcia uzgodnienia z Radą Zakładową spór przekazany zostanie do ostatecznego wspólnego rozstrzygnięcia władzom nadrzędnym Zarządu i Rady Zakładowej.

Art. 5

- 1) Wymówienie pracy pracownikowi umysłowemu następuje na 3 miesiące naprzód do 10 lat pracy w danej instytucji oraz na 6 miesięcy po przepracowaniu dłużej niż 10 lat.

Wymówienie pracy pracownikowi fizycznemu następuje na 2 tygodnie naprzód do 10 lat pracy i na 3 miesiące po przepracowaniu dłużej niż 10 lat.

- 2) Pracownik będący członkiem Zarządu Związku, Rady Zakładowej albo powołany przez Związek do pełnienia zadań państwowych lub społecznych może być zwolniony z pracy tylko z ważnych przyczyn lub z własnej winy, w każdym wypadku za uprzednią zgodą nadrzędnego Zarządu Związku.

Rozdział III

PLACE

Art. 6

- 1) Płace pracowników fizycznych oparte będą na następujących systemach płac:
 - a) akord czysty,
 - b) dniówka względnie stawka godzinowa,
 - c) wynagrodzenie miesięczne.Przy każdym z tych systemów stosowane mogą być premie określone

odrębnymi regulaminami uzgodnionymi z Zarządem Głównym Związku Zawodowego podpisanego pod niniejszym układem.

- 2) Systemy płac stosowane w poszczególnych zakładach pracy, względnie oddziałach, określone są w załącznikach do niniejszego układu.

Art. 7

- 1) Jeżeli wypłata wynagrodzenia przypada na niedzielę lub ustawowe święto, to należy ją przełożyć na poprzedzający dzień powszedni.
- 2) Wynagrodzenie powinno być wypisane wyraźnie na karcie zarobkowej. Ilość dniówek, względnie godzin płatnych na dniówki w akordzie, jak też wynagrodzenie dniówkowe, akordowe i premiewe należy podać na tej karcie oddzielnie.
- 3) Podjęcie wynagrodzenia przez pracownika nie może odbywać się w czasie jego pracy. Wypłata powinna być dokonana w dniach wypłaty ustalonych dla danego zakładu lub branży w taki sposób, aby została zakończona najpóźniej w ciągu dwóch godzin od chwili zakończenia pracy w dniu wypłaty.

Art. 8

Przy ustalaniu wynagrodzenia za pracę powinna być przestrzegana zasada jednakowej płacy za jednakową pracę. Zasada ta ma również zastosowanie przy ustalaniu wynagrodzenia za pracę kobiet i pracowników młodocianych.

Art. 9

- 1) Płace pracowników umysłowych oparte są na miesięcznym systemie wynagrodzenia.
- 2) Grupy pracowników umysłowych podlegających premiowaniu i regulaminy ich premiowania uzgodnione będą z Zarządem Głównym Związku Zawodowego, podpisanego pod niniejszym układem.

Art. 10

Tabela płac, tabela zaszeregowania z wyjaśnieniami dotyczącymi sposobu zaszeregowania, sposobu obliczania płacy akordowej, określenie norm pracy podane będą w załącznikach do niniejszego układu.

Art. 11

W przypadku stosowania wynagrodzenia akordowego należy przed przystąpieniem każdego pracownika do każdej pracy w akordzie podać pracownikowi na piśmie wysokość należnego wynagrodzenia za daną pracę w sposób jasny i nie wzbudzający wątpliwości.

Art. 14

- 1) Za normalną pracę nocną przysługuje dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną w nocy godzinę:

- a) przy pracy na dniówkę — 10% podstawowej stawki godzinowej wynagrodzenia wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika,
 - b) przy pracy na akord — 10% podstawowej stawki godzinowej wynagrodzenia, wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika, powiększonej o zachętę akordową, o ile zachęta akordowa zostanie dla danej pracy umówiona.
- 2) Za normalną pracę nocną uważa się zmianę obejmującą czas pomiędzy godziną 22 a godziną 6.

Art. 15

- 1) Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługują następujące dodatki: 50% — za pracę w dwóch pierwszych godzinach nadliczbowych, 100% — za pracę w trzeciej i następnej godzinie nadliczbowej oraz za pracę nadliczbową w godzinach nocnych.
- 2) Za podstawę obliczania dodatku za godziny nadliczbowe przyjmuje się:
 - a) przy pracy na dniówkę — stawkę podstawową wynikającą z osobistego zaszeregowania wraz z dodatkiem wyrównawczym,
 - b) przy pracy na akord — stawkę podstawową wynikającą z osobistego zaszeregowania wraz z dodatkiem wyrównawczym i zachętą akordową, o ile zachęta akordowa zostanie dla danej pracy umówiona.
- 3) Przy nocnej pracy w godzinach nadliczbowych dodatki powyższe oblicza się od wynagrodzenia podanego w art. 14 tego układu. Za pracę nocną uważa się pracę wykonywaną w czasie od godz. 22 do 6.

Art. 16

- 1) Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta ustawowe przysługuje:
 - a) przy pracy na dniówkę — dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki podstawowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania wraz z dodatkiem wyrównawczym,
 - b) przy pracy na akord — dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki podstawowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania wraz z dodatkiem wyrównawczym i zachętą akordową, o ile zachęta akordowa została dla danej pracy umówiona.
- 2) Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną od godz. 6 w niedzielę lub dniu świątecznym do godz. 6 dnia następnego.

Art. 17

Dodatki określone w art. 14, 15 i 16 tego układu oblicza się dla pracowników umysłowych od 1/200 podstawowej płacy miesięcznej.

Art. 18

- 1) Zarządy zakładów pracy są obowiązane otaczać pracowników zgłaszających wynalazki i ulepszenia techniczne szczególną opieką, udzielać im wszelkiej pomocy i rady potrzebnej dla technicznego rozpracowania zgło-

szonych wynalazków i ulepszeń oraz zapewnić w każdym wypadku szybkie wydanie na piśmie ostatecznej oceny zgłoszonego wynalazku lub ulepszenia.

- 2) Za dokonane wynalazki i ulepszenia techniczne Zarząd zakładu powinien po porozumieniu z Radą Zakładową przyznać pracownikowi nagrodę lub premię wedle oddzielnie ustalonych regulaminów uzgodnionych z Komisją Centralną Związków Zawodowych *).

Art. 19

W razie podróży służbowej lub delegacji służbowej (zlecenie przez zakład pracy czasowego pełnienia czynności poza miejscowością stałego miejsca pracy) należą się pracownikowi diety oraz zwrot kosztów przejazdów i noclegów według powszechnie obowiązujących przepisów.

Art. 20

W wypadku przeniesienia służbowego pracownika do innej miejscowości, pracodawca zwraca przeniesionemu pracownikowi całkowity koszt transportu rzeczy i przejazdu pracownika i jego rodziny, diety za czas przejazdu oraz tytułem poniesionych kosztów dodatkowych wypłaca odszkodowanie w wysokości 1-miesięcznego całkowitego uposażenia.

O ile pracownik w związku z przeniesieniem służbowym zmuszony jest rozstać się na pewien czas z rodziną, pracodawca wypłaca mu dodatek w wysokości 40% uposażenia podstawowego za czas rozłąki, jednak przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące.

ZAOPATRZENIE DODATKOWE

Art. 22

- 1) Zarząd zakładu pracy powinien ułatwić pracownikom dokształcanie się poza godzinami pracy w wykonywanym przez nich zawodzie.
- 2) Zarząd zakładu pracy powinien zwracać kształcącym się pracownikom młodocianym ponoszone przez nich opłaty szkolne według tych samych zasad, jak za dzieci pracowników.

CZAS PRACY

Art. 24

- 1) Normalny czas pracy ustala się stosownie do obowiązujących przepisów Ustawodawstwa Pracy.
- 2) Wszelkie dalsze godziny pracy opłacane są jako godziny nadliczbowe według przepisów art. 15 niniejszego układu.

*) Centralną Radą Związków Zawodowych

- 3) Do czasu pracy młodocianych wlicza się godziny nauki zawodowej lub kształcącej w szkołach dla młodocianych pracowników, uczniów, terminatorów i praktykantów w liczbie nie przekraczającej 18 godzin tygodniowo, niezależnie od tego, czy nauka odbywa się w szkole w godzinach pracy młodocianego, czy też poza tymi godzinami. Regularne odbywanie tej nauki powinno być wykazywane zaświadczeniem wydanym przez kierownictwo szkoły. Jeżeli nauka w szkole odbywa się w godzinach pracy młodocianego, Zarząd zakładu lub upoważniony przez niego przełożony ma prawo stałej kontroli, czy uczeń uczęszcza regularnie do szkoły.
- 4) Zatrudnienie w godzinach nadliczbowych pracowników młodocianych oraz kobiet ciężarnych po 4 miesiącu ciąży jest zakazane.

Art. 25

- 1) Czas rozpoczęcia i ukończenia pracy oraz przerwy wypoczynkowe ustalone będą przez Zarząd w porozumieniu z Radą Zakładową. Przerw wypoczynkowych, trwających ponad 15 minut nie wlicza się do czasu pracy.
- 2) Przepis o niewliczaniu przerw wypoczynkowych do czasu pracy nie dotyczy przypadków, w których przerwy wypoczynkowe zostały wprowadzone dla ochrony zdrowia pracowników zatrudnionych przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, jak np.: praca w maskach, praca w szkodliwych dla zdrowia wyziewach, gazach i pyłach. Rodzaje prac, przy których stosowane powinny być przerwy wypoczynkowe wliczane do czasu pracy, ich częstotliwość i długość określi na piśmie właściwy dla danego zakładu pracy Obwodowy *) Inspektor Pracy, w ramach instrukcji wydanej przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

Art. 26

W przypadku gdy warunki wymagają przedłużenia godzin pracy lub wykonywania pracy w niedzielę lub w dzień świąteczny, niezależnie od uzyskania zezwoleń właściwych władz, powinno nastąpić uzgodnienie w tej sprawie z Radą Zakładową. W przypadku konieczności przedłużenia czasu pracy na okres dłuższy niż 4 dni, wymagana jest ponadto uprzednio zgoda Zarządu Okręgowego względnie Zarządu Głównego Związku Zawodowego.

MIEJSCE PRACY, NARZĘDZIA I UBRANIA ROBOCZE

Art. 28

Zarząd przyjmując pracownika obowiązany jest wskazać mu miejsce pracy oraz przydzielić narzędzia pracy. Narzędzia wymagające naprawy wskutek normalnego zużycia są naprawiane na koszt zakładu pracy. Na-

*) Techniczny Inspektor Pracy

narzędzia, które przez normalne, właściwe używanie stały się nieużyteczne, powinien zmienić zakład pracy na nowe, za zwrotem zniszczonych. Skrzynie na narzędzia dostarcza Zarząd bezpłatnie.

Art. 29

Pracownik odpowiada podczas pracy za całość przydzielonych mu narzędzi i powinien zwrócić koszty tych przedmiotów, jeżeli uległy one uszkodzeniu lub utracie z jego winy lub niedbalstwa. Koszt tych narzędzi ustala Zarząd w porozumieniu z Radą Zakładową, biorąc pod uwagę czas użytkowania oraz stopień ich zużycia.

Art. 30

Zarząd obowiązany jest wskazać pracownikowi odpowiednie miejsce na przechowanie przydzielonych mu narzędzi pracy, ubrania roboczego i odzień zwierzchniego.

Art. 31

Jeżeli pracownik został przyjęty z własnymi narzędziami, należy mu się wynagrodzenie za ich zużycie w wysokości ustalonej przez Zarząd i Radę Zakładową.

Rozdział IV

AKCJA SOCJALNA

Art. 32

- 1) Zarząd zakładu pracy obowiązany jest w pełni wykorzystać sumy przydzielone na Akcję Socjalną w wysokości ustalonej dla zakładu pracy przez władze nadrzędne. Plan Akcji Socjalnej ustala w ramach przydzielonych sum Zarząd zakładu w uzgodnieniu z Radą Zakładową. Rada Zakładowa kontroluje wydatkowanie sum i wykonanie tego planu.
- 2) Sumy przewidziane na całość Akcji Socjalnej w zakładach objętych tym układem rozdzielone zostaną na poszczególne zakłady pracy w zgodnym porozumieniu obydwu stron podpisanych pod tym układem.
- 3) Zarząd obowiązany jest wspólnie z Radą Zakładową do uruchomienia Kasy Pożyczkowo-Zapomogowej na zasadach ustalonych przez Komisję Centralną Związków Zawodowych *) w porozumieniu z zainteresowanymi ministerstwami. Do prowadzenia Kasy Zarząd zakładu zapewnia bezpłatny personel i pomoc techniczną. Sumy z budżetu Akcji Socjalnej, poz. „Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowe“ **) Zarząd zakładu obowiązany jest przelewać do wyżej wymienionych Kas.

*) Centralną Radę Związków Zawodowych.

**) Kasy Zapomogowo-Pożyczkowe.

Art. 33

- 1) Zarząd obowiązany jest do opłacania za pracowników korzystających z wczasów części opłat za wczasy, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach o wczasach pracowniczych, jako dopłata pracodawcy.
- 2) Zarząd obowiązany jest do wypłacenia pracownikowi wyjeżdżającemu na wczasy, zaliczki w wysokości 60% przeciętnego wynagrodzenia, przypadającego mu za okres urlopowy.

URLOPY

Art. 34

- 1) Urlopy oraz wynagrodzenia za czas urlopowy będą ustalane według obowiązujących przepisów prawnych.
- 2) W instytucjach spółdzielczych obowiązują płatne urlopy w następujących rozmiarach:
 - a) dla pracowników fizycznych — urlop dwutygodniowy do 5 lat pracy w tej samej instytucji, urlop 3-tygodniowy do 10 lat pracy w tej samej instytucji, a po 10 latach pracy urlop miesięczny,
 - b) dla młodocianych po półrocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie 7 dni urlopu, po rocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie 14 dni urlopu,
 - c) dla pracowników umysłowych po półrocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie — 14 dni urlopu, po rocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie 1-miesięczny urlop.
- 3) Przeniesienia służbowego nie uważa się za przerwę w pracy, pozbawiającą pracownika jego nabytych praw urlopowych. Pracownicy fizyczni, którzy uzyskali do dnia 1 stycznia 1949 roku dłuższe urlopy aniżeli przysługiwały im na mocy niniejszego układu — zachowują nabyte prawa urlopowe.

Art. 35

Młodociani powinni otrzymywać urlopy w okresie wakacji szkolnych.

Art. 36

Lista urlopowa powinna być uzgodniona z Radą Zakładową.

Art. 37

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

Art. 38

Nabytego prawa do urlopu pracownik nie traci nawet, gdyby nie upomniał się o urlop.

Art. 39

Rozwiązanie umowy o pracę przez zakład pracy lub przez pracownika i nawiązanie jej na nowo w ciągu najbliższych 3 miesięcy, nie uważa się za przerwę w umowie o pracę pozbawiającą pracownika prawa do korzystania z urlopu.

Art. 40

Pracownik nie może zrzec się nabytego prawa do korzystania z urlopu w zamian za dodatkowe wynagrodzenie wypłacone przez Zarząd.

Art. 41

Wynagrodzenie za dzień urlopowy odblicza się przez podzielenie rzeczywistego zarobku pracownika fizycznego z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych przez ilość dni przez niego w tym okresie rzeczywiście przepracowanych.

Art. 42

W razie powołania do czynnej służby wojskowej przysługuje pracownikowi, który przepracował w zakładzie pracy przynajmniej 6 miesięcy, odprawa w wysokości 2-tygodniowego wynagrodzenia, a po przepracowaniu w zakładzie 1 roku odprawa w wysokości 1-miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad stosowanych przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

Art. 43

Pracownik po odbyciu obowiązkowej służby wojskowej powinien być przyjęty do pracy w instytucji, z której został powołany do wojska, na równorzędne stanowisko i warunki w stosunku do tych, jakie miał przed powołaniem do wojska, chyba że nie stawił się do pracy bez ważnych powodów w ciągu 2 tygodni od chwili zwolnienia go od służby wojskowej.

URLOPY OKOLICZNOŚCIOWE

Art. 44

Pracownicy otrzymują urlopy okolicznościowe płatne według zasad stosowanych przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, w przypadku:

- a) własnego ślubu — 2 dni urlopu,
- b) urodzenia się dziecka — 2 dni urlopu,
- c) pogrzebu małżonka, dziecka, rodziców — 2 dni urlopu,
- d) ślubu dziecka — 1 dzień urlopu,
- e) stawiennictwa przed Komisją Wojskową — 1 dzień, a po przedstawie-

niu świadectwa z Wojskowej Komisji Lekarskiej w razie potrzeby na dalsze dni,

- f) w dniach składania egzaminów szkolnych w oparciu o przedłożone zaświadczenia dyrekcji szkół.

Urlopów okolicznościowych nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

KULTURA I OŚWIATA

Art. 45

Zarząd powinien oddać do dyspozycji Związku lub Rady Zakładowej w zakładach zatrudniających ponad 100 pracowników odpowiednio wyposażoną izbę na świetlicę i biuro, dostępną dla pracowników o każdej porze w godzinach wolnych od pracy. W zakładach zatrudniających poniżej 100 pracowników świetlice już istniejące powinny być utrzymane. Zarząd obowiązany jest do wyposażenia na koszt własny świetlicy w umeblowanie, dokonywania remontów, utrzymania czystości, ogrzewania i oświetlenia.

Art. 46

Zarząd obowiązany jest w zakładach liczących ponad 200 pracowników opłacać kierownika świetlicy zaangażowanego przez Związek. Wysokość wynagrodzenia kierownika świetlicy ustalona będzie dodatkowo w porozumieniu z KCZZ *).

OCHRONA I HIGIENA PRACY

Art. 47

- 1) Zarząd obowiązany jest urządzić na terenie zakładu punkt sanitarny obsługiwany na każdej zmianie, przynajmniej przez przeszkolonego pracownika lub jednego sanitariusza (sanitariuszkę). Sanitariusz w czasie wolnym od pracy w swoim zakresie może być zatrudniony przy innej pracy odpowiadającej jego kwalifikacjom. Punkt sanitarny powinien posiadać apteczkę i być zaopatrzony w narzędzia lekarskie i leki niezbędne przy niesieniu pierwszej pomocy w nieszczęśliwych wypadkach przy pracy.
- 2) Czas zużyty przez pracownika w godzinach pracy na korzystanie z pomocy w zakładowym punkcie sanitarnym wlicza się do czasu pracy i wynagradza się według stawki podstawowej, należnej pracownikowi według osobistego zaszeregowania wraz z dodatkiem wyrównawczym.

Art. 48

We wszystkich oddziałach zakładów powinny znajdować się umywalnie zaopatrzone w ręczniki i środki do mycia.

*) CRZZ.

Art. 49

We wszystkich oddziałach zakładu powinna znajdować się czysta, bieżąca woda do picia względnie, w razie braku tejże, naczynie z przegotowaną wodą oraz pewna ilość kubków i urządzeń do ich płukania.

Art. 50

- 1) Zakłady pracy zatrudniające większą ilość pracowników fizycznych obowiązane są do urządzenia i utrzymywania w należytym stanie natrysków lub łaźni (zaopatrzonej w ciepłą wodę) tak obliczonych, aby każdy robotnik mógł raz na tydzień skorzystać bezpłatnie z tych urządzeń. Urządzenia te mogą być utrzymywane wspólnie przez kilka blisko siebie położonych mniejszych zakładów pracy.
- 2) Jeżeli zakład nie posiada własnych urządzeń kąpielowych, Zarząd powinien wydać bezpłatnie pracownikowi na jego życzenie raz na tydzień bilet do łaźni publicznej.

Art. 51

- 1) Zarząd obowiązany jest do bezpłatnego dostarczenia ubrań ochronnych lub roboczych. Kategorie robotników uprawnionych do otrzymywania tej odzieży, normy określające ilość i rodzaj ubrań ochronnych i roboczych oraz czas, na jaki zostaną one wydane, zostaną ustalone w drodze uzgodnienia między stronami podpisującymi układ i podane w załączniku do niniejszego układu.
- 2) Ubrania ochronne i robocze pozostają własnością zakładu pracy i powinny być zwrócone w przypadku zwolnienia pracownika.
- 3) Pracownik odpowiada za całość przydzielonych jemu ubrań ochronnych lub roboczych i powinien zwrócić koszty tych przedmiotów, jeśli uległy one uszkodzeniu lub utracie z jego winy, lub niedbalstwa. Koszt ten ustali Zarząd zakładu z Radą Zakładową biorąc pod uwagę czas użytkowania i stopień zużycia tych przedmiotów.

Art. 52

Zakład pracy zorganizuje na własny koszt pranie i reperację odzieży ochronnej lub roboczej.

Art. 53

Pracownicy, w czasie zatrudnienia przy pracach szkodliwych dla zdrowia, powinni otrzymać staraniem zakładu pracy bezpłatnie mleko lub inne środki odżywcze, które pracownik obowiązany jest spożyć na miejscu. Rodzaje prac szkodliwych dla zdrowia oraz ilość mleka lub innych środków odżywczych ustali Obwodowy Inspektor Pracy *) zgodnie z obowiązującymi przepisami wydanymi przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

*) Techniczny Inspektor Pracy.

Art. 54

Uprawnienia pracownika i członków jego rodziny, w razie choroby, inwalidztwa, starości i śmierci, regulują przepisy ustawy o ubezpieczeniu społecznym.

Art. 55

Obowiązujące postanowienia ustaw o ochronie pracy kobiet określają szczególne prawa kobiet ciężarnych przed i po rozwiązaniu ciąży.

Art. 56

Odprawa pośmiertna dla rodzin pracowników wynosi 1-miesięczne wynagrodzenie do 10 lat pracy i 3-miesięczne wynagrodzenie po przepracowaniu przez zmarłego dłużej niż 10 lat w spółdzielczości, niezależnie od świadczeń ubezpieczenia społecznego.

Art. 57

- 1) W umotywowanych przypadkach na życzenie Związku Zarząd zwalnia pracownika do pełnienia społecznych obowiązków na okres nie dłuższy niż 3 dni w stosunku miesięcznym. Zwolnienie na dłuższy okres czasu, poza przypadkami uregulowanymi ustawami i zarządzeniami władz państwowych, wymaga uzgodnienia między władzą zwierzchnią Zarządu a Związku.
- 2) Powołanie do pracy w Związku Zawodowym, delegowanie przez Związek na kursy i do szkół specjalnych, uważa się za pracę o znaczeniu społecznym w rozumieniu tego artykułu.
- 3) Pracownik zwolniony przez Zarząd dla wypełnienia państwowych lub społecznych obowiązków, otrzymuje w czasie zwolnienia wynagrodzenie obliczone jak przy zapłacie za okres urlopowy.

Wynagrodzenie, o którym mowa, należy się pracownikowi tylko wówczas, jeżeli za pełnienie tych obowiązków nie pobiera on żadnej płacy lub płacę niższą niż jego przeciętne wynagrodzenie w okresie pracy. W tym ostatnim przypadku Zarząd obowiązany jest do wypłacenia mu różnicy pomiędzy wynagrodzeniem przeciętnym a pobieraną płacą.

- 4) Pracownik zwolniony przez Zarząd do pełnienia państwowych lub społecznych obowiązków zachowuje pełne prawa pracownicze. Czas pełnienia tych obowiązków wlicza się do czasu pracy w zakładzie.

Rozdział V

DISCYPLINA PRACY

Art. 58

Pracownik obowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, a w szczególności do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy, jak również do nieopuszczania pracy bez uprzedniego uzgodnienia z przełożo-

nym upoważnionym przez Zarząd zakładu do przyjmowania takich oświadczeń.

W nagłych wypadkach pracownik powinien zawiadomić przełożonego lub jego zastępcę o opuszczeniu pracy.

Art. 59

Zarząd obowiązany jest przedstawić do zatwierdzenia Radzie Zakładowej projekt regulaminu pracy i po zatwierdzeniu umożliwić pracownikom zapoznanie się z jego treścią.

Regulaminy pracy powinny być zaopatrzone w podpisy Zarządu oraz Obwodowego Inspektora Pracy*) i Rady Zakładowej.

Art. 60

W przypadkach gdy praca umowna nie wypełnia pracownikowi całkowicie dnia pracy, Zarząd ma prawo dać mu pracę dodatkową możliwie odpowiadającą jego kwalifikacjom, a w wypadkach wyjątkowych i inną z zagwarantowaniem jego płacy poprzedniej.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 62

Spory między Zarządem a pracownikami, wynikające ze stosowania niniejszego układu, rozstrzyga właściwy Inspektor Pracy**), co nie pozbawia stron prawa dochodzenia swych roszczeń na drodze sądowej.

Art. 63

Zarząd obowiązany jest do zaopatrzenia Rady Zakładowej lub delegata w egzemplarze niniejszego układu w ilości:

1 egzemplarz dla co najmniej 200 zatrudnionych, w żadnym wypadku jednak nie mniej niż 3 egzemplarze na każdy zakład.

Art. 64

We wszystkich sprawach nie regulowanych niniejszym układem mają zastosowanie przepisy obowiązującego Ustawodawstwa Pracy.

*) Technicznego Inspektora Pracy.

**) Komisja Rozjemcza ZZ i ZGZZPS w II instancji.

POSTANOWIENIA WYJĄTKOWE

Art. 65

W zakładach pracy nie posiadających Rad Zakładowych wszystkie ich uprawnienia, wynikające z niniejszego układu, przysługują zarządom kół Związku lub delegatom związkowym.

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 1

z dnia 5. IV. 1958 r.

**do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych
z dnia 24. I. 1949 r.**

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ oraz Zarząd Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych podpisują dodatkowy protokół do Zbiorowego Układu Pracy dla pracowników spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r. o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia niniejszego protokołu dodatkowego mają zastosowanie do pracowników fizycznych i umysłowych zatrudnionych w spółdzielniach, związkach spółdzielni i ich zakładach zrzeszonych w Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

§ 2.

Wszystkim pracownikom objętym postanowieniami § 1 niniejszego protokołu, którzy przepracowali przynajmniej 1 rok w danym zakładzie pracy, przysługuje prawo udziału w zyskach tego zakładu — w formie nagrody. Zasady udziału pracowników w zyskach spółdzielni, związkach spółdzielni, zakładach będą określone każdego roku przez Zarząd Główny CRS w porozumieniu z Zarządem Głównym ZZPS odrębnymi, szczegółowymi przepisami.

§ 3.

Pracownikom (jubilatam), którzy przepracowali w spółdzielczości zachowując ciągłość pracy 25, 35 i 40 lat, przysługuje prawo utrzymania nagrody pieniężnej, obliczonej wg zasad jak za urlop wypoczynkowy, w następującej wysokości:

- a) za 25-letnią nieprzerw. pracę w wys. 75% mies. zarobku,
- b) „ 35 „ „ „ „ 150% „ „
- c) „ 40 „ „ „ „ 200% „ „

Spółdzielnia może na wniosek Rady Zakładowej w uzasadnionych przypadkach podwyższyć wysokość nagrody jubileuszowej.

Dla zaliczenia ciągłości pracy potrzebnej do uznania jubileuszu pracownika mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy.

§ 4.

Jednocześnie w odniesieniu do pracowników spółdzielczych tracą moc wszelkie inne przepisy mniej korzystne dla pracownika.

§ 5.

Niniejszy protokół dodatkowy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 marca 1958 r.

Warszawa, dnia 5. IV. 1958 r.

**PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 2
z dnia 5. IV. 1958 r.**

**do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych
z dnia 24. I. 1949 r.**

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych podpisują protokół dodatkowy do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r. o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia niniejszego protokołu dodatkowego mają zastosowanie do pracowników fizycznych i umysłowych spółdzielni, związków spółdzielni (zakładów) zrzeszonych w Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

§ 2.

Pracownicy objęci niniejszym protokołem mają prawo do ubezpieczenia na koszt spółdzielni bądź związku spółdzielni (zakładów) od nieszczęśliwych wypadków przy pracy.

§ 3.

W razie śmierci pracownika spowodowanej wypadkiem przy pracy, spółdzielnia obowiązana jest do całkowitego pokrycia kosztów pogrzebu, niezależnie od innych świadczeń należnych z tego tytułu rodzinie zmarłego.

§ 4.

W razie wypadku śmiertelnego lub wypadku powodującego trwałą niezdolność pracownika do pracy spółdzielnia obowiązana jest zatrudnić członka jego rodziny lub opiekuna pracownika.

§ 5.

Niniejszy protokół dodatkowy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 marca 1958 r.

Warszawa, dnia 5. IV. 1958 r.

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 3
z dnia 5. IV. 1958 r.

do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych
z dnia 24. I. 1949 r.

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych podpisują protokół dodatkowy do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r. o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia niniejszego protokołu dodatkowego mają zastosowanie do pracowników umysłowych spółdzielni, związków spółdzielni (zakładów) zrzeszonych w Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

§ 2.

Pracownicy objęci postanowieniami niniejszego protokołu mają prawo w razie zastępstwa pracownika o wyższym wynagrodzeniu do otrzymania dodatku wyrównawczego do wysokości zarobków pracownika zastępowanego, o ile zastępstwo trwa jednorazowo dłużej niż miesiąc.

§ 3.

Niniejszy protokół dodatkowy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 marca 1958 r.

Warszawa, dnia 5. IV. 1958 r.

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 4
z dnia 5. IV. 1958 r.

do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych
z dnia 24. I. 1949 r.

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych podpisują protokół dodatkowy do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r. o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia niniejszego protokołu dodatkowego mają zastosowanie do pracowników spółdzielni, związków spółdzielni (zakładów) zrzeszonych w CRS.

§ 2.

Przeniesienie pracownika do innej miejscowości wymagające zmiany miejsca zamieszkania może nastąpić tylko za jego zgodą. Niewyrażenie przez pracownika zgody na podjęcie pracy w innej miejscowości nie stanowi podstawy do rozwiązania stosunku pracy.

§ 3.

Spółdzielnia nie może rozwiązywać umowy o pracę z pracownikiem, któremu brak do 2 lat do nabycia pełnych praw emerytalnych — bez ważnych przyczyn określonych obowiązującymi przepisami.

§ 4.

Jednocześnie w odniesieniu do pracowników spółdzielczych tracą moc wszelkie inne mniej korzystne dla pracowników przepisy.

§ 5.

Niniejszy protokół dodatkowy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 marca 1958 roku.

Warszawa, dnia 5.IV.1958 r.

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 5 z dnia 5. IV. 1958 r.

do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r.

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych podpisują protokół dodatkowy do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r. o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia niniejszego protokołu dodatkowego mają zastosowanie do pracowników spółdzielni, związków spółdzielni (zakładów) zrzeszonych w Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

§ 2.

1. Odwołanie pracownika z urlopu może nastąpić tylko za zgodą Rady Zakładowej.

2. Pracownikom odwołanym z urlopu wypoczynkowego przysługuje zwrot rzeczywistych kosztów poniesionych przez nich w związku z odwołaniem z urlopu. Zwrot kosztów obejmuje: koszty podróży do miejsca pobytu w czasie urlopu i z powrotem, wg norm ustalonych dla podróży służbowych, opłaty uiszczone a nie zwrócone za pobyt w domach wypoczynkowych, kuracyjnych, sanatoryjnych itp. oraz inne opłaty pobrane przez uspołecznione zakłady.

3. Jeżeli odwołano pracownika z urlopu, spółdzielnia obowiązana jest do udzielania pracownikowi urlopu w innym terminie z uwzględnieniem rekompensaty za czas stracony na przejazdy na urlop i z powrotem.

§ 3.

Pracownicy fizyczni, którzy z powodu zbyt krótkiego okresu zatrudnienia nie nabyli prawa do urlopu, otrzymają w razie zwolnienia z pracy urlop w wymiarze 1 dnia za każdy miesiąc przepracowany w danym zakładzie pracy.

§ 4.

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

§ 5.

Pracownikom umysłowym w okresie wypowiedzenia przysługują w każdym miesiącu 3 dni wolne, płatne, na poszukiwanie pracy, zaś pracownikom fizycznym okres niezbędny na znalezienie nowej pracy.

§ 6.

Niedopuszczalne jest odwołanie pracownika z urlopu w celu dokonania wypowiedzenia umowy o pracę w czasie obejmującym okres przyznanego urlopu.

§ 7.

Jednocześnie w odniesieniu do pracowników spółdzielczych tracą moc wszelkie inne przepisy sprzeczne z niniejszym protokołem.

§ 8.

Niniejszy protokół dodatkowy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 marca 1958 r.

Warszawa, dnia 5.IV.1958 r.

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 6

z dnia 5. IV. 1958 r.

**do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych
z dnia 24. I. 1949 r. ,**

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych podpisują protokoł dodatkowy do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych z dnia 24. I. 1949 r. o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia niniejszego protokołu dodatkowego mają zastosowanie do pracowników fizycznych i umysłowych, zatrudnionych w spółdzielniach, związkach spółdzielni (zakładach) zrzeszonych w Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

§ 2.

Warunki płacy i pracy pracowników wymienionych w § 1 określone będą w terminie późniejszym odrębnymi załącznikami.

§ 3.

Niniejszy protokoł dodatkowy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 marca 1958 r.

Warszawa, dnia 5. IV. 1958 r.

II

ZAŁĄCZNIKI DO UKŁADU

Z A Ł A C Z N I K I

do Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych

- Załącznik nr 1 — zasady wynagradzania pracowników umysłowych i niektórych fizycznych zatrudnionych:
- w gminnych, robotniczych i miejskich spółdzielniach
 - w powiatowych związkach gminnych spółdzielni
 - w hurtowniach międzypowiatowych
 - w zakładach handlowych GS — PZGS — WZGS i CRS
 - rzemieślników przy pracach konserwacyjno-naprawczych w WZGS i CRS
- Załącznik nr 2 — zasady zaliczania spółdzielni i powiatowych związków gminnych spółdzielni do kategorii przedsiębiorstw
- Załącznik nr 3 — zasady wynagradzania pracowników sklepowych
- Załącznik nr 4 — zasady wynagradzania pracowników sklepów samoobsługowych (SAM)
- Załącznik nr 5 — zasady wynagradzania pracowników zakładów gastronomicznych
- Załącznik nr 6 — zasady wynagradzania pracowników produkcyjnych piekarń
- Załącznik nr 7 — zasady wynagradzania pracowników produkcyjnych ciastkarń
- Załącznik nr 8 — zasady wynagradzania pracowników produkcyjnych masarń
- Załącznik nr 9 — zasady wynagradzania pracowników produkcyjnych wytwórni wód gazowanych i rozlewni piwa
- Załącznik nr 10 — zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach przemysłu torfowego
- Załącznik nr 11 — zasady wynagradzania robotników zatrudnionych przy pracach za- i wyladunkowych
- Załącznik nr 12 — zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu obiektów gospodarczych
- Załącznik nr 13 — zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach produkcji materiałów budowlanych
- Załącznik nr 14 — zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach budowlano-montażowych

- Załącznik nr 15 — zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach przetwórstwa rolno-spożywczego
- Załącznik nr 16 — zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach remontowo-montażowych
- Załącznik nr 17 — zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w zakładach przemysłu odzieżowego
- Załącznik nr 18 — zasady wynagradzania pracowników umysłowych zatrudnionych w spółdzielniach i zakładach produkcji materiałów budowlanych
- Załącznik nr 19 — zasady wynagradzania pracowników umysłowych i niektórych pracowników fizycznych zatrudnionych w przedsiębiorstwach przetwórczych
- Załącznik nr 20 — zasady wynagradzania pracowników umysłowych i niektórych pracowników fizycznych zatrudnionych w zakładach remontowo-montażowych
- Załącznik nr 21 — zasady wynagradzania pracowników umysłowych zakładów usług inwestycyjnych
- Załącznik nr 22 — zasady wynagradzania pracowników zakładów wytwórczych CRS „Samopomoc Chłopska“
- Załącznik nr 23 — zasady wynagradzania pracowników Przedsiębiorstwa Handlu Zagranicznego CRS „Samopomoc Chłopska“ „POLCOOP“
- Załącznik nr 24 — zasady wynagradzania pracowników Zakładu Wydawnictw CRS „Samopomoc Chłopska“
- Załącznik nr 25 — zasady wynagradzania pracowników wojewódzkich związków gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska“
- Załącznik nr 26 — zasady wynagradzania pracowników ośrodków szkolenia kadr CRS „Samopomoc Chłopska“
- Załącznik nr 27 — tabela norm odzieży specjalnej i obuwia specjalnego dla pracowników zatrudnionych w spółdzielniach i ich związkach zrzeszonych w CRS.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH I NIEKTÓRYCH FIZYCZNYCH

- zatrudnionych w gminnych, robotniczych i miejskich spółdzielniach,
- w powiatowych związkach gminnych spółdzielni,
- w hurtowniach międzypowiatowych,
- w zakładach handlowych, GS, PZGS, WZGS i CRS „Samopomoc Chłopska“,
- rzemieślników przy pracach konserwacyjno-naprawczych w WZGS i CRS.

1. Niniejszymi zasadami wynagradzania są objęci pracownicy umysłowi i niektórzy fizyczni płatni miesięcznie i godzinowo, zatrudnieni w gminnych spółdzielniach „Samopomoc Chłopska“, robotniczych i miejskich spółdzielniach zaopatrzenia i zbytu, hurtowniach międzypowiatowych oraz w zakładach (przedsiębiorstwach) handlowych GS, PZGS, WZGS i CRS „Samopomoc Chłopska“.

2. Zasady nie dotyczą pracowników stale zatrudnionych w spółdzielniach, związkach spółdzielni i zakładach wymienionych w pkt. 1, dla których płace określone zostały odrębnymi przepisami.

3. A. Tabela płac członków zarządu, kierowników spółdzielni, głównych księgowych gminnych spółdzielni, robotniczych i miejskich spółdzielni zaopatrzenia i zbytu, powiatowych związków gminnych spółdzielni, dyrektorów i ich zastępców oraz głównych księgowych w hurtowniach międzypowiatowych i zakładach handlowych (przedsiębiorstwach) PZGS, WZGS i CRS.

Lp.	Stanowisko	Kategoria spółdzielni — kategoria zakładu				
		I	II	III	IV	V
		wynagrodzenie miesięczne w zł od — do				
1	Prezes Zarządu, kier. Spółdz., dyr. Zakładu,	2 700—3 600	2 500—3 300	2 300—3 000	2 100—2 700	1 900—2 400
2	Czł. Zarządu, z-ca dyr. Zakładu, gł. księgowy	2 400—3 200	2 200—2 900	2 000—2 600	1 800—2 400	1 600—2 200

B. Tabela płac członków zarządu spółdzielni nie pełniących funkcji zawodowo (członkowie zarządu dochodzący)

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne w zł
1.	Prezes Zarządu	do 500
2.	Członek Zarządu	do 300

4. Tabela płac pracowników miesięcznie płatnych, zatrudnionych w gminnych spółdzielniach, robotniczych i miejskich spółdzielniach zaopatrzenia i zbytu, powiatowych związkach gminnych spółdzielni, ich zakładach handlowych (przedsiębiorstwach), hurtowniach międzypowiatowych oraz zakładach handlowych WZGS i CRS

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne w zł	
		od	do
1.	Kierownik działu w spółdzielniach (zakładach) I i II kategorii Kierownik zakładu na wewnętrznym ograniczonym rozrachunku gospodarczym, zatrudniającego ponad 100 pracowników	1700	2600
2.	Etatowy z-ca gł. księgowego w spółdzielniach i zakładach I i II kategorii	1500	2600
3.	Kierownik zakładu na wewnętrznym ograniczonym rozrachunku gospodarczym bądź zakładu nie wydzielonego na rozrachunek gospodarczy o zatrudnieniu poniżej 100 pracowników — w spółdz. I, II i III kategorii	1400	2500
4.	Kierownik działu w spółdzielniach (zakładach) III i IV kategorii Kierownik sekcji w spółdzielniach (zakładach) I i II kategorii	1500	2400
5.	Etatowy z-ca gł. księgowego w spółdzielniach (zakładach) III i IV kategorii Etatowy z-ca kierownika zakładu na wewnętrznym ograniczonym rozrachunku gospodarczym bądź zakładu nie wydzielonego na rozrachunek gospodarczy o zatrudnieniu powyżej 100 pracowników Kierownik laboratorium w zakładach o za-		

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne w zł	
		od	do
	trudnieniu ponad 100 pracowników w spółdzielniach I, II i III kategorii	1300	2400
6.	Kierownik sekcji w spółdzielniach (zakładach) III i IV kategorii Kierownik zakładu na wewnętrznym ograniczonym rozrachunku gospodarczym bądź zakładu nie wydzielonego na rozrachunek gospodarczy o zatrudnieniu poniżej 100 pracowników w spółdzielniach IV i V kategorii Kierownik działu w spółdzielniach (zakładach) V kategorii	1300	2200
6a.	Etatowy z-ca księgowego w spółdzielniach V kategorii Etatowy z-ca kierownika zakładu na wewnętrznym ograniczonym rozrachunku gospodarczym bądź zakładu nie wydzielonego na rozrachunek gospodarczy o zatrudnieniu poniżej 100 pracowników Kierownik laboratorium w zakładach o zatrudnieniu poniżej 100 pracowników oraz w spółdzielniach IV i V kategorii Kierownik sekcji w spółdzielniach (zakładach) V kategorii	1300	2000
7.	Kierownik działu kadr, administracji i gospod. w spółdzielniach (zakładach) I i II kategorii	1500	2000
8.	Stanowisko pracy (wyodrębnione w strukturze organizacyjnej), pracownicy o wysokich kwalifikacjach zawodowych: St. ekonomista St. planista St. księgowy St. technolog St. mechanik St. instruktor branżowy St. inspektor techniczny St. towaroznawca St. majster		

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne	
		w zł	
		od	do
	Instruktor finansowo-księgowy Rzeczoznawca fachowy Instruktor agronom	1100	2000
9.	Kierownik działu kadr, administracji i gospod. w spółdzielniach (zakładach) III, IV i V kategorii	1300	1900
10.	Stanowisko pracy (wyodrębnione w strukturze organizacyjnej) Ekonomista Planista Technolog Mechanik Instruktor branżowy Inspektor techniczny Towaroznawca Majster Instruktor (inżynier bhp) Kierownik składu drzewnego St. ref. o wysok. kwalifik. zawodowych St. dekorator o wysok. kwalif. zawod.	1000	1800
11.	Kierownik zespołu magazynów materialnie odpowiedzialny Technik normowania pracy	900	1700
12.	Rewident-inwentaryzator	1200	1600
13.	Kierownik sekcji kadr, admin. i gospod.	900	1600
14.	Kierownik gospodarstwa rolnego Kierownik kopalni torfu Kierownik składu art. masowych Kierownik składnicy pasz St. kalkulator St. kontroler techniczny Technik KT Instruktor (technik) bhp Stanowisko pracy d.s. kadr. admin. i gosp. o wysokich kwalifikacjach zawodowych (wyodrębnione w strukturze organizacyjnej) Kierownik magazynu materialnie nie odpowiedzialny	800	1500

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne w zł	
		od	do
	Dekorator	800	1500
15.	Inwentaryzator	1000	1400
16.	Księgowy		
	Kasjer		
	Starszy brakarz		
	Kontroler techniczny		
	Technik inwestycji		
	Kierownik paczkarni		
	Stanowisko pracy d.s. kadr, admin. i gospodarczej (wyodrębnione w strukturze organizacyjnej)		
	Instruktor kadr	800	1400
17.	Brakarz		
	Starszy laborant		
	Kalkulator		
	Kierownik gręplarni		
	St. ref. kadr, admin. i gospod. o wysokich kwalifikacjach zawodowych		
	St. referent		
	St. fakturzysta		
	Ekspedytor wysyłkowy		
	Ekspedytor kolejowy	800	1300
18.	Samodzielne stanowisko w gospodarstwie rolnym (ogrodnik, chmielarz, rybak itp.)		
	Fakturzysta		
	Referent		
	Inspektor ppoż.		
	Magazynier materialnie nieodpowiedzialny		
	Skupywacz		
	Sprzedawca w składzie drzewnym (fakturzysta)		
	Sprzedawca w hurcie (fakturzysta)	700	1100
19.	St. rachmistrz		
	St. kontysta		
	Laborant		
	Mistrz rzeźniczy		
	Kierownik hali maszyn		
	St. referent kadr, admin. i gospod.		

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne w zł	
		od	do
	Sprzedawca składowy (art. masowe, pasze) Fakturzysta	700	1100
20.	Rachmistrz Kontysta Kartotekarz Sekretarka Maszynistka poza halą maszyn Mł. referent Referent kadr, admin. i gospod. Intendent Pomocnik magazyniera Kontroler sanitarny mięsa Wagowy żywca i mięsa Palacz c.o. Mł. księgowy	600	900
21.	Mł. referent kadr, admin. i gospod. Maszynistka w hali maszyn Archiwista Telefonistka Młodszy sprzedawca (skład drzewa, art. masowe, pasze) Inkasent	600	800
22.	Pomoc biurowa Windziarz Powielaczowy Woźny Portier Goniec Sprzątaczką Dozorca (pilnujący nieruchomości przeznaczonych względnie używanych do celów administracyjno-biurowych, szkolnych, mieszkalnych)	600	700

5. Tabela płac odpowiedzialnych materialnie pracowników magazynowych (płatnych miesięcznie) oraz kierowników punktów skupu

I. Pracownicy magazynowi

Kategoria magazynu	Wynagrodzenie miesięczne w zł		
	Kier. magazynu	St. magazynier	Magazynier
I	1100—2000	900—1700	800—1500
II	1000—1800	900—1600	800—1500
III	900—1700	900—1600	800—1500

Kierownikiem magazynu jest:

a) **pracownik materialnie odpowiedzialny** za powierzone mu mienie magazynowe, sprawujący kierownictwo nad zespołem magazynów (zespołem poszczególnych obiektów bądź zespołem magazynów branżowych względnie działowych w jednym obiekcie), prowadzonych przez magazynierów nieodpowiedzialnych materialnie,

b) **pracownik materialnie odpowiedzialny** za powierzone mu mienie magazynowe, kierujący magazynem o planowanym obrocie ponad 45 mln zł rocznie.

Starszym magazynierem względnie magazynierem jest:

a) **pracownik materialnie odpowiedzialny** za powierzone mu mienie magazynowe, kierujący magazynem w jednym obiekcie lub zespołem magazynów.

U w a g a : Kierownicy i magazynierzy w magazynach przeznaczonych wyłącznie na zaopatrzenie własne spółdzielni, zakładu, przedsiębiorstwa (magazyny gospodarcze), przerzutowych i opakowań mogą być wynagradzani tylko wg stawek ustalonych dla odpowiednich pracowników w magazynach III kat.

II. Pracownicy skupu*)

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne w zł	
		od	do
1.	Kierownik punktu skupu I kategorii	900	1700
2.	Kierownik punktu skupu II kategorii	900	1600

*) Zaszeregowanie kierownika punktu skupu wg powyższej stawki może nastąpić, jeżeli ze stanowiskiem tym łączą się czynności zakupu, przyjmowania towaru i odpowiedzialności materialnej za przyjęty towar.

Jeżeli natomiast zadania kierownika punktu skupu ograniczają się wyłącznie do czynności magazynowych, zaszeregowanie jego następuje wg zał. 2, pozycja 14, 18 (magazynierzy materialnie nieodpowiedzialni).

6. Zasady wynagradzania pracowników fizycznych godzinowo płatnych

I. Tabela stawek płac

Lp.	Stawka za 1 godzinę w zł	Stanowisko
1.	3,10 — 3,30	Robotnik porządkowy, robotnik niewykwalifikowany zatrudniony przy pracach wymagających wysiłku fizycznego. Sprzątacze w magazynie
2.	3,40	Woźnica nie wykonujący czynności za- i wyladunkowych
3.	3,40 — 4,20	Ładowacz, robotnik magazynowy, paczkarz, konwojent, szwaczka, praczka, powielaczowy, palacz c.o., stajenny, woźnica wykonujący czynności za- i wyladunkowe oraz konwojowanie towarów przewożonych, sortowacz, wagowy, robotnik obsługujący samodzielnie mniejsze urządzenia mechaniczne
4.	4,30 — 5,20	Belarz, pakmistrz, wysoko kwalifikowany robotnik magazynowy pełniący obowiązki pomocnika magazyniera, wagowy przysięgły, st. sortowacz z praktyką co najmniej 3 lat w danej branży, st. stajenny
5.	5,30 — 6,50	Brygadzysta przeładunkowy

II. Zasady premiowania

1. Dla premiowania pracowników fizycznych objętych powyższą tabelą, godzinowo płatnych, tworzy się specjalny fundusz premii w wysokości 10% planowanych stawek płac zasadniczych tych pracowników.

2. W odniesieniu do pracowników, którzy mogą być częściowo zatrudnieni w akordzie (robotnicy magazynowi, ładowacze, brygadziści) fundusz premii, o którym mowa w pkt. 1 tworzy się tylko od ilości godzin przepracowanych poza akordem. W planie funduszu płac, wielkość funduszu premiowego dla tej grupy pracowników należy ustalać w oparciu o wykonanie okresów ubiegłych oraz założone na przyszłość zmiany w proporcji czasu zakordowanego do czasu pracy ogółem.

3. Wysokość premii indywidualnej przyznanej poszczególnym pracownikom nie może przekraczać 25% płacy zasadniczej danego pracownika.

Dla pracowników wymienionych w pkt. 2 premia nie może przekroczyć 25% płacy zasadniczej obliczonej tylko za czas przepracowany poza akordem.

4. Premię przyznaje zarząd spółdzielni, PZGS bądź dyrektor (kierownik) zakładu pracownikom, którzy przyczynili się do zmniejszenia uszkodzeń opakowań, przestojów środków transportowych oraz zmniejszenia mank itp.

Wysokość premii dla woźniców, robotników magazynowych i transporto-

wych powinna być uzależniona między innymi od ilości ton przeładowanych przez nich w ciągu miesiąca. Dla robotników transportowych (stałe zatrudnionych przy pracach ładunkowych) płatnych wg systemu czasowo-premiewego, premia ta może być przyznana jeżeli wydajność pracy ładunkowej przy za- i wyładunku towarów wynosi co najmniej: przy przeładunku towarów masowych — jedną tonę na godzinę, przy przeładunku towarów drobnicowych — 0,5 tony na godzinę.

Omawiana premia nie może być przyznawana robotnikom lub zespołowi robotników w przypadku zaistnienia z ich winy przestoju wagonów PKP w okresie danego miesiąca.

III. Zasady ogólne

1. Robotnicy wymienieni w części II pkt. 2 (zatrudnieni częściowo w akordzie) za czas przepracowany w akordzie otrzymują wynagrodzenie na zasadach określonych dla robotników zatrudnionych przy pracach za- i wyładunkowych — wg postanowień załącznika 11 do Zbiorowego Układu Pracy.

2. Woźnice otrzymują za czynności należące do ich normalnych obowiązków, jak: obrokowanie i obrządzanie koni, szykowanie wozów do wyjazdów, porządkowanie po przyjeździe itp. — ryczałt za godziny nadliczbowe w wysokości 225 złotych miesięcznie.

Za przepracowane godziny nadliczbowe, każdorazowo zalecane przez kierownictwo, lecz nie objęte ryczałtem, woźnice otrzymują dodatkowo wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami o pracy i godzinach nadliczbowych.

7. Zasady wynagradzania niektórych rzemieślników zatrudnionych przy pracach konserwacyjno-naprawczych

I. Płace zasadnicze

Kategoria płac	Stawka zasadnicza za 1 godzinę w zł
I	3,10 — 3,50
II	3,60 — 4,00
III	4,10 — 5,00
IV	5,10 — 6,00
V	6,10 — 7,00

II. Zasady premiowania

1. Premię wg niniejszych zasad otrzymują rzemieślnicy wynagradzani wg dniówkowego systemu płac zatrudnieni przy konserwacji i bieżących naprawach maszyn i urządzeń, które to roboty nie mogą być zakordowane.

2. Premię ustala się w wysokości 25% miesięcznej płacy zasadniczej.

3. Premia w wysokości podanej w pkt. 2 przysługuje pod warunkiem:
- dobrej jakości wykonywanych prac,
 - terminowego wykonania prac,
 - oszczędnego zużycia materiałów.
4. Wysokość premii określoną w pkt. 2 obniża się:
- w przypadku stwierdzenia zlej jakości wykonywanych prac o 60% do 100%,
 - w przypadku nieterminowego wykonania prac — o 20% do 100%,
 - w przypadku stwierdzenia nieoszczędnego zużycia materiałów o 20% do 100%,
 - w przypadku postojów maszyn i urządzeń spowodowanych złą konserwacją o 40% do 100%.
5. Wysokość premii określa Zarząd spółdzielni lub dyrektor (kierownik) zakładu.
6. Premię dla rzemieślników zaszeregowanych wg kat. V płac oblicza się wg powyższych zasad z tym, że maksymalna jej wysokość wynosi 40% płacy zasadniczej.

III. Zasady ogólne

1. Rzemieślnikom zaszeregowanym do kategorii płac III—V i pełniącym funkcję brygadzystów, tj. kierujących i nadzorujących pracę co najmniej trzech rzemieślników, przyznaje się dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Powyższe zasady nie dotyczą rzemieślników stale zatrudnionych w zakładach, dla których płace określone zostały odrębnymi przepisami (np. cegielnie, betoniarnie, wytwórnie prefabrykatów, przetwórnictwo owocowo-warzywne itp.).

IV. Taryfikator kwalifikacyjny dla rzemieślników

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
1.	Stolarz — cieśla	
	Remont i konserwacja sprzętu trwałego systemem gospodarczym: drobne naprawy stolarskie w pomieszczeniach (drzwi, okna, futryny, podłogi), wykonywanie drobnych przedmiotów (regałów, półek itp.)	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3 letnia praktyka zawodowa	II
	Roboty wymagające znajomości stolarki budowlanej i maszynowej, obróbki drewna oraz umiejętności	

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
	posługiwanie się narzędziami i przyrządami pomiarowymi (remonty i konserwacja sprzętu trwałego, duże naprawy stolarskie)	III
	Wykonywanie i poważne naprawy mebli, urządzeń sklepowych wg rysunków technicznych i wg modeli	IV
	Trudne i skomplikowane roboty wymagające specjalnego doświadczenia fachowego, toczenie stożków wewnętrznych o płaszczyznach załamanych i przedmiotów mimośrodowych, nacinanie gwintów i drobnozwojowych i trapezowych, mierzenie sprawdzianami szcękowymi, wykonywanie sprawdzianów i szablonów	V
2.	Murarz	
	Przygotowanie zaprawy, narzędzi i obiektów do remontu, wykonywanie wszelkich robót murowych i tynkarskich wymaganych w obiektach remontowanych: murowanie prostych ścian z cegły i prefabrykatów, tynkowanie ścian i sufitów, okładanie płytami piłśniowymi ścian itp.	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	II
	Wykonywanie precyzyjnych napraw murarskich i tynkarskich artystycznych, glazuruwanie ścian	IV
3.	Posadzkarz	
	Układanie posadzki lastrkowej, z płyt terakotowych, klinkieru i prefabrykatów, glazuruwanie ścian, wykonywanie parapetów okiennych i cokół przy ścianach z lastriku	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	II
4.	Blacharz	
	Układanie pokrycia dachów, zwijanie rynien pionowych i poziomych, obrabianie dymników i włazów, pokrycia parapetów zewnętrznych u okien, gzymsów, okapów itp.	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	II

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
5. Zdun	Murowanie i remontowanie pieców ogrzewniczych i trzonów kuchennych z kafli i cegły (domowych)	II
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	III
	Naprawa skomplikowanych przewodów kominiowych, naprawa ornamentacji kaflowych	IV
	Murowanie i skomplikowane naprawy pieców piekarniczych o paliwie stałym, wmontowanie i rozmontowanie armatur, obliczanie trzonów, układanie ceramiki, sporządzanie i odczytywanie rysunków technicznych pieców, sporządzanie szkiców pieców	V
6. Szklarz	Szklenie okien zwykłych i wystawowych, drzwi, ram, świetlików, kitowanie, usuwanie starych szyb uszkodzonych, wykonywanie zastaw szklanych na kontuary, ręczne szlifowanie szkła, wiercenie otworów w szkłe, nitowanie szyb wystawowych	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	II
7. Malarz	Białkowanie tynków oraz malowanie farbami wapiennymi, olejnymi ze szpachlowaniem pomieszczeń, malowanie mebli farbami olejnymi i lakierami, wykonywanie napisów przez szablon i odręcznie	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	II
	Malowanie, lakierowanie sztablatur, sztukaterii i artystycznych ornamentacji	V
8. Tapicer	Naprawy tapicerskie mebli i wnętrz, reperacja, lamowanie chodników, dywanów i kilimów, umocowywanie kotar, rolet, firanek itd.	III
	Projektowanie i zakładanie draperii, lamperii i markiz, artystyczne ozdoby wewnętrzne i wystawowe, tapicerowanie krzeseł, kanapek i foteli	IV

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
9.	Kotlarz	
	Pobielanie, nitowanie, lutowanie, łątanie kotłów, naczyń kuchennych, cukierniczych, wykładanie konserwatorów, urządzeń i skrzyń do lodów, oczyszczanie i reperacja naczyń miedzianych, mosiężnych, aluminiowych itp.	III
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	IV
10.	Kowal	
	Odkuwanie haków i klamer potrzebnych do podwieszania instalacji, praca przy bieżących naprawach wozów, platform i innych pojazdów konnych, przygotowanie odkówki do dalszej obróbki mechanicznej i technicznej, nitowanie na zimno i gorąco	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	II
	Cięcie stali resorowej o cienkich wymiarach na zimno, wydłużanie materiałów, gładzenie na płasko i okrągło, kucie wg szablonu, nacinanie na sworzniach i w nakrętkach	III
	Kucie i zwijanie oczek, prętów i płaskowników, nagrzewanie do danej temperatury, prasowanie i gięcie na gorąco, kucie wg wzoru i szkicu, kucie na młocie mechanicznym, kucie wałka wykorbowanego	IV
	Napełnianie rur Perkinsa, spawanie i zwijanie rur Perkinsa, gięcie wg rysunku, hartowanie wszelkiego rodzaju stali	V
11.	Ślusarz	
	Naprawa i konserwacja zamknięć drzwiowych i meblowych, zamków, wózków magazynowych, okuć przy rampach, rynien itp., wykonywanie sztab i krat, dorabianie kluczy	I
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	II
12.	Ślusarz-mechanik	
	Wykonywanie drobnych przedmiotów i części zamiennych maszyn i urządzeń nie wymagających wy-	

Ep.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
	sokich dokładności w tolerancji, remonty wózków magazynowych	III
	Wykonywanie przedmiotów i części zamiennych maszyn i urządzeń wymagających wysokich dokładności w tolerancji, demontowanie i montowanie grzejników, naprawa kas ogniotrwałych, wykonywanie stylowych ornamentacji metalowych, montaż na fundamencie, wykonywanie rysunków technicznych zestawieniowych	V
13. Instalator wodno-kanalizacyjny	Proste czynności naprawcze i konserwacja instalacji wodno-kanalizacyjnej, oczyszczanie przewodów kanalizacyjnych, syfonów od zlewów i umywalk, naprawa i uszczelnianie kranów, wymiana zużytych muszli, naprawa hydrantów	II
	Czynności jak wyżej, minimum 3-letnia praktyka zawodowa	III
	Trudne roboty wymagające dużego doświadczenia fachowego i znajomości rysunku roboczego, zakładanie instalacji wodno-kanalizacyjnej, remont instalacji wodno-kanalizacyjnej	IV
14. Elektromonter	Proste czynności, jak: naprawa drobnych uszkodzeń w sieci elektrycznej, zakładanie nieskomplikowanych instalacji świetlnych, wymiana przewodów elektrycznych i elementów grzejnych	III
	Trudne czynności wymagające specjalnego doświadczenia fachowego, jak: zakładanie skomplikowanych instalacji na siłę i światło, usuwanie awarii w instalacjach siły i światła bez dokumentacji, renowacja prostych urządzeń elektrycznych, podłączanie maszyn elektrycznych, kwalifikowanie maszyn i urządzeń elektrycznych do remontu	IV
	Montaż zespołów montażowych, urządzeń transportowych o napędzie elektrycznym, wykonywanie rozdzielni urządzeń podnośnych, wykonywanie pojedynczych układów rozdzielczych wysokiego i niskiego napięcia, demontowanie i montowanie urządzeń	

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
	i maszyn elektrycznych, przeprowadzanie średnich remontów motorów, montaż oświetleń jarzeniowych i reklamowych oraz urządzeń klimatyzacyjnych	V
15. Radiomonter	Naprawa i konserwacja urządzeń głośnikowych, dystrybucyjnych, wzmacniaczy, przekaźników i precyzyjnego sprzętu radiowego	V
16. Mechanik — konserwator c. o.	Stała konserwacja, czyszczenie pieców, kotłów i sieci c.o. usuwanie zapowietrzeń, odwadnianie, dozór nad funkcjonowaniem przewodów kominowych, demontowanie i montowanie grzejników i pieców gazowych	III
	Remonty kotłów i instalacji rurowych c.o. wymagające znajomości posługiwania się rysunkami projektowymi, instalacja kotłów wysokoprężnych, wymiana poszczególnych elementów c.o.	IV
17. Mechanik — konserwator ciągnika kolejowego	Konserwacja lokomotyw (smarowanie właściwymi smarami, oczyszczanie) bieżące naprawy uszkodzonych lokomotywek, kwalifikacja lokomotyw do remontu	III
18. Mechanik — konserwator dźwigów, wind, schodów ruchomych	Stała konserwacja dźwigów, instalacji dźwigowych, jak: smarowanie, oliwienie lin, sprawdzanie działającości maszynowni i kabiny, nieskomplikowane naprawy dźwigów magazynowych i wind	IV
19. Spawacz	Spawanie acetylenowe i elektryczne przy spawaniu czołowym, pachwinowym itp.	IV
20. Mechanik — konserwator maszyn szwskich i kra- wieckich	Rozruch i docieranie maszyn po otrzymaniu z produkcji, regulacja mechanizmów maszyn po remoncie	

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
	kapitałnym, przeprowadzenie drobnych bieżących napraw, dopasowywanie nieskomplikowanych części maszyn	IV
	Przeprowadzanie średnich remontów maszyn, dorabianie precyzyjnych części do maszyn	V
21. Mechanik — konserwator chłodzi		
	Bieżące i nieskomplikowane naprawy i remonty maszyn oraz urządzeń, obsługa maszyn i urządzeń	I
	Skomplikowane remonty i roboty wymagające specjalnego doświadczenia fachowego i znajomości schematów instalacji pełnego obiegu chłodzenia i budowy poszczególnych elementów aparatury chłodniczej (sprężarek amoniakalnych, pomp wodnych i solankowych, automatyki sterującej, ciśnomierzy, termostatów itd.)	V
22. Mechanik — konserwator maszyn i urządzeń w marnictwie		
	Bieżące naprawy maszyn i urządzeń, bieżące nieskomplikowane remonty, obsługa maszyn i urządzeń	IV
	Trudne remonty zapobiegawcze i średnie polegające m.in. na: demontowaniu i montowaniu maszyn i urządzeń, dopasowywaniu skomplikowanych części zamiennych, dorabianiu części zamiennych za pomocą obrabiarek, wymianie części zamiennych	V
23. Mechanik — konserwator maszyn i urządzeń w piekarnictwie		
	Czynności i zaszeregowanie jak w pkt. 22	
24. Mechanik — konserwator maszyn i urządzeń w wytwórni wód gazowanych		
	Czynności i zaszeregowanie jak w pkt. 22	
25. Mechanik — konserwator maszyn biurowych i wag		
	Naprawa i konserwacja maszyn i wag, dorabianie części maszyn i wag, naprawa i wymiana prostych urządzeń elektrycznych w maszynach	V

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
-----	--	-----------------------------

26. **Mechanik — konserwator centralki poż.**

Naprawa i konserwacja centrali sygnalizacyjno-pożarowej, punktów sygnalizacyjnych, urządzeń zasilających, kontrola i okresowa regulacja centralki

V

27. **Mechanik — konserwator łącznicy telefonicznej**

Naprawa i konserwacja łącznicy telefonicznej, wymiana zużytych i uszkodzonych części, podłączanie nowych linii telefonicznych

V

8. Kryteria zakwalifikowania magazynów i punktów skupu do poszczególnych kategorii

I. Magazyny

Kategoria magazynu	Planowany roczny obrót w złotych	Przedsiębiorstwa budowlano- -montażowe
		planowany roczny obrót w zł
I	ponad 45 mln zł	ponad 6,0 mln zł
II	ponad 15 mln zł	ponad 2,5 mln zł
III	poniżej 15 mln zł	poniżej 2,5 mln zł

II. Punkty skupu

Kategoria punktu skupu	Planowany skup roczny w tys. ton
I	ponad 2,5
II	poniżej 2,5

9. Zasady zaliczania hurtowni międzypowiatowych oraz zakładów handlowych WZGS i CRS do kategorii przedsiębiorstw

Kategoria	Obrót roczny
I	ponad 600 mln zł
II	od 301 do 600 mln zł
III	od 151 do 300 mln zł
IV	od 71 do 150 mln zł
V	do 70 mln zł

1. Przy zaliczaniu hurtowni międzypowiatowych oraz zakładów handlowych WZGS i CRS przyjmuje się za podstawę obrót roczny przedsiębiorstwa.

2. Zaliczania zakładów oraz hurtowni do kategorii przedsiębiorstw dokonuje Zarząd WZGS lub CRS na wniosek zainteresowanej placówki.

3. Zaliczanie do kategorii przedsiębiorstw odbywa się corocznie na początku roku w oparciu o wykonawstwo obrotów w ubiegłym roku.

U w a g a : Zasady zaliczania spółdzielni i powiatowych związków gminnych spółdzielni do kategorii przedsiębiorstw określone są w załączniku 3 do Zbiorowego Układu Pracy.

REGULAMIN

premiowania pracowników umysłowych i niektórych pracowników fizycznych miesięcznie płatnych, zatrudnionych w spółdzielniach, powiatowych związkach, hurtowniach międzypowiatowych oraz zakładach (przedsiębiorstwach) handlowych objętych punktami 3, 4 i 5 niniejszego załącznika.

§ 1. Regulamin niniejszy określa zasady oraz warunki przyznawania i wypłacania premii.

§ 2. Prawo do premii miesięcznej mają wszyscy pracownicy (z wyjątkiem dochodzących członków zarządu, pkt 3B) pod warunkiem spełnienia przez nich wymogów, o których mówi się w dalszym ciągu niniejszego regulaminu.

§ 3. Tryb postępowania w zakresie premiowania w przypadku przekroczenia funduszu płac określają przepisy o bankowej kontroli funduszu płac.

§ 4. 1. Członkowie zarządów, kierownicy spółdzielni, główni księgowi, dyrektorzy i ich zastępcy oraz główni księgowi w zakładach (przedsiębiorstwach) PZGS, WZGS i CRS oraz hurtowniach międzypowiatowych mają prawo do otrzymania premii w wysokości do 20% płacy zasadniczej.

Premię tę wypłaca się z funduszu premiowego wydzielonego dla tej grupy pracowników w ramach ogólnego funduszu płac danego zakładu pracy.

2. Dla pozostałych pracowników objętych pkt 4 i 5 załącznika tworzy się miesięczny fundusz premii w wysokości 10% funduszu płac tych pracowników. Z tak utworzonego funduszu premiowego kierownictwo danego zakładu pracy może w indywidualnych przypadkach przyznać premię do wysokości 20% płacy zasadniczej danego pracownika.

3. Dokonywanie przeniesień ewentualnych rezerw funduszu premiowego z jednej grupy premiowej do drugiej nie może mieć miejsca.

§ 5. Wypłaty premii dla pracowników wymienionych w § 4 pkt 1 i 2 dokonuje się tylko w ramach funduszu premiowego przewidzianego dla tych pracowników.

§ 6. 1. O przyznaniu i wysokości premii dla członków zarządu, kierow-

nika spółdzielni oraz głównego księgowego decydują rady spółdzielni po uprzednim uzgodnieniu z zarządem PZGS w odniesieniu do GS oraz zarząd WZGS w odniesieniu do PZGS.

2. O przyznaniu i wysokości premii dla dyrektorów — kierowników zakładów (przedsiębiorstw) i hurtowni międzypowiatowych decyduje zarząd odnośnej spółdzielni czy związku spółdzielni.

3. O przyznaniu i wysokości premii dla pozostałych pracowników spółdzielni, związku spółdzielni, zakładu (przedsiębiorstwa) oraz głównych księgowych decyduje kierownictwo danego zakładu pracy.

4. Kierownictwo danego zakładu pracy przy przyznawaniu premii poszczególnym pracownikom powinno zasięgnąć opinii rady zakładowej.

§ 7. 1. Premię dla członków zarządu oraz kierowników spółdzielni, dyrektorów (kierowników) zakładów — przedsiębiorstw handlowych, hurtowni międzypowiatowych i ich zastępców — przyznaje się w zależności od stopnia wykonania:

- a) zadań gospodarczych ustalonych dla danego zakładu pracy, przede wszystkim od wykonania planu obrotu handlu, skupu i produkcji,
- b) prawidłowego kształtowania się wskaźnika kosztów przewidzianego w planie finansowym,
- c) prawidłowej gospodarki funduszem płac,
- d) osiągnięcia planowanego zysku.

2. Warunkiem przyznania premii w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego:

- a) członkom zarządu lub kierownikowi spółdzielni jest wykonanie zadań gospodarczych detalu, skupu i produkcji co najmniej w 100% oraz spełnienie pozostałych wymogów podanych w pkt 1 lit. b), c), d),
- b) członkom zarządu PZGS — wykonanie zadań gospodarczych w hurcie co najmniej w 100%, spełnienie pozostałych wymogów podanych w pkt. 1 lit. b), c), d), jak również wykonanie w 100% zadań w detalu, skupie i produkcji przez zrzeszone spółdzielnie,
- c) dyrektorom zakładów handlowych, kierownikom hurtowni międzypowiatowych, jak również ich zastępcom — wykonanie co najmniej w 100% zadań gospodarczych przy równoczesnym spełnieniu wymogów podanych w pkt 1 lit. b), c), d),
- d) Głównym księgowym spółdzielni i powiatowych związków gminnych spółdzielni oraz zakładów handlowych przyznaje się premię na warunkach, analogicznych jak członkom zarządu bądź dyrektorom zakładów handlowych z uwzględnieniem dodatkowego warunku, a mianowicie bieżącego i prawidłowego prowadzenia księgowości i terminowego składania obowiązujących sprawozdań finansowych.

3. Przewidziana regulaminem premia ulega automatycznemu zmniejszeniu o połowę, tj. do 10% zasadniczego wynagrodzenia, w przypadku:

- a) w odniesieniu do członków zarządu lub kierownika gminnej spółdzielni — niewykonania planu gospodarczego jednej z podstawowych działalności, tzn. detalu, skupu lub produkcji,

- b) w odniesieniu do członków zarządu PZGS
 - niewykonania planu hurtu przy wykonaniu planu skupu i detalu lub niewykonania przez zrzeszone spółdzielnie globalnego planu detalu bądź skupu (przy wykonaniu planu hurtu),
- c) w odniesieniu do dyrektorów zakładów — przedsiębiorstw, kierowników hurtowni międzypowiatowych, jak również ich zastępców,
 - kiedy plan gospodarczy zakładu zostanie wykonany jednakże bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 1, lit. b), c), d),
- d) w odniesieniu do głównych księgowych gminnych spółdzielni, powiatowych związków oraz zakładów handlowych — hurtowni międzypowiatowych dokonuje się zmniejszenia premii o połowę, tj. do 10% uposażenia zasadniczego, w przypadkach analogicznych jak dla członków zarządu i kierowników — dyrektorów zakładów lub na skutek prowadzenia księgowości nieprawidłowo i nieterminowo.

4. Premię dla pozostałych pracowników przyznaje się za aktywny udział w realizacji odcinkowych zadań gospodarczych, jakie dany zespół pracowników lub dany pracownik ma do wykonania w ramach ogólnych zadań ustalonych dla danej spółdzielni, związku spółdzielni, zakładu czy hurtowni międzypowiatowej, jak np.:

- realizacja zadań zaopatrzenia w masę towarową,
- realizacja zadań skupu i kontraktacji,
- realizacja zadań produkcji przy uwzględnieniu ilości i jakości asortymentu,
- prawidłowa rejonizacja zadań gospodarczych na spółdzielnie, sklepy bądź punkty skupu,
- realizacja zadań instrukcyjnych, kontrolnych, samorządowo-organizacyjnych,
- organizacja zadań zabezpieczenia majątku spółdzielni,
- terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdawczości finansowej oraz bieżące prowadzenie księgowania,
- bieżące prowadzenie rozliczeń osób materialnie odpowiedzialnych,
- zmniejszenie mank i ubytków,
- właściwe przygotowanie inwestycji do realizacji.

§ 8. 1. Członkowie zarządu gminnych spółdzielni, powiatowych związków, kierownicy spółdzielni, dyrektorzy — kierownicy zakładów handlowych oraz ich zastępcy powinni być pozbawieni premii w całości w przypadku:

- a) członkowie zarządu, kierownicy spółdzielni
 - niewykonania przez spółdzielnię dwóch lub więcej podstawowych planów gospodarczych, a mianowicie detalu, skupu, produkcji,
- b) członkowie zarządu PZGS
 - niewykonania planu hurtu przez dany PZGS oraz planu detalu bądź skupu przez zrzeszone w tym PZGS gminne spółdzielnie,
- c) dyrektorzy — kierownicy zakładów handlowych i hurtowni międzypowiatowych oraz ich zastępcy
 - niewykonania przez zakład — hurtownię planu gospodarczego.

2. Główni księgowi spółdzielni, PZGS oraz zakładów handlowych i hurtowni międzypowiatowych nie otrzymują premii w analogicznych przypadkach jak kierownictwo danego zakładu pracy oraz w przypadku nieterminowego i nieprawidłowego prowadzenia księgowości.

3. Pozostali pracownicy mogą być pozbawieni premii w całości w przypadkach:

a) łamania dyscypliny pracy,

b) niewykonania z winy danego pracownika nałożonych na niego zadań.

§ 9. 1. Wyплаты miesięcznej premii dokonuje się w ostatnim dniu każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

2. Premia ta ustalona jest za wyniki osiągnięte w miesiącu poprzedzającym okres, za który wypłacane jest wynagrodzenie zasadnicze.

3. Warunkiem dodatkowym wypłaty premii dla pracowników finansowo-księgowych za dany miesiąc poza złożeniem prawidłowo i w terminie sporządzonego sprawozdania finansowego za miesiąc ubiegły jest prawidłowe i bieżące prowadzenie księgowości w ostatnim miesiącu.

§ 10. Premii z funduszu premiowego nie mogą otrzymać maszynistki w halach maszyn.

§ 11. W odniesieniu do maszynistek, o których mowa w § 10, utrzymuje się dotychczasowe zasady premiowania.

§ 12. Pracownicy finansowo-księgowi poza premią miesięczną mogą otrzymać za terminowe złożenie prawidłowo sporządzonego rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) — roczną premię finansową (bilansową) pod warunkiem, że brali oni udział przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego i pracowali w danym zakładzie pracy co najmniej przez trzy miesiące bezpośrednio przed datą zakończenia sprawozdania finansowego.

§ 13. Na wypłatę premii, o której mowa w § 12, przeznaczają się fundusze stanowiący 15% jednomiesięcznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych.

§ 14. Fundusz określony w § 13 zmniejsza się o $\frac{1}{25}$ część za każdy dzień opóźnienia w terminowym złożeniu prawidłowo sporządzonego rocznego sprawozdania finansowego.

§ 15. Roczna premia finansowa (bilansowa) może być przyznana do wysokości 30% pały zasadniczej poszczególnego pracownika finansowo-księgowego.

§ 16. Jednostka nadrzędna może zezwolić na wypłatę premii finansowej (bilansowej) głównemu księgowemu mimo nieprzepracowania przez niego w danym zakładzie pracy okresu trzech miesięcy.

§ 17. Wypłata rocznej premii finansowej (bilansowej) przed zatwierdzeniem w przepisany trybie rocznego sprawozdania finansowego jest niedopuszczalna.

§ 18. Rocznią premią finansową (bilansową) przyznaje kierownictwo za-

kładu na wniosek głównego księgowego w ramach zatwierdzonego na ten cel funduszu.

§ 19. Zasady wypłacania rocznej premii finansowej (bilansowej) określone wyżej stosuje się, odpowiednio w razie likwidacji zakładu pracy — za terminowe złożenie prawidłowo sporządzonego sprawozdania likwidacyjnego (bilansu likwidacyjnego).

§ 20. Premia wymieniona w § 19 nie przysługuje, jeżeli finansowe sprawozdanie likwidacyjne zostało dokonane w ramach umowy o dzieło.

§ 21. Fundusz na premię za sporządzenie sprawozdania likwidacyjnego zatwierdza zarząd jednostki nadrzędnej w zależności od czasu, jaki upłynął między ostatnim rocznym sprawozdaniem finansowym a datą rozpoczęcia likwidacji przedsiębiorstwa.

Jeżeli okres ten nie przekracza 6 miesięcy, fundusz na premię nie powinien przekroczyć 7,5%, a jeżeli okres ten wynosił ponad 6 miesięcy — 15% jednomiesięcznych płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych, zatrudnionych przy likwidacji przedsiębiorstwa.

11. Postanowienia ogólne

1. Wysokość wynagrodzenia w ramach obowiązujących tabel płac dla:
 - członków zarządu ustala rada danej spółdzielni lub powiatowego związku gminnych spółdzielni po uprzednim uzgodnieniu z zarządem PZGS w odniesieniu do GS oraz zarządem WZGS w odniesieniu do PZGS,
 - kierownika spółdzielni i głównego księgowego — ustala zarząd w porozumieniu z radą spółdzielni — związku spółdzielni, po uprzednim uzgodnieniu z zarządem PZGS w odniesieniu do GS oraz zarządem WZGS w odniesieniu do PZGS,
 - dyrektorów, ich zastępców oraz głównych księgowych zakładów handlowych, zarząd spółdzielni, związku spółdzielni,
 - pozostałych pracowników — zarząd spółdzielni lub PZGS a w zakładach handlowych — dyrektorzy tych zakładów.

2. W wyjątkowych przypadkach na wniosek WZGS — Zarząd Główny CRS może przyznać członkom zarządu i głównym księgowym spółdzielni lub powiatowego związku gminnych spółdzielni oraz dyrektorom, ich zastępcom i głównym księgowym zakładów handlowych i hurtowni międzypowiatowych wynagrodzenie o jedną kategorię wyżej — pod warunkiem spełnienia bez zastrzeżeń przez ww. pracowników ustalonych dla nich wymagań kwalifikacyjnych.

3. Dla zakładów pracy zaliczonych do I kategorii przedsiębiorstw w przypadku określonym w pkt. 2 przewidziane są następujące stawki:

dla prezesa zarządu, dyrektora zakładu	— do 4 000 zł
dla głównego księgowego i członków zarządu (z-cy dyrektora)	— do 3 500 zł.

4. Pracownicy objęci punktami 3, 4 i 5 niniejszego załącznika — poza

wynagrodzeniem zasadniczym mogą otrzymać premię miesięczną na warunkach określonych regulaminem premiowania (pkt 10 załącznika).

5. Przyznanie wynagrodzenia wynikającego z górnej granicy „widełek“ płac może nastąpić jedynie w przypadkach spełnienia przez pracownika pełnych wymagań kwalifikacyjnych i stażu pracy określonych w pkt. 12 niniejszego załącznika.

6. Dla członków zarządu spółdzielni i powiatowych związków obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone uchwałą nr 56/58 Rady CRS z dnia 30. V. 1958 r. w sprawie podniesienia poziomu pracy i poprawy działalności spółdzielni zaopatrzenia i zbytu ogłoszoną w „Informatorze dla Spółdzielni“ nr 14 z dnia 10. XI. 1958 r.

7. Dla rzemieślników obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone w pkt 7 ust. IV niniejszego załącznika.

12. Wymagania kwalifikacyjne

A. Pracownicy PZGS, hurtowni międzypowiatowych oraz zakładów handlowych

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
1.	Dyrektor (kierownik) zakładu, hurtowni międzypowiatowej Z-ca dyr. zakładu	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne, prawnicze lub rolnicze, 3 lata praktyki w handlu, w tym 2 lata na kierowniczym stanowisku. 2. Średnie wykształcenie handlowe względnie ogólne i ukończony kurs kadry kierowniczej, 5 lat praktyki w handlu, w tym 3 lata na kierowniczym stanowisku w spółdzielni.
2.	Główny księgowy	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 2 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej na kierowniczym lub samodzielnym stanowisku. 2. Średnie wykształcenie ekonomiczne względnie ogólne i ukończony kurs finansowo-księgowy, 4 lata praktyki w służbie fin.-księg., w tym co najmniej 3 lata na kierowniczym lub samodzielnym stanowisku.
3.	Kierownik działu	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne, prawnicze bądź techniczne, 3 lata praktyki w handlu lub w zawodach technicznych, w tym 2 lata w danej specjalności na samodzielnym stanowisku.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
		2. Średnie wykształcenie ekonomiczne bądź techniczne, 4 lata praktyki w handlu lub zawodach technicznych—w tym 3 lata w danej specjalności na samodzielnym stanowisku.
4.	Kierownik sekcji finansowo-księgowej	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 2 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej na samodzielnym stanowisku. 2. Średnie wykształcenie ekonomiczne, 3 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej na samodzielnym stanowisku.
5.	St. instruktor fin.-ksiąg Instruktor finan.-ksiąg. St. księgowy	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 1 rok praktyki w służbie finansowo-księgowej. 2. Średnie wykształcenie ekonomiczne względnie ogólne i ukończony kurs finansowo-księgowy, 2 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej.
6.	Kierownik sekcji	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 2 lata pracy w obrocie towarowym w danej specjalności. 2. Średnie wykształcenie ekonomiczne, 3 lata pracy w obrocie towarowym w danej specjalności.
7.	St. ekonomista St. planista St. instruktor (handlu, skupu, organizacji itp.) Ekonomista Planista Instruktor	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 1 rok praktyki w zawodzie ekonomicznym w danej specjalności. 2. Średnie wykształcenie ekonomiczne, 2 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym w danej specjalności.
8.	Kier. sekcji administr.-gospodarcz	1. Średnie wykształcenie, 3 lata praktyki w tym 2 lata w danej specjalności. 2. Podstawowe wykształcenie, 6 lat praktyki, w tym 3 lata w danej specjalności.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
9.	St. instruktor szkolenia i akcji socjalnej Instruktor szkolenia i akcji socjalnej	1. Wyższe wykształcenie pedagogiczne, 2 lata praktyki w spółdzielni w służbie szkolenia. 2. Średnie wykształcenie pedagogiczne lub ogólnokształcące bądź zawodowe i kurs pedagogiczny, 4 lata praktyki w spółdzielczości, w tym 2 lata w służbie kadr i szkolenia.
10.	St. referent (o wysokich kwalifik. zawodowych)	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne z praktyką powyżej 5 lat w danej specjalności. 2. Średnie wykształcenie ekonomiczne z praktyką do 5 lat w danej specjalności.
11.	St. referent	1. Średnie wykształcenie ogólne i 2 lata praktyki w danej specjalności.
12.	St. inspektor inwestycji Inspektor inwestycji	1. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne, 5 lat praktyki w zawodach technicznych w danej specjalności.
13.	Technik inwestycji	1. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne i 2 lata praktyki w danej specjalności.
14.	St. dekorator Dekorator	1. Ukończona średnia szkoła zdobnicza lub plastyczna albo odpowiedni kurs, ogólne wiadomości z zakresu organizacji handlu.
15.	St. technolog Technolog	1. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej.
16.	St. kontroler techniczny Kontroler techniczny	1. Średnie wykształcenie techniczne, 2 lata praktyki w danej specjalności.
17.	St. towaroznawca Towaroznawca	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne, dobra znajomość towaroznawstwa, 5 lat praktyki w obrocie towarowym w danej specjalności.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
18.	Kier. laboratorium	1. Średnie wykształcenie ogólne i odpowiedni kurs laborantów, 3 lata praktyki w danej specjalności.
19.	St. laborant Laborant	1. Średnie lub podstawowe wykształcenie, ukończony kurs laborantów, 2 lata praktyki w danej specjalności.
20.	Kier. zespołu przetwórczego (suszarnia, kiszarnia itp.)	1. Średnie wykształcenie rolnicze, specjalizacja w przetwórstwie owocowo-warzywniczym, 3 lata praktyki w danej specjalności.
21.	Kier. składu drzewnego	1. Średnie wykształcenie handlowe lub ogólnokształcące, 3 lata praktyki w danej specjalności. 2. Podstawowe wykształcenie, 4 lata praktyki w danej specjalności.
22.	Kierownik WDT	1. Średnie wykształcenie handlowe z dobrą znajomością towaroznawstwa, 3 lata praktyki w handlu, w tym 1 rok na stanowisku kier. sklepu wielobranżowego.
23.	Kierownik magazynu	1. Średnie wykształcenie handlowe lub zasadnicza szkoła zawodowa i 3 lata praktyki w magazynie danej branży oraz znajomość towaroznawstwa w zakresie branż prowadzonych w magazynie. 2. Podstawowe wykształcenie i ukończony kurs branżowy, 5 lat praktyki w magazynie w danej branży oraz znajomość towaroznawstwa w zakresie branż prowadzonych w magazynie.
24.	St. magazynier	1. Średnie wykształcenie zawodowe lub zasadnicza szkoła zawodowa i 2 lata praktyki w magazynie w danej branży oraz znajomość towaroznawstwa w zakresie prowadzonej branży w magazynie. 2. Wykształcenie podstawowe i ukończony kurs branżowy, 3 lata praktyki w magazynie w danej branży oraz znajomość towaroznawstwa w zakresie prowadzonej branży w magazynie.

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne
25.	Magazynier	1. Zasadnicza szkoła zawodowa oraz znajomość towaroznawstwa w zakresie prowadzonej branży. 2. Podstawowe wykształcenie i ukończony kurs dla magazynierów oraz 1 rok praktyki w magazynie w danej branży.

Pozostali pracownicy umysłowi, nie pełniący funkcji równorzędnych z wymienionymi wyżej, powinni posiadać co najmniej wykształcenie podstawowe oraz 2 lata praktyki w przedsiębiorstwie handlowym.

Przy obsadzaniu kierowniczych stanowisk powinni być brani pod uwagę przede wszystkim kandydaci z praktyką w spółdzielczości.

U w a g a: 1. Przez pojęcie „wykształcenie średnie” rozumieć należy pełne wykształcenie stopnia licealnego.

2. Pracownicy PZGS pełniący funkcje nie wymienione wyżej, a występujące w GS, np. kierownik masarni, piekarni, punktu skupu itp., powinni posiadać kwalifikacje przewidziane dla odpowiednich stanowisk w GS (część B).

3. Wszyscy instruktorzy i st. instruktorzy branżowi powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu służby bhp i ppoż.

B. Pracownicy spółdzielni

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje
1.	Kierownik spółdzielni	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne, prawnicze lub rolnicze, 3 lata praktyki w handlu w tym 2 lata na kierowniczym stanowisku. 2. Średnie wykształcenie handlowe względnie ogólne i ukończony kurs dla kierowników spółdzielni prowadzony przez CRS, 5 lat praktyki w handlu, w tym 3 lata na kierowniczym stanowisku w spółdzielni.
2.	Główny księgowy Z-ca gł. księgowego	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne względnie ogólne i ukończony kurs finansowo-księgowy, 4 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej, w tym co najmniej 3 lata na kierowniczym lub samodzielny stanowisku.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje
		2. Podstawowe wykształcenie, ukończony kurs finansowo-księgowy oraz 5 lat praktyki w służbie finansowo-księgowej, w tym przynajmniej 3 lata na kierowniczym lub samodzielnym stanowisku.
3.	Kierownik działu	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne, 4 lata praktyki w handlu, w tym 3 lata w danej specjalności, na samodzielnym stanowisku.
4.	Kier. sekcji księgowości	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne. 2 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej na samodzielnym stanowisku. 2. Podstawowe wykształcenie oraz ukończony kurs finansowo-księgowy, 4 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej, w tym 2 lata na samodzielnym stanowisku.
5.	Kierownik sekcji (skupu, handlu, produkcji)	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne, 2 lata praktyki w przedsiębiorstwie handlowym w danej specjalności. 2. Podstawowe wykształcenie, 5 lat praktyki w przedsiębiorstwie handlowym w danej specjalności.
6.	St. planista Planista	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne lub ogólnokształcące, 2 lata praktyki w danej specjalności. 2. Wykształcenie podstawowe, co najmniej jednomiesięczny kurs dla planistów, co najmniej 4 lata praktyki w danej specjalności.
7.	St. referent (o wysokich kwalifikacjach zawodowych)	1. Średnie wykształcenie ekonomiczne lub ogólnokształcące, praktyka powyżej 5 lat w danej specjalności. 2. Średnie wykształcenie ekonomiczne lub ogólnokształcące, praktyka do 5 lat w danej specjalności.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje
8.	St. referent	1. Średnie wykształcenie, do 3 lat praktyki w spółdzielni. 2. Podstawowe wykształcenie i ukończony kurs branżowy, 4 lata praktyki.
9.	Kierownik zakładu (masarni, piekarni, wytw. wód gazowanych)	1. Średnie wykształcenie techniczne oraz 2 lata praktyki w danym zawodzie. 2. Podstawowe wykształcenie oraz tytuł mistrza w danym zawodzie.
10.	Kier. składu art. masowych Kier. składnicy pasz	1. Podstawowe wykształcenie, ukończony kurs branżowy, 3 lata praktyki w danej specjalności.
11.	Kier. punktu skupu	1. Podstawowe wykształcenie, ukończony kurs branżowy, 3 lata praktyki przy skupie artykułów w danej branży.
12.	Kier. kopalni torfu	1. Podstawowe wykształcenie, ukończone kursy torfiarskie, 2 lata praktyki w kopalni torfu.
13.	Kier. gospodarstwa rolnego	1. Podstawowe wykształcenie, 6 lat praktyki w produkcji rolnej.
14.	Kier. magazynu	1. Zasadnicza szkoła zawodowa i 3-letnia praktyka w magazynie. 2. Wykształcenie podstawowe i ukończony kurs dla magazynierów, 5 lat praktyki w magazynie w danej branży oraz znajomość towaroznawstwa w zakresie branż prowadzonych w magazynie.
15.	St. magazynier Magazynier	1. Zasadnicza szkoła zawodowa i praktyka 2-letnia w magazynie. 2. Wykształcenie podstawowe i ukończony kurs branżowy, 3 lata praktyki w danej branży oraz znajomość towaroznawstwa w zakresie podstawowej branży.
16.	St. majster Majster	1. Podstawowe wykształcenie i uprawnienia mistrza w danym zawodzie.

Pozostali pracownicy umysłowi, nie pełniący funkcji równorzędnych z wymienionymi wyżej, powinni posiadać co najmniej podstawowe ogólne wykształcenie.

U w a g a : Przez „wykształcenie średnie” rozumieć należy pełne wykształcenie stopnia licealnego.

ZASADY ZALICZANIA SPÓŁDZIELNI I POWIATOWYCH ZWIĄZKÓW GMINNYCH SPÓŁDZIELNI DO KATEGORII PRZEDSIĘBIORSTW

I. Kategorie spółdzielni i PZGS

1. Gminne Spółdzielnie (robotnicze i miejskie spółdzielnie zaopatrzenia i zbytu)

Kategoria	Obrót roczny	Sieć gospodarcza
I	nie przewiduje się	
II	ponad 70 mln zł	ponad 70 pkt. gospod.
III	od 56 — 70 mln zł	od 61 — 70 pkt. gospod.
IV	od 41 — 55 mln zł	od 46 — 60 pkt. gospod.
V	do 40 mln zł	od 21 — 20 pkt. gospod.

2. Powiatowe Związki Gminnych Spółdzielni

Kategoria	Obrót roczny	Sieć gospodarcza
I	ponad 200 mln zł	ponad 450 pkt. gospod.
II	od 151 — 200 mln zł	od 351 — 450 pkt. gospod.
III	od 101 — 150 mln zł	od 251 — 350 pkt. gospod.
IV	od 61 — 100 mln zł	od 181 — 250 pkt. gospod.
V	poniżej 60 mln zł	do 180 pkt. gospod.

Jako obrót przyjmuje się:

dla Gminnych Spółdzielni (miejskich i robotniczych spółdzielni zaopatrzenia i zbytu) — wykonany roczny obrót działalności detalu, skupu, gospód oraz zakładów produkcyjno-usługowych.

dla Powiatowych Związków Gminnych Spółdzielni — wykonany roczny obrót działalności własnej (detal, hurt, skup oraz produkcja zakładów własnych).

Sieć gospodarcza wyraża się w ilości punktów gospodarczych wg następującego przeliczenia:

- każdy sklep gospodarczy o obsadzie do 2 osób — jako 1 pkt gospod.
- każdy sklep detaliczny o obsadzie powyżej 2 osób — jako 2 pkt gospod.

— 2 punkty sprzedaży pomocniczej (PSP)	— jako 1 pkt. gospod.
— 2 kioski	— jako 1 pkt. gospod.
— WDT — każde samodzielne stoisko rozliczające się przed księgowością spółdzielni lub kierownikiem WDT	— jako 1 pkt. gospod.
— bar	— jako 1 pkt. gospod.
— gospoda — kawiarnia	— jako 2 pkt. gospod.
— gospoda z działalnością sezonową	— jako 3 pkt. gospod.
— zakład wydzielony na ograniczony wewnętrzny rozrachunek gospodarczy	— jako 2 pkt. gospod.
— zakład produkcyjny lub przetwórczy wyodrębniony na pełny wewnętrzny rozrachunek gospodarczy	— jako 4 pkt. gospod.
— zakład rzemieślniczy usługowy	— jako 1,5 pkt. gospod.
— wypożyczalnia maszyn rolniczych	— jako 2 pkt. gospod.
— samodzielny, stały i sezonowy punkt skupu (nie należy tu brać pod uwagę sklepów detalicznych prowadzących dodatkowo skup jaj, butelek itp.)	— jako 1 pkt. gospod.
— skład drzewa	— jako 1 pkt. gospod.
— magazyn towarów masowych	— jako 1 pkt. gospod.

Dla PZGS przyjmuje się zarówno ich własną sieć gospodarczą, jak też sieć gospodarczą wszystkich zrzeszonych w nich spółdzielni.

II. Zasady zaliczania spółdzielni i PZGS do kategorii przedsiębiorstw

Przy zaliczaniu spółdzielni lub PZGS do jednej z kategorii określonych w rozdz. I pkt. 1 i 2 przyjmuje się za podstawę:

- obrót jako warunek zasadniczy oraz
- sieć jako warunek pomocniczy.

W zależności od kształtowania się obu wymienionych warunków sposób postępowania przy zaliczaniu spółdzielni bądź PZGS do kategorii przedsiębiorstwa powinien być następujący:

- a) spółdzielnię bądź PZGS zalicza się do kategorii określonej przez obrót, jeżeli równocześnie sieć kwalifikuje ją (go) do tej samej kategorii,
- b) jeżeli sieć kwalifikuje spółdzielnię bądź PZGS do kategorii niższej aniżeli obrót — zalicza się daną jednostkę organizacyjną zawsze o jedną kategorię niżej niż to wynika z obrotu,
- c) jeżeli sieć kwalifikuje spółdzielnię bądź PZGS o dwie lub więcej kategorii wyżej niż obrót — zalicza się daną jednostkę organizacyjną o jedną kategorię wyżej niż to wynika z obrotu.

III. Tryb zatwierdzania kategorii

1. Zaliczenia spółdzielni i PZGS do odpowiedniej kategorii dokonuje WZGS na wniosek zainteresowanej spółdzielni, zaopiniowany przez PZGS lub własny wniosek PZGS.

2. Zaliczanie spółdzielni i PZGS do kategorii przedsiębiorstw odbywa się corocznie na początku roku, w oparciu o wykonawstwo odnośnych zadań w ubiegłym roku (obróć, sieć), przy czym za podstawę przyjmuje się obróć, a jako warunek dodatkowy — sieć.

IV. Postanowienia ogólne

1. Spółdzielnie i Powiatowe Związki Gminnych Spółdzielni występujące po dniu 1 lipca 1959 r. o zaszeregowanie ich do właściwej kategorii bądź o zmianę przyznanej uprzednio kategorii przedsiębiorstwa będą kwalifikowane przez zarządy WZGS zgodnie z podanymi zasadami.

2. Zarząd Gł. CRS na wniosek Zarządu WZGS może w wyjątkowych przypadkach zaliczyć spółdzielnię lub PZGS do kategorii przedsiębiorstw wyższej od ustalonej, zgodnie z kryteriami podanymi w niniejszym załączniku.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SKLEPOWYCH

1. Zasady wynagradzania obejmują pracowników sklepowych (kierowników sklepów, kierowników samodzielnych stoisk i sprzedawców) zatrudnionych w sklepach jedno- i wieloosobowych, prowadzonych przez spółdzielczość zaopatrzenia i zbytu.

2. Pracownicy wymienieni w pkt. 1 są wynagradzani w zależności od branży sklepu wg systemu płac czasowo-prowizyjnego w sklepach zaliczonych do I, II i III grupy branżowej oraz wg systemu płac czasowo-premiewego w sklepach zaliczonych do IV i V grupy branżowej.

3. Niniejszymi zasadami nie są objęci:

— pracownicy zatrudnieni w handlu drobnodetalicznym (obowiązuje zarządzenie nr 214 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 9 czerwca 1954 r. i nr 129 z dnia 3. VII. 1959 r. w sprawie zasad organizacji handlu drobnodetalicznego).

Rozdział I

ZALICZENIE (PODZIAŁ) SKLEPÓW DO BRANŻ

1. Dla celów zakwalifikowania pracowników sklepowych do odpowiednich tabel płac zasadniczych oraz dodatkowych wynagrodzeń z tytułu prowizji bądź premii — sklepy dzieli się na 5 grup branżowych.

Do I grupy branżowej zalicza się sklepy:

- wiejskie,
- gromadzkie (spożywcze, przemysłowe i spożywczo-przemysłowe),
- spożywcze,
- mleczarsko-nabiałowe i z pieczywem,
- mięsne, rybne,
- warzywno-owocowe,
- winno-cukiernicze.

Do II grupy branżowej zalicza się sklepy:

- obuwnicze,

- włókiennicze,
- odzieżowe,
- galanteryjno-pasmateryjne,
- gospodarstwa domowego,
- papiernicze, zabawki i sportowe,
- nasiona i sprzęt ogrodniczy.

Do III grupy branżowej zalicza się sklepy:

- komisowe,
- drogerie,
- elektrotechniczne, radio, foto-optyczne, z instrumentami muzycznymi,
- żelazne.

Do IV grupy branżowej zalicza się sklepy:

- z maszynami i narzędziami rolniczymi,
- meblarskie,
- motoryzacyjne.

Do V grupy branżowej zalicza się sklepy z wyłączną sprzedażą napojów alkoholowych.

Rozdział II

ZASADY WYNAGRADZANIA

1. Na wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w sklepach zaliczonych do I, II i III grupy branżowej składa się:

- a) wynagrodzenie zasadnicze (wg tabeli płac podanej w rozdziale III-A),
- b) wynagrodzenie prowizyjne za wykonany obrót (wg tabeli stawek prowizyjnych, podanej w rozdziale IV, pkt 1 i 2);

w sklepach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych — podstawę do ustalenia prowizji stanowi wykonany obrót pomniejszony o wartość sprzedaży napojów alkoholowych;

za napoje alkoholowe uważa się napoje o mocy ponad 16% zawartości alkoholu.

- c) wynagrodzenie ryczałtowe za sprzedaż napojów alkoholowych (dotyczy wyłącznie sklepów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych).

2. Na wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w sklepach zaliczonych do IV i V grupy branżowej składa się:

- a) wynagrodzenie zasadnicze (wg tabeli płac podanej w rozdziale III — B),
- b) premia (wg zasad podanych w rozdziale IV, pkt. 3 i 4).

Rozdział III

TABELA PŁAC ZASADNICZYCH PRACOWNIKÓW SKLEPOWYCH

A. W sklepach zaliczonych do I, II i III grupy branżowej

Lp.	Stanowisko	Grupa branżowa sklepu		
		I	II	III
		wynagrodzenie zasadnicze w zł		
1.	Kierownik sklepu *)	700 — 900	800 — 1050	900 — 1200
2.	Kierownik samodzielnego stoiska **) w sklepie wielobranżowym (st. sprzedawca)	630 — 810	720 — 945	810 — 1080
3.	Starszy sprzedawca	600 — 800	700 — 900	
4.	Sprzedawca	550 — 650	600 — 750	
5.	Młodszy sprzedawca		500 — 600	

B. W sklepach zaliczonych do IV i V grupy branżowej

Lp.	Stanowisko	Grupa branżowa sklepu	
		IV	V
		wynagrodzenie zasadnicze w zł	
1.	Kierownik sklepu	900 — 1200	700 — 900
2.	Kierownik samodzielnego stoiska w sklepie wielobranżowym (st. sprzedawca **)	810 — 1080	—
3.	Starszy sprzedawca	700 — 900	600 — 800
4.	Sprzedawca	600 — 750	550 — 650
5.	Młodszy sprzedawca		500 — 600

*) W sklepach o obsadzie wieloosobowej — przy średnich miesięcznych obrotach sklepu powyżej 100 tys. zł i nie wyższych jak 200 tys. zł — kierownicy sklepów zaliczonych do I, II i III grupy branżowej mogą otrzymać wynagrodzenie do 10% wyższe od wynagrodzeń ustalonych dla tych pracowników w tabeli A.

— W sklepach o obsadzie wieloosobowej — przy średnich miesięcznych obrotach sklepu powyżej 200 tys. zł i nie wyższych jak 300 tys. zł — kierownicy sklepów zaliczonych do I, II i III grupy branżowej mogą otrzymać wynagrodzenie zasadnicze do 15% wyższe od wynagrodzeń ustalonych dla tych pracowników w tabeli A.

— W sklepach o obsadzie wieloosobowej — przy średnich miesięcznych obrotach sklepu powyżej 300 tys. zł — kierownicy sklepów zaliczonych do I, II i III grupy branżowej mogą otrzymać wynagrodzenie zasadnicze do 20% wyższe od wynagrodzeń ustalonych dla tych pracowników w tabeli A.

— W sklepach o obsadzie wieloosobowej — zaliczonych do grupy branżowej IV i V — kierownicy tych sklepów mogą otrzymać wynagrodzenie zasadnicze do 10% wyższe od wynagrodzeń ustalonych dla tych pracowników w tabeli B, jeżeli średnie miesięczne obroty tych sklepów są wyższe od 300 tys. zł.

**) Kierownikiem samodzielnego stoiska (st. sprzedawca) jest ten pracownik, który ponosi odpowiedzialność materialną za towar, rozlicza się z pobranego towaru przed kierownikiem sklepu lub księgowością spółdzielni. Wynagrodzenie zasadnicze dla kierownika stoiska powinno być ustalone co najmniej o 10% niższe od wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla kierownika danego sklepu.

Zaszeregowania pracowników do odpowiedniej stawki płac i na poszczególne stanowisko należy dokonać w oparciu o posiadane kwalifikacje zawodowe określone taryfikatorem kwalifikacyjnym (Rozdział X).

Rozdział IV

TABELA STAWEK PROWIZYJNYCH (PROCENTOWYCH) W SKLEPACH ZALICZONYCH DO I, II i III GRUPY BRANŻOWEJ ORAZ PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW W SKLEPACH ZALICZONYCH DO IV i V GRUPY BRANŻOWEJ

1. W sklepach o obsadzie jednoosobowej wysokość stawek prowizyjnych (określonych w procentach) dla wszystkich sklepów zaliczonych do I, II i III grupy branżowej — z wyjątkiem sklepów specjalistycznych (drogeria i komis) — określa się w jednolitej wysokości 0,2—0,4%.

Ustala się stawkę prowizyjną:

dla komis	0,15 — 0,3%
dla drogerii	0,3 — 0,6%

2. W sklepach o obsadzie wieloosobowej wysokość stawek prowizyjnych określonych w procentach (dla wszystkich sklepów zaliczonych do I, II i III grupy branżowej — z wyjątkiem sklepów specjalistycznych (drogeria i komis) — określa się w jednolitej wysokości 0,3—0,55%.

Ustala się stawkę prowizyjną:

dla komis	0,2 — 0,40%
dla drogerii	0,4 — 0,75%

3. Dla pracowników zatrudnionych w sklepach zaliczonych do IV grupy branżowej (sklepy z maszynami rolniczymi, art. technicznymi, meblarskie, motoryzacyjne) tworzy się fundusz premiiowy w wysokości 10% planowanego miesięcznego funduszu płac tych pracowników.

Pracownicy wymienieni w pkt. 3 — poza wynagrodzeniem zasadniczym wg tabeli III-B — mogą otrzymać premię z funduszu premiiowego w wysokości do 20% miesięcznej płacy zasadniczej.

4. Dla pracowników zatrudnionych w sklepach z wyłączną sprzedażą napojów alkoholowych poza wynagrodzeniem zasadniczym (wg tabeli III-B) przysługuje dopłata w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

Dopłata, o której mowa, może być cofnięta częściowo lub całkowicie, jeżeli zostanie stwierdzone, że:

- dokonano sprzedaży napojów alkoholowych osobom, którym sprzedaż jest wzbroniona (młodzież, nietrzeźwi itp.) lub w czasie, kiedy sprzedaż tej nie wolno prowadzić,
- zaistniały istotne uchybienia powodujące szkody dla spółdzielni lub stanowiące wyraźne zaniedbania obowiązków przez pracownika.

Decyzję o nieprzyznaniu dopłat wydaje zarząd spółdzielni po zasięgnięciu opinii rady zakładowej.

Rozdział V

WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOŁOWYCH DOKONYWANĄ W SKLEPACH WIEJSKICH, GROMADZKICH I SPOŻYWCZYCH

1. W sklepach, w których obok sprzedaży art. spożywczych dokonywana jest równocześnie sprzedaż napojów alkoholowych (nie jest wydzielone stanowisko pracy z wyłączną sprzedażą napojów alkoholowych) — pracownicy sklepowi — zgodnie z postanowieniem podanym w rozdziale II, pkt 1 lit. C — za sprzedaż napojów alkoholowych otrzymują wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:

— kierownik sklepu o obrotach mies. powyżej 100 tys. zł	120—180 zł
— kierownik sklepu o obrotach mies. poniżej 100 tys. zł	100—150 zł
— st. sprzedawca	90—130 zł
— sprzedawca	70—110 zł
— mł. sprzedawca	60— 90 zł

2. Pracownicy wymienieni w pkt. 1 otrzymujący wynagrodzenie ryczałtowe za sprzedaż napojów alkoholowych mogą być pozbawieni do 50% ryczałtu w przypadku przekroczeń lub uchybień wymienionych w rozdziale IV, pkt 4.

Rozdział VI

WSPÓLCZYNNIKI KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW SKLEPOWYCH

W sklepach zaliczonych do I, II i III grupy branżowej — o obsadzie wieloosobowej — w celu właściwego i proporcjonalnego podziału prowizji w zależności od wykonywanej funkcji i kwalifikacji zawodowych pracownika — ustala się współczynniki kwalifikacyjne w wymiarze, jak następuje:

— kierownik sklepu	1,0
— kierownik samodzielnego stoiska	0,9
— st. sprzedawca	0,8
— sprzedawca	0,6—0,7
— mł. sprzedawca	0,4—0,5

Rozdział VII

SPOSÓB WYLICZANIA WYNAGRODZENIA PROWIZYJNEGO

1. Stawki prowizyjne (rozdział IV, pkt 1 i 2) określają zarobek pracownika lub zespołu pracowników (w sklepach o wieloosobowej obsadzie), wyrażony w procentach do wykonanego obrotu (sprzedaży) w sklepie.

2. Wynagrodzenie prowizyjne dla pracowników zatrudnionych w sklepach zaliczonych do I, II i III grupy branżowej oblicza się wg jednolitej zasady — przy uwzględnieniu różnych stawek prowizyjnych w zależności od obsady osobowej w sklepie (rozdział IV, pkt 1 i 2).

3. Wynagrodzenie powizyjne dla pracowników lub zespołu pracowników (w sklepie wieloosobowym) otrzymuje się z przemnożenia wielkości wykonanego obrotu sklepu wyrażonego w złotych przez stawkę prowizyjną. (W sklepach, w których dokonywana jest sprzedaż napojów alkoholowych wykonany obrót pomniejsza się o wartość wykonanego obrotu napojami alkoholowymi). Wartość sprzedanych napojów alkoholowych ustala się na podstawie kwitów przyjęcia towaru w danym okresie obrachunkowym.

4. Wynagrodzenie prowizyjne, o którym mowa w pkt. 2 i 3 — w sklepach wieloosobowych — dzielone jest między pracowników wg następującej zasady:

wynagrodzenie dla każdego z pracowników sklepu otrzymuje się: z podzielenia sumy wypracowanej prowizji przez sumę współczynników kwalifikacyjnych zatrudnionych w tym sklepie pracowników i przemnożenia otrzymanego wyniku (wyrażonego w złotych) przez indywidualny współczynnik kwalifikacyjny każdego z pracowników.

5. Wynagrodzenie prowizyjne st. sprzedawców zatrudnionych na samodzielnych stoiskach ustala się w oparciu o obowiązującą stawkę prowizyjną i współczynnik kwalifikacyjny ustalony dla tej grupy pracowników. Za podstawę do wyliczenia wynagrodzenia przyjmuje się wykonany obrót przez to stoisko.

6. Wynagrodzenie prowizyjne dla kierowników sklepów wieloosobowych, w których sprzedaż dokonywana jest wyłącznie na samodzielnych stoiskach, ustala się przez podzielenie sumy prowizji przypadającej na kierowników samodzielnych stoisk przez ilość zatrudnionych kierowników stoisk.

Rozdział VIII

ZASADY WYNAGRADZANIA KIEROWNIKÓW WIEJSKICH DOMÓW TOWAROWYCH (WDT)

Na wynagrodzenie kierownika Wiejskiego Domu Towarowego składa się:

- a) płaca zasadnicza,
- b) prowizja.

Płaca zasadnicza kierownika WDT wynosi do 1 500 zł miesięcznie.

Wynagrodzenie prowizyjne kierownika WDT oblicza się wg analogicznych zasad jak dla kierowników sklepów wieloosobowych (rozdział VII — pkt 6).

Rozdział IX

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wynagrodzenie zasadnicze stanowiące podstawę zarobku pracownika przyznaje się pracownikom sklepowym w zależności od pełnionej funkcji, osobistych kwalifikacji zawodowych (taryfikator kwalifikacyjny) oraz branży sklepu, w którym pracownik pracuje.

2. a) stawkę prowizyjną dla pracownika (w sklepie o obsadzie jedno-

osobowej) — zespołu pracowników (w sklepie o obsadzie wieloosobowej), przyznaje się raz na początku roku, biorąc pod uwagę kwalifikacje zatrudnionych pracowników, założoną wydajność pracy oraz przewidywane wykonanie obrotów sklepu w skali rocznej,

b) w przypadkach wprowadzenia do sprzedaży małych partii drogich, a nie typowych towarów, nie przewidzianych w obrotach sklepu — za sprzedaż tych towarów należy ustalić odrębną stawkę prowizyjną niższą od normalnej stawki ustalonej na pozostałe towary.

3. We wszystkich przypadkach, w których osiągnięte obroty, a zatem i wynagrodzenie prowizyjne, są w dużym stopniu rezultatem istotnych zmian warunków gospodarczych działania sklepu, a w szczególności:

- w poważnym stopniu zmieniła się struktura towarów sprzedawanych,
- otwarto lub zamknięto w sąsiedztwie konkurencyjny punkt sprzedaży,
- zmieniło się zaplecze konsumentów,
- nastąpiła zmiana cen,
- spółdzielnia ma prawo ustalić stawkę prowizyjną wyższą lub niższą od stawek określonych w rozdziale IV, pkt 1 i 2 z tym, że nowa stawka prowizyjna może być podwyższona lub obniżona maksimum o $\frac{1}{5}$ stawek obowiązujących.

4. Wynagrodzenie zasadnicze, współczynnik kwalifikacyjny, premie i stawki prowizyjne są zasadniczymi warunkami umowy o pracę i mogą być zmienione tylko za zgodą pracownika lub w drodze wymówienia w terminach określonych ustawodawstwem pracy (nie dotyczy to zmiany stawki prowizyjnej po upływie roku, na który została ustalona oraz w przypadkach określonych w pkt. 3 niniejszych postanowień).

5. W przypadkach przeniesienia pracownika do innego sklepu pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, stawkę prowizyjną lub premię (ewent. ryczałt za napoje alkoholowe), współczynnik kwalifikacyjny — w wysokości analogicznej, w jakiej otrzymuje, względnie otrzymywałby pracownik o tych samych kwalifikacjach w tymże sklepie z tym, że w okresie ustawowego wypowiedzenia warunków pracy i płacy nie może otrzymać wynagrodzenia w wysokości niższej niż wynosi jego średnia płaca z trzech ostatnich miesięcy w poprzednim sklepie.

6. W sklepach wieloosobowych, jeżeli sklep jest czynny ponad 8 godzin, sprzedawca sprawujący funkcję nieetatowego zastępcy kierownika sklepu — może otrzymać dodatek do wynagrodzenia w wysokości 75—115 zł miesięcznie.

7. Przy obliczaniu należnych pracownikom wynagrodzeń prowizyjnych nie wlicza się do osiągniętego obrotu wartości towarów sprzedanych innym jednostkom handlowym (sklepom, składnicom itp., tzw. przerzutów).

8. Pracownicy sklepowi otrzymujący odrębne wynagrodzenie za czynności nie wchodzące do ich normalnych obowiązków (na przykład prowizje za skup jaj, butelek) oraz otrzymujący premię za szczególną dbałość o towary, zachowują nadal prawo do otrzymania tych wynagrodzeń.

9. Pracownicy sklepowi — za czas pracy nie związany bezpośrednio ze

sprzedażą (np. kilkudniowy remont, remanent sklepu) — otrzymują wyłączenie wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika (tabela A i B rozdz. III — bez ewentualnych podwyżek związanych z wyższymi obrotami sklepu).

10. Pracownikom za zleconą pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie w wysokości $1\frac{1}{2}$ 000 płacy zasadniczej (bez ewentualnych podwyżek związanych z wyższymi obrotami sklepu) podwyższone o 50% i 100% dopłatę, za każdą dodatkową godzinę pracy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Praca w godzinach nadliczbowych musi być zlecona na piśmie przez zarząd spółdzielni.

11. Zarząd spółdzielni określa (ustala) warunki płac pracownikom sklepowym zgodnie z niniejszymi zasadami oraz obowiązany jest powiadomić na piśmie poszczególnych pracowników o szczegółowych zasadach ich wynagradzania.

Rozdział X

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY PRACOWNIKÓW SKLEPOWYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe i staż pracy
1.	Kierownik sklepu	1. Średnie wykształcenie zawodowe oraz 2 lata praktyki w handlu w danej specjalności. 2. Ukończona 2-letnia szkoła dla sprzedawców oraz 3-letnia praktyka w handlu w danej specjalności. 3. Podstawowe wykształcenie oraz ukończone technikum I i II stopnia oraz 4-letnia praktyka w handlu w danej specjalności.
2.	Kierownik stoiska Starszy sprzedawca	1. Ukończona 2-letnia szkoła dla sprzedawców oraz 1 rok praktyki na stanowisku sprzedawcy w danej branży. 2. Podstawowe wykształcenie oraz ukończone technikum I i II stopnia oraz 2-letnia praktyki w handlu w danej specjalności. 3. Ukończone technikum handlowe.
3.	Sprzedawca	1. Podstawowe wykształcenie oraz ukończone technikum I i II stopnia oraz roczna praktyka w handlu. 2. Ukończona 2-letnia szkoła dla sprzedawców.
4.	Młodszy sprzedawca	1. Podstawowe wykształcenie oraz umiejętność sprawnego liczenia.

Rozdział XI

WYNAGRODZENIE PRACOWNIKÓW SKLEPOWYCH ZA CZYNNOSCI ZWIĄZANE Z WYDAWANIEM PIECZYWA NA WYMIANĘ I PRZYJMOWANIE MĄKI NA WYMIANĘ

1. Pracownik sklepowy za wydawanie pieczywa na wymianę otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 1% od wartości wydanego na wymianę pieczywa.

2. Sklepowi w sklepach piekarniczych, spożywczych i gromadzkich za przyjmowanie mąki na wymianę, prowadzenie raportów wymiany i wydawanie kuponów otrzymują wynagrodzenie w wysokości 4 gr za każdy kilogram przyjętej na wymianę mąki.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SKLEPÓW SAMOOSŁUGOWYCH (SAM)

1. Niniejszymi zasadami wynagradzania są objęci:

- kierownik sklepu,
- st. sprzedawca (z-ca kierownika sklepu w czasie jego nieobecności w sklepie),
- kasjer,
- salowy.

2. Wynagrodzenia pracowników sklepu samoobsługowego oblicza się wg stawki prowizyjnej — zespołowej, wyrażonej w formie procentu od obrotu.

Wysokość zespołowej stawki prowizyjnej ustala zarząd spółdzielni, biorąc za podstawę średni, miesięczny obrót oraz ilość zatrudnionych pracowników w danym sklepie.

Ustalona stawka prowizyjna nie powinna wpłynąć na:

- nieproporcjonalny wzrost ustalonego wskaźnika funduszu płac do wykonanego obrotu,
- nieuzasadnione zawyżenie zarobków pracowników sklepów samoobsługowych w porównaniu do wynagrodzeń innych pracowników sklepowych gminnej spółdzielni.

Wynagrodzenie prowizyjne pracowników sklepów samoobsługowych ustala się przez pomnożenie ustalonej stawki prowizyjnej przez faktycznie osiągnięty obrót sklepu w danym miesiącu.

Wynagrodzenie prowizyjne dla poszczególnych pracowników sklepu ustala się w zależności od ilości przepracowanych godzin i współczynników kwalifikacyjnych.

3. Ustala się następujące współczynniki kwalifikacyjne:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| — kierownik sklepu | od 0,9—1,0 |
| — st. sprzedawca (z-ca kier. sklepu) | od 0,8—0,9 |
| — kasjer | od 0,6—0,7 |
| — salowy | od 0,5—0,6 |

Wysokość współczynników kwalifikacyjnych ustala zarząd spółdzielni, biorąc za podstawę kwalifikacje zawodowe pracownika.

4. Dla celów obliczenia indywidualnego wynagrodzenia prowizyjnego za faktyczny czas pracy (łącznie z godzinami nadliczbowymi) — przepracowane godziny nadliczbowe wlicza się do ogólnego czasu pracy z tym, że:

- pierwszą i drugą godzinę — przyjmuje się za 1,5 godziny każdą,
- dalsze godziny nadliczbowe oraz godziny przepracowane w niedziele i święta — (jeżeli pracownik nie otrzymuje z tego tytułu zwolnienia z pracy w dni powszednie najbliższego tygodnia) — przyjmuje się za dwie godziny każdą.

5. Minimalny zarobek pracowników nie może być niższy — przy obowiązującym wymiarze czasu pracy — niż 600 zł miesięcznie.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZAKŁADÓW GASTRONOMICZNYCH

1. Zasady wynagradzania obejmują pracowników zakładów gastronomicznych (gospody, bary mleczne, kawiarnie działające w ramach spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu) oraz pracowników zakładów zamkniętych żywienia zbiorowego (stołówki pracownicze).

2. Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w zakładach gastronomicznych oparte jest na:

- zasadzie czasowoprowizyjnego systemu płac (pracownicy produkcji i obsługi),
- zasadzie czasowopremiowego systemu płac (pracownicy administracji i personel pomocniczy).

Rozdział I

PODZIAŁ ZAKŁADÓW DLA CELÓW WYNAGRADZANIA ORAZ KRYTERIA ZASZEREGOWANIA ZAKŁADÓW

1. Dla celów wynagradzania zakłady różnych rodzajów dzieli się na 2 grupy i w zależności od zaszeregowania zakładu do jednej z tych grup stosuje się odpowiednią tabelę płac zasadniczych (rozdział III-A pkt 2).

2. Kryteria zaszeregowania zakładów

Lp.	Typ zakładu	Obrót miesięczny w tys. zł	
		I grupa	II grupa
1.	Gospody	ponad 100	do 100
2.	Bary	„ 50	„ 50
3.	Bary mleczne	„ 30	„ 30
4.	Kawiarnie	„ 40	„ 40

3. Za podstawę zaliczania zakładu do jednej z dwóch grup przyjmuje się średni miesięczny obrót wszystkimi artykułami pomniejszony o wartość sprzedaży napojów alkoholowych.

4. Zaszeregowania zakładu do jednej z grup dokonuje się raz na rok w oparciu o przeciętny miesięczny obrót (pomniejszony o wartość sprzedaży napojów alkoholowych) uzyskany w roku ubiegłym i skorygowany o przewidywany procent wzrostu planu na rok następny.

Rozdział II

PODZIAŁ PRACOWNIKÓW — DLA CELÓW WYNAGRADZANIA — NA GRUPY

1. Pracowników zakładów gastronomicznych dzieli się na dwie grupy:

- a) pracownicy produkcji i obsługi,
- b) pracownicy administracyjni i personel pomocniczy.

Do grupy pierwszej zalicza się:

1. Pracownicy kuchni

- kuchmistrza
- kucharza
- kucharza-garmażera
- mł. kucharza
- wykwalifikowaną pomoc kuchenną
- pomoc kuchenną
- obieraczkę
- zmywaczkę

2. Pracownicy obsługi

- kierownika zakładu,
- st. kelnera (z-cę kier. zakładu)
- st. bufetową,
- kelnera,
- bufetową,
- mł. kelnera,
- wydającą w bufecie,
- st. ekspedienta baru mlecznego,
- ekspedienta baru mlecznego,
- kawiarkę,

Do grupy drugiej zalicza się:

- zaopatrzeniowca,
- kalkulatora-rozliczeniowca,
- magazyniera,
- sprzątaczkę.

Rozdział III

ZASADY WYNAGRADZANIA

A. Pracownicy produkcji i obsługi.

1. Na wynagrodzenie pracowników zaliczonych do grupy pracowników produkcji i obsługi składa się:

- płaca zasadnicza,
- prowizja od dokonanego obrotu produkcją własną i towarami handlowymi (z wyłączeniem wartości obrotu napojami alkoholowymi),
- wynagrodzenie ryczałtowe za sprzedaż napojów alkoholowych (dotyczy niektórych pracowników).

2. Tabela płac zasadniczych dla pracowników produkcji i obsługi

Lp.	Stanowisko	Tabela płac (grupy płac) wysokość płac zasadniczych w zł	
		I grupa	II grupa
1.	Kierownik zakładu	1 000—1 400	900—1 200
2.	Kuchmistrz	900—1 200	800—1 100
3.	St. kelner (z-ca kier.) Kucharz-garmażer		
	Kucharz	800—1 000	700— 900
4.	Kelner		
	Mł. kucharz		
	St. bufetowy	700— 900	650— 800
5.	Bufetowy		
	St. eksp. baru mlecznego		
	Kawiarka		600—750
6.	Wykw. pomoc kucharza		
	Mł. kelner		
	Ekspedient baru mlecznego		600—650
7.	Pomoc kucharza		
	Wydająca w bufecie		550—600
8.	Obieraczka		
	Zmywaczka naczyń		500—550

Zaszeregowania pracowników do odpowiedniej stawki płac i na poszczególne stanowiska należy dokonać w oparciu o taryfikator kwalifikacyjny określonych w rozdziale IX niniejszych zasad:

- pracownicy zakładów zaliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami do I kategorii zakładu (niezależnie od zaszeregowania do odpowiedniej grupy płac) mogą otrzymać wynagrodzenie o 10% wyższe od wysokości określonej odpowiednią tabelą płac (grupą płac),
- kuchmistrz, kucharz, mł. kucharz w przypadku pełnienia funkcji szefa kuchni (stanowisko pracy szefa kuchni występuje tylko wówczas, jeśli pracownik ponosi materialną odpowiedzialność otrzymują miesięczne stawki płac określone tabelą płac zasadniczych (pkt 2 rozdz. III), zwiększone o dopłaty ryczałtowe:

Obrót miesięczny produkcją w kuchni	Kuchmistrz	Kucharz	Mł. kucharz
do 30 tys. zł	—	120 zł	100 zł
od 30—60 tys. zł	250 zł	170 zł	120 zł
ponad 60 tys. zł	300 zł	200 zł	—

3. Kierownicy zakładów, ich zastępcy, mł. kucharz, kucharze-garmażerowie i kuchmistrzowie, którzy złożyli z wynikiem dodatnim specjalny egzamin kwalifikacyjny, mający odpowiedni staż pracy — mają prawo do otrzymania stałego miesięcznego dodatku kwalifikacyjnego w następującej wysokości:

- kierownicy zakładów i ich zastępcy — 10% płacy zasadniczej — po 5 latach nieprzerwanej pracy w uspołecznionym przedsiębiorstwie gastronomicznym — 20% płacy zasadniczej — po 10 latach pracy w uspołecznionym przedsiębiorstwie gastronomicznym,
- mł. kucharze, kucharze, kucharze-garmażerowie i kuchmistrzowie — 10% płacy zasadniczej po 5 latach nieprzerwanej pracy w zawodzie kucharskim w uspołecznionym przedsiębiorstwie gastronomicznym — 20% płacy zasadniczej po 10 latach pracy w zawodzie kucharskim w uspołecznionym przedsiębiorstwie gastronomicznym.

Dodatków kwalifikacyjnych nie przyjmuje się za podstawę do obliczenia wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, w godzinach nocnych oraz w niedziele i święta. Przyznanie dodatku kwalifikacyjnego uzależnione jest od spełnienia przez pracownika następujących warunków.

1) Kierownicy zakładów gastronomicznych i ich zastępcy:

- a) ukończenie kursu branżowego i weryfikacja zawodowa w myśl postanowień obowiązującego taryfikatora określonego w rozdziale IX niniejszych zasad,
- b) bieżące zachowanie ciągłości pracy co najmniej 5 lat w uspołecznionym zakładzie gastronomicznym.

2) Młodszy kucharze, kucharze, kuchmistrzowie:

- a) uzyskanie stopni kwalifikacji zawodowych w trybie obowiązującym,
- b) bieżące zachowanie ciągłości co najmniej 5-letniej pracy w zawodzie kucharskim w uspołecznionym zakładzie gastronomicznym.

Zaświadczenia uprawniające do pobierania przez ww pracowników dodatków kwalifikacyjnych wydają w oparciu o wnioski Rejonowych Komisji Kwalifikacyjnych — Prezydium WRN Wydział Handlu.

Sposób i tryb uzyskiwania stopni kwalifikacji zawodowych przez osoby zatrudnione w zawodzie kucharskim i kelnerskim w zakładach gastronomicznych spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu jest analogiczny do sposobu obowiązującego w państwowych zakładach gastronomicznych — określonego zarządzeniem nr 274 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 10. XI. 1955 r. i zarządzeniem nr 114 z dnia 13. VII. 1957 r.

4. Tabela stawek prowizyjnych dla pracowników produkcji i obsługi.

Wysokość stawek prowizyjnych	
pracownicy kuchni (od obrotu produkcją własną)	pracownicy obsługi (od produkcji własnej i obrotu towarami handlowymi z wyłączeniem napojów alkoholowych)
do 5%	— do 4% od produkcji własnej — 50% wartości ustalonej stawki od produkcji własnej dla towarów handlowych

5. Wynagrodzenie ryczałtowe za sprzedaż napojów alkoholowych.

Lp.	Stanowisko	Ryczałt w zł
1.	St. kelner	200
2.	Kelner St. bufetowy	170
3.	Mł. kelner Bufetowy	140
4.	Wydający w bufecie	120

B. Pracownicy administracyjni i personel pomocniczy

1. Na wynagrodzenie pracowników administracyjnych i personelu pomocniczego — zatrudnionych w zakładach gastronomicznych składa się:

- płaca zasadnicza,
- premia

2. Tabela płac zasadniczych dla pracowników administracyjnych i personelu pomocniczego

Lp.	Stanowisko	Płaca zasadnicza w złotych
1.	Kalkulator rozliczeniowiec	800—1 400
2.	St. referent zaopatrzenia	800—1 400
3.	Referent zaopatrzenia	600—1 000
4.	Magazynier	800—1 200
5.	Sprzątaczką	500— 600

3. W celu premiowania pracowników administracyjnych i personelu pomocniczego tworzy się w ramach planowanego miesięcznego funduszu płac — fundusz premiiowy w wysokości: 10% płac zasadniczych tych pracowników:

- a) pracownicy, o których mowa wyżej, mogą otrzymać premię za terminowe i jakościowo dobre wykonanie powierzonych obowiązków w wysokości do 20% miesięcznej płacy zasadniczej.

Rozdział IV

ZASADY USTALANIA PROWIZJI DLA PRACOWNIKÓW PRODUKCJI I OBSŁUGI

W związku z różnymi rodzajami wykonywanej pracy — wprowadza się podział pracowników produkcji i obsługi na następujące zespoły:

- zespół pracowników kuchni — który otrzymuje prowizję wyłącznie od dokonanych obrotów produkcją własną (kuchni),
- zespół pracowników obsługi — który otrzymuje prowizję od dokonanych obrotów produkcją własną i towarami handlowymi (z wyłączeniem obrotów napojami alkoholowymi) wg różnych stawek prowizyjnych.

A. Zespół pracowników kuchni

Wynagrodzenie prowizyjne dla zespołu pracowników kuchni otrzymuje się z przemnożenia wykonanego obrotu produkcją własną w danym okresie obrachunkowym przez ustaloną dla całego zespołu stawkę prowizyjną (rozdział III pkt 4).

- a) wynagrodzenie dla każdego z pracowników zespołu kuchni otrzymuje się z podzielenia sumy prowizji (przypadającej dla całego zespołu kuchni) przez sumę współczynników kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w kuchni (rozdz. V) i przemnożenia otrzymanego wyniku przez indywidualny współczynnik kwalifikacyjny każdego z tych pracowników,
- b) w przypadku wystąpienia różnic w ilości przepracowanych godzin pracy przez poszczególnego pracownika, wynagrodzenie prowizyjne dla każdego pracownika zespołu oblicza się według ilości faktycznie przepracowanych godzin i współczynnika kwalifikacyjnego danego pracownika. Przy naliczaniu wartości wypracowanej przez cały zespół prowizji należy posługiwać się godzinami umownymi — które otrzymuje się z przemnożenia ilości faktycznie przepracowanych godzin przez indywidualny współczynnik kwalifikacyjny każdego pracownika.

Wartość wypracowanej prowizji przez zespół pracowników kuchni dzieli się przez sumę godzin umownych i otrzymany wynik mnoży się przez ilość godzin umownych przepracowanych przez poszczególnego pracownika zespołu.

B. Zespół pracowników obsługi

1. W przypadku indywidualnego rozliczania kelnerów i bufetowych z osiągniętych utargów — zasady obliczania prowizji dla pracowników obsługi są następujące:

- dla kelnerów i bufetowych

uzyskany przez każdego z kelnerów (bufetowych) utarg miesięczny produkcją własną i towarami handlowymi wyrażony w złotych (nie wlicza się utargu ze sprzedaży napojów alkoholowych) przemnaża się przez ustaloną dla całego zespołu pracowników obsługi stawkę prowizyjną od produkcji własnej i stawkę prowizyjną od towarów handlowych (wg rozdz. III pkt 4).

Wartość prowizji od obrotu produkcją własną i wartość prowizji od obrotu towarami handlowymi dodaje się i otrzymany wynik przemnaża się przez współczynnik kwalifikacyjny przysługujący kelnerowi — bu-

fetowemu (wg rozdziału V). Otrzymany iloczyn stanowi wysokość wynagrodzenia prowizyjnego pracownika,

— dla kierownika zakładu

uzyskany średni miesięczny obrót produkcją własną i towarami handlowymi przypadający na kelnerów — bufetowych (nie wlicza się do utargu wartości sprzedaży napojów alkoholowych) przemnaża się przez stawkę prowizyjną od produkcji własnej i stawkę prowizyjną od towarów handlowych w wysokości obowiązującej cały zespół pracowników obsługi. Wartość prowizji od obrotu produkcją własną i wartość prowizji od obrotu towarami handlowymi dodaje się i otrzymany wynik przemnaża się przez współczynnik kwalifikacyjny przysługujący kierownikowi zakładu (1, 1).

Otrzymany iloczyn stanowi wysokość wynagrodzenia prowizyjnego kierownika zakładu.

2. W przypadku zespołowego rozliczania pracowników obsługi (z wyłączeniem kierownika zakładu) — sumę prowizji do podziału między tych pracowników otrzymuje się z przemnożenia wykonanego obrotu produkcją własną przez stawkę prowizyjną od produkcji oraz przemnożenia obrotu towarami handlowymi (z wyłączeniem obrotów napojami alkoholowymi) przez stawkę od tych utargów i dodanie obu wielkości,

a) wynagrodzenie prowizyjne dla każdego z pracowników zespołu (z wyłączeniem kierownika zakładu — kierownik nie uczestniczy w podziale prowizji) otrzymuje się z podzielenia sumy prowizji przypadającej dla całego zespołu przez sumę współczynników kwalifikacyjnych (rozd. V) i przemnożenie otrzymanego wyniku przez indywidualny współczynnik kwalifikacyjny każdego pracownika,

b) w przypadku wystąpienia różnic w ilości przepracowanych godzin pracy przez poszczególnego pracownika (nie dotyczy kierownika zakładu) — wynagrodzenie prowizyjne dla każdego pracownika zespołu oblicza się według ilości faktycznie przepracowanych godzin przez indywidualny współczynnik kwalifikacyjny każdego pracownika.

Szczegółowy sposób rozliczania pracowników z wypracowanej prowizji określa pkt 1b ustępu A tego rozdziału.

c) wynagrodzenie prowizyjne dla kierownika zakładu ustala się przez przemnożenie średniego miesięcznego obrotu produkcją własną i towarami handlowymi przypadającymi na kelnerów-bufetowych przez stawkę prowizyjną od produkcji własnej i stawkę prowizyjną od towarów handlowych.

Wartość prowizji od obrotu produkcją własną i wartość prowizji od obrotu towarami handlowymi — dodaje się i otrzymany wynik przemnaża się przez współczynnik kwalifikacyjny przysługujący kierownikowi zakładu (1,1).

Rozdział V

TABELA WSPÓLCZYNNIKÓW KWALIFIKACYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Współczynnik kwalifikacyjny
1.	Kierownik	1,1
2.	Kuchmistrz	1,1
3.	St. kelner (z-ca kier.)	
	Kucharz	
	Kucharz-garmażer	0,9
4.	Kelner	
	Mł. kucharz	
	St. bufetowy	0,8
5.	Bufetowy	
	St. eksp. baru mlecznego	
	Kawiarka	0,7
6.	Wykw. pomoc kuchenna	
	Mł. kelner	
	Ekspedient baru mlecznego	0,65
7.	Pomoc kuchenna	
	Wydający w bufecie	0,6
8.	Obieraczka	
	Zmywaczka	0,5

Rozdział VI

SPOSÓB USTALANIA PROWIZJI ZESPOŁOWEJ

1. W zakładach, gdzie ze względu na niewielką ilość zatrudnionych pracowników następuje kumulacja funkcji i stanowisk — prowizja może być ustalona wg stawki prowizyjnej od produkcji własnej i stawki prowizyjnej od obrotu towarami handlowymi łącznie dla całego zespołu pracowników (bez rozbicia na pracowników kuchni i obsługi).

- a) wynagrodzenie prowizyjne dla pracowników zakładów otrzymuje się z przemnożenia wykonanego obrotu produkcją własną przez stawkę prowizyjną od produkcji i obrotu towarami handlowymi (z wyłączeniem obrotu napojami alkoholowymi) przez stawkę od tych obrotów i obie wielkości dodaje się,
- b) sumę wypracowanej przez cały zespół prowizji dzieli się między pracowników wg zasad określonych w pkt. 2 ust. B rozdziału IV.
- c) inne elementy zasad wynagradzania, płaca zasadnicza, współczynnik kwalifikacyjny, inne dopłaty oraz ewentualny ryczałt za napoje alkoholowe są analogiczne jak dla pracowników zatrudnionych w zakładach większych.

2. Tabela stawek prowizyjnych w zakładach o niskim zatrudnieniu (przy zespołowym wyliczaniu prowizji dla pracowników produkcji i obsługi).

Wysokość stawek prowizyjnych dla ogółu pracowników zakładu
do 4,5% — od produkcji własnej
50% — wartości ustalonej stawki od produkcji
własnej — dla towarów handlowych

Rozdział VII

ZASADY PŁAC PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADACH ZAMKNIĘTYCH ŻYWIENIA ZBIOROWEGO (STOŁÓWKI PRACOWNICZE)

1. Na wynagrodzenie pracowników stołówek przyzakładowych składa się:

- płaca zasadnicza
- premia

2. Tabela płac zasadniczych pracowników zakładów zamkniętych żywienia zbiorowego (stołówek pracowniczych).

Lp.	Stanowisko	Płace zasadnicze miesięczne w zł
1.	Kierownik zakładu — kat. I	1 150—1 300
2.	Kierownik zakładu — kat. II	1 100—1 150
3.	Kucharz w zakładzie — kat. I	1 050—1 200
4.	Kucharz w zakładzie — kat. II	900—1 050
5.	Młodszy kucharz	850—1 050
6.	Kelnerka	750—850
7.	Wykwalifikowana pomoc kuchenna	750—820
8.	Pomoc kuchenna	700—750
9.	Obieraczka-zmywaczka	600—700

a) dla celów zaszeregowania kierowników zakładów i kucharzy wprowadza się podział zakładów na kategorie w zależności od wysokości średniomiesięcznych obrotów,

- do kat. I — zalicza się zakłady o obrocie powyżej 60 tys. zł miesięcznie,
- do kat. II — zalicza się zakłady o obrocie do 60 tys. zł miesięcznie.

3. Dla celów premiowania pracowników zakładów zamkniętych żywienia zbiorowego, tworzy się w ramach planowanego miesięcznego funduszu płac — fundusz premiowy w wysokości 10% płac zasadniczych tych pracowników,

- a) pracownicy, o których mowa wyżej mogą otrzymać premię za terminowe i jakościowo dobre wykonanie powierzonych obowiązków w wysokości do 20% miesięcznej płacy zasadniczej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stawkę prowizyjną dla zespołu lub ogółu pracowników — przyznaje się raz na rok w oparciu o ilość zatrudnionych pracowników w danym zakładzie, przewidywane wykonanie zadań planowych w stosunku rocznym z uwzględnieniem wskaźnika wydajności pracy.

2. W przypadku występowania w zależności od sezonu znacznych wahań obrotu — (odchylenia przekraczające 25% przeciętnego obrotu miesięcznego) — Zarząd spółdzielni ma prawo ustalić stawkę prowizyjną wyższą lub niższą od stawki prowizyjnej ustalonej na cały rok z tym, że nowa stawka prowizyjna nie może być podwyższona lub obniżona maksymalnie o $\frac{1}{4}$ od stawek obowiązujących.

3. Zarząd Spółdzielni określa (ustala) warunki płac pracowników zakładów gastronomicznych zgodnie z postanowieniami niniejszych zasad oraz obowiązany jest zawiadomić na piśmie poszczególnych pracowników o szczegółowych zasadach ich wynagradzania.

4. Wynagrodzenie zasadnicze, stawka prowizyjna, współczynnik kwalifikacyjny oraz premie są zasadniczymi warunkami umowy o pracę i mogą być zmienione tylko za zgodą pracownika lub w drodze wypowiedzenia w terminach określonych ustawodawstwem pracy (nie dotyczy to zmiany stawki prowizyjnej po upływie roku, na który została ustalona) lub zmiany stawki prowizyjnej zgodnie z pkt. 1 niniejszego rozdziału.

5. W przypadku przesunięcia pracownika do innego zakładu w odmiennej grupie płac, pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, stawkę prowizyjną (ewentualnie ryczałt za napoje alkoholowe) w wysokości analogicznej, w jakiej otrzymuje względnie otrzymywałby pracownik o tych samych kwalifikacjach w tymże zakładzie, z tym że w okresie ustawowego wypowiedzenia warunków płacy i pracy nie może otrzymać wynagrodzenia w niższej wysokości niż wynosi jego płaca z trzech ostatnich miesięcy w poprzednim zakładzie.

6. Przy obliczaniu należnych pracownikom prowizji nie wlicza się do osiągniętego obrotu wartości towarów sprzedanych innym zakładom — tzw. przerzutów (nie dotyczy to przypadków sprzedaży produkcji własnej zakładu).

7. Pracownikom zatrudnionym w godzinach nadliczbowych przysługuje dopłata w wysokości:

- 50% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania za dwie pierwsze godziny nadliczbowe,
- 100% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania za dalsze godziny nadliczbowe oraz godziny przepracowane w niedzielę i święta.

Praca w godzinach nadliczbowych musi być zlecona na piśmie przez Zarząd spółdzielni. Zarząd spółdzielni może upoważnić kierownika zakładu do

zlecenia pracownikom w uzasadnionych przypadkach pracy w godzinach nadliczbowych.

8. Pracownicy otrzymujący wynagrodzenie ryczałtowe za sprzedaż napojów alkoholowych mogą być pozbawieni do 50% ryczałtu, o ile zostanie stwierdzone, że:

- dokonano sprzedaży napojów alkoholowych osobom, którym sprzedaż jest wzbroniona (młodzież, nietrzeźwi itp.) lub w czasie kiedy sprzedaż tej nie wolno prowadzić,
- zaistniały uchybienia powodujące szkody dla zakładu lub wyraźne zaniedbanie obowiązków przez pracownika.

Decyzję o częściowym cofnięciu ryczałtu wydaje Zarząd spółdzielni w porozumieniu z Radą Miejsową ZZPS.

9. Pracownicy zakładów zatrudnieni dodatkowo przy tuczu trzody chlewnej otrzymują niezależnie od wynagrodzeń ustalonych niniejszymi przepisami — dodatkowe wynagrodzenie określone w części omawiającej: — „Niekóre inne przepisy dotyczące płac i zatrudnienia”.

Rozdział IX

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY PRACOWNIKÓW ZAKŁADÓW GASTRONOMICZNYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe i staż pracy
1.	Kierownik zakładu	1. Technikum Gastronomiczne i 3 lata praktyki w zawodzie gastronomicznym. 2. Podstawowe wykształcenie (7 klas szkoły podstawowej) i 3 lata praktyki w zawodzie gastronomicznym (kelner, kucharz).
2.	Młodszy kucharz	1. Dyplom młodszego kucharza. 2. Szkoła zasadnicza gastronomiczna ze specjalnością kucharza i jeden rok praktyki na stanowisku pomocy kuchennej.
3.	Kucharz Kucharz-garmażer	1. Dyplom kucharza bądź młodszego kucharza. 2. Szkoła zasadnicza gastronomiczna ze specjalnością kucharza i 2 lata praktyki na stanowisku wykwalifikowanej pomocy kuchennej.
4.	Kuchmistrz	Dyplom kucharza.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe i staż pracy
5.	Wykwalifikowana pomoc kuchenna Ekspedient baru mlecznego	Szkoła podstawowa i jeden rok praktyki w danej specjalności.
6.	Kelner	1. Posiadanie dyplomu: — młodszego kelnera, — kelnera, — st. kelnera. 2. Ukończenie szkoły gastronomicznej ze specjalnością kelnera.
7.	Starszy bufetowy	Ukończona zasadnicza szkoła gastronomiczna i 2 lata praktyki na tym stanowisku.
8.	Bufetowy Kawiarka St. ekspedientka baru mlecznego	Podstawowe wykształcenie (7 klas szkoły podstawowej) ukończony dokształcający kurs gastronomiczny i 3 lata praktyki w danej specjalności.
9.	Wydający w bufecie	Podstawowe wykształcenie (7 klas szkoły podstawowej) ukończony dokształcający kurs gastronomiczny.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW PRODUKCYJNYCH ZATRUDNIONYCH W PIEKARNIACH

I. Zasady wynagradzania, obliczania zarobków i ustalania norm pracy

Pracownicy produkcyjni zatrudnieni w piekarniach (poza obrębem m. st. Warszawy) otrzymują wynagrodzenie wg zasad akordowego systemu płac.

1. a) Tabela płac zasadniczych

Kategoria płac	Stawka zasadnicza w złotych za godz.
I	2,60
II	2,70
III	2,80
IV	3,00
V	3,40
VI	3,60
VII	3,80
VIII	4,40
IX	4,80
X	5,40

(zachęta akordowa włączana jest do stawek godzinowych).

Zaszeregowanie pracowników produkcyjnych piekarzy do odpowiedniej stawki płac zależy jest od specjalności zawodowej pracownika i posiadanych kwalifikacji.

b) Tabela zaszeregowania

Kat. płac	Funkcja
I	Uczeń piekarski w okresie szkolenia do 3 miesięcy
II	Uczeń piekarski w okresie szkolenia od 4—6 miesięcy
III	Uczeń piekarski w okresie szkolenia od 7 do 12 miesięcy
IV	Uczeń piekarski w okresie szkolenia powyżej 12 miesięcy
IV—VI	Pomoc piekarska (palacz, osiewacz, kwasowy)
VII—VIII	Stołowy
VIII—X	Ciastowy, piecowy
IX—X	Starszy piekarz (brygadzysta)

2. Podstawą stosowania akordowego systemu wynagradzania są zakładowe normy pracy, zatwierdzone przez WZGS (Branżowa Komisja Normowania Pracy):

- a) podstawę do wyliczenia wynagrodzenia stanowi obowiązująca norma w zakładzie pracy, ustalona na chleb żytni pytlowy z mąki typ 800 w bochenkach 2 kg,
- b) przy produkcji szerokiego asortymentu pieczywa w piekarniach produkcję poszczególnych gatunków pieczywa do wyliczenia wynagrodzeń przelicza się na chleb żytni pytlowy z mąki typ 800 przez zastosowanie współczynników przeliczeniowych. Współczynniki przeliczeniowe dla każdego gatunku pieczywa zatwierdza WZGS (Branżowa Komisja Normowania Pracy).

3. Pracownicy produkcyjni piekarni zatrudnieni przy czynnościach normowanych są wynagradzani wg stawek akordowych w zależności od ilości i jakości wykonanej produkcji.

4. Stawkę akordową za jednostkę produkcji (wyrobu) ustala się dzieląc godzinowe wynagrodzenie pracownika wynikające z osobistego zaszerogowania przez godzinową normę pracy.

5. Stawka akordowa za jednostkę produkcji (wyrobu) nie ulega zmianie bez względu na wykonanie, przekroczenie lub niewykonanie norm, jak również w przypadkach pracy w godzinach nadliczbowych, świątecznych lub nocnych.

6. Wynagrodzenie za wykonaną pracę oblicza się mnożąc ilość jednostek produkcji (wyrobu) wykonanych w ciągu okresu pracy przez stawkę akordową za jednostkę produkcji (wyrobu).

7. a) wykonanie norm pracy ustala się za okres obrachunkowy (miesiąc) dla całej zmiany. Normę miesięczną ustala się mnożąc normę godzinową na 1 pracownika przez ilość roboczogodzin przepracowanych przy produkcji przez całą zmianę (zespół) w ciągu okresu obrachunkowego (miesiąca),

- b) ilość jednostek produkcyjnych wykonanych przez jednego pracownika oblicza się — dzieląc ogólną ilość wykonanej produkcji przez cały zespół (zmiannę) — przez ogólną ilość przepracowanych godzin przy produkcji i mnoży przez ilość godzin przepracowanych przy produkcji przez poszczególnego pracownika.

8. Gdy do zespołu pracującego na normie zespołowej włączony jest uczeń — normę dla takiego zespołu ustala się w sposób następujący:

- a) wylicza się normę zespołową — jak dla pracowników o pełnych kwalifikacjach,

- b) tak ustaloną normę zmniejsza się o tyle, o ile zmniejszona jest ta część normy zespołowej, jaka przypada na ucznia, wg następujących zasad:

dla uczniów powyżej 18 roku życia

w pierwszym okresie szkolenia (do 6 mies.) bez normy
w drugim okresie szkolenia (od 6—12 mies.) o 75%

w trzecim okresie szkolenia (od 12—23 mies.) o 50%
w czwartym okresie szkolenia (od 24—36 mies.) o 25%

9. W przypadku stwierdzenia złej jakości produkcji ilość jednostek wybrakowanej produkcji odlicza się od ogólnej ilości produkcji tzn., że jednostki wybrakowane nie są płacone.

10. Za czas stracony w pracy akordowej z powodu postoju niezależnego od pracownika, pracownik otrzymuje zapłatę wg stawki osobistego zaszeregowania.

11. Pracownicy produkcyjni pracujący na akord, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie osiągnęli zarobku odpowiadającego stawce godzinowej — otrzymują wynagrodzenie wg stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.

12. Pracownicy zatrudnieni przy wyprowadzaniu zakwasów w niedziele otrzymują wynagrodzenie za faktycznie przepracowany czas pracy przy tych czynnościach wg stawki godzinowej osobistego zaszeregowania powiększonej o dodatek 100%.

Godziny przepracowane przy wyprowadzaniu zakwasów są godzinami „normalnymi — świątecznymi“.

13. Pracownikom produkcyjnym piekarń z wyjątkiem uczniów zatrudnionych bezpośrednio przy produkcji może być przyznana premia liczona od płacy zasadniczej za przypiek pieczywa wg poniższej tabeli:

Procent przypieku	Procent premii
0,15	1
0,30	2
0,45	3
0,60	4
0,75	5
0,90	6
1,05	7
1,20	8
1,35	9
1,50	10

Przypiek oblicza się przez porównanie ilości całkowitej produkcji (kg) faktycznie wykonanej, z ilością całkowitej produkcji wynikającej z urzędowych norm przypieku.

Stosunek procentowy produkcji wykonanej do produkcji wynikającej z urzędowych norm — stanowi procent przypieku.

II. Dodatkowe formy wynagrodzenia

Pracownicy produkcyjni piekarń poza wynagrodzeniem omówionym w rozdziale I niniejszych zasad mogą otrzymać następujące wynagrodzenie dodatkowe:

- 1) deputat
- 2) za pracę w godzinach nocnych
- 3) za pracę w godzinach nadliczbowych i w dni świąteczne
- 4) za pełnienie funkcji brygadiera
- 5) za pełnienie funkcji kierownika

Ad. 1 — Pracownicy produkcyjni z wyjątkiem kierowników piekarń zaliczonych do grupy pracowników umysłowych) i uczniowie piekarscy, zatrudnieni bezpośrednio przy produkcji, otrzymują dodatkowo za każdy dzień pracy i każdy dzień ustawowego urlopu 2 kg chleba żytniego 82%. Jeżeli piekarnia nie wypieka tego gatunku chleba, pracownikowi (uczniowi) przysługuje ekwiwalent w naturze lub w gotówce w wysokości odpowiadającej hurtowej cenie chleba żytniego 82%.

Za okres urlopowy pracownik (uczeń) może otrzymać ekwiwalent w gotówce.

Ad. 2 — Za normalną pracę w nocy (tj. od godz. 22 do 6) pracownikom przysługuje dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną godzinę 10% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

Ad. 3 — 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługują dodatki w wysokości:

- a) 50% stawki godzinowej za 2 pierwsze godziny nadliczbowe,
- b) 100% stawki godzinowej za dalsze godziny nadliczbowe oraz za prace w niedziele i święta.

2. Przy nocnej pracy w godzinach nadliczbowych — dodatki za godziny nadliczbowe oblicza się od stawki godzinowej zwiększonej o 10%.

3. Dodatki za prace w niedziele i święta przysługują pracownikom produkcyjnym niezależnie od przysługującego im wolnego dnia w tygodniu od pracy.

Ad. 4 — Pracownikom produkcyjnym zatrudnionym na stanowisku brygadzysty, przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki zasadniczej wynikającej z osobistego zaszeregowania.

Ad. 5 — 1. Pracownikom fizycznym pełniącym obowiązki kierownika zakładu — w związku z pełnioną funkcją i ponoszoną odpowiedzialnością za wyniki pracy piekarni przysługuje dodatek w wysokości 120—240 zł miesięcznie.

2. Pracownik fizyczny pełniący funkcję kierownika piekarni za czynności związane z administracją zakładu otrzymuje wynagrodzenie wg stawki godzinowej.

III. Wynagrodzenie kierowników piekarń (pracownika umysłowego) przy produkcji

Kierownikowi piekarni zaszeregowanemu do grupy pracowników umysłowych za częściowe zatrudnienie przy produkcji — przysługuje jedynie wynagrodzenie z tytułu zajmowanego stanowiska.

- a) zatrudnienie kierownika piekarni bezpośrednio przy produkcji może nastąpić w przypadku konieczności zabezpieczenia wykonania ilościowego planu produkcji przez zakład (piekarnię),
- b) w przypadku zatrudniania kierownika piekarni przy produkcji w godzinach nadliczbowych — kierownikowi za ten czas pracy przysługuje dodatkowo wynagrodzenie ustalone wg ogólnie obowiązujących przepisów.

IV. Zasady wynagradzania uczniów piekarskich

Uczniowie piekarscy w wieku ponad 18 lat otrzymują w poszczególnych okresach szkolenia wynagrodzenie za czas pracy niezależnie od ilości wykonanej produkcji:

w okresie szkolenia do 3 miesięcy	wg I kategorii płac
w okresie szkolenia od 4 do 6 miesięcy	wg II kategorii płac
w okresie szkolenia od 7 do 12 miesięcy	wg III kategorii płac
w okresie szkolenia powyżej 12 miesięcy	wg IV kategorii płac

V. Postanowienia dodatkowe w sprawie dodatkowej premii za ponadplanowy przypiek

Pracownikom produkcyjnym i uczniom piekarskim, zatrudnionym przy produkcji przysługuje prawo do otrzymania dodatkowej premii za uzyskanie ponadplanowego przypieku pod warunkiem nie pogorszenia jakości pieczywa zgodnie z obowiązującymi przepisami wg następujących zasad:

- a) Dodatkowa premia nie może przekroczyć wysokości kwoty wynikającej z różnicy między ceną hurtową 2 kg chleba żytniego 82% należnego dotąd z tytułu świadczeń dodatkowych (deputatów) dla robotników, a ceną hurtową, 2 kg chleba nałęczowskiego — dziennie na 1 robotnika.
- b) Dodatkowa premia jest wypłacana w naturze za każdy dzień pracy i ustawowego urlopu. Przy wypłacaniu jej należy robotnikom wydawać z tytułu świadczeń dodatkowych (deputatów) zamiast 2 kg chleba żytniego 82% — 2 kg chleba nałęczowskiego dziennie na 1 robotnika.
- c) Za okres urlopowy robotnicy mogą otrzymać dodatkową premię w gotówce.
- d) W przypadku, jeżeli piekarnia nie wypieka chleba nałęczowskiego, robotnicy mogą otrzymać dodatkową premię w gotówce albo w postaci odpowiedniego ekwiwalentu w naturze w innym gatunku pieczywa wypiekany przez piekarnię.
- e) Wypłaty dodatkowej premii pokrywa się z kwot wygoszodarowanych z tytułu uzyskania ponadplanowanego przypieku pieczywa.

VI. Wymogi kwalifikacyjne pracowników produkcyjnych zatrudnionych w piekarniach

Lp.	Funkcja	Wymogi kwalifikacyjne i staż pracy
1.	Starszy piekarz (brygadzysta)	Ukończoną zasadniczą szkołę piekarską, dyplom mistrzowski lub ukończony kurs dla brygadzystów i 5 lat praktyki w zawodzie; wykształcenie podstawowe, dyplom mistrzowski lub ukończony kurs dla brygadzystów i 7 lat praktyki w zawodzie; niepełne wykształcenie podstawowe, dyplom mistrzowski lub ukończony kurs dla brygadzystów i 10 lat praktyki w zawodzie.
2.	Ciastowy	Ukończoną zasadniczą szkołę piekarską, świadectwo czeladnicze i 4 lata praktyki w zawodzie; wykształcenie podstawowe, świadectwo czeladnicze i 6 lat praktyki w zawodzie; niepełne wykształcenie podstawowe, świadectwo czeladnicze i 8 lat praktyki w zawodzie.
3.	Piecowy	Ukończoną zasadniczą szkołę piekarską, świadectwo czeladnicze i 4 lata praktyki w zawodzie; niepełne wykształcenie podstawowe, świadectwo czeladnicze i 8 lat praktyki w zawodzie; wykształcenie podstawowe, świadectwo czeladnicze i 6 lat praktyki w zawodzie.
4.	Stołowy	Ukończoną zasadniczą szkołę piekarską, świadectwo czeladnicze i 1 rok praktyki w zawodzie; wykształcenie podstawowe, świadectwo czeladnicze i 3 lata praktyki w zawodzie; niepełne wykształcenie podstawowe, świadectwo czeladnicze i 4 lata praktyki w zawodzie.
5.	Pomoc piekarza	Ukończoną zasadniczą szkołę piekarską; wykształcenie podstawowe i 1 rok praktyki jako robotnik niewykwalifikowany; niepełne wykształcenie podstawowe i 2 lata praktyki jako robotnik niewykwalifikowany.

U w a g a: W szczególnych wypadkach kierownictwo danego zakładu pracy może pozostawić na dotychczasowym stanowisku pracownika, który dzięki długoletniej uczciwej i nienagannej pracy w piekarni osiąga dobre rezultaty w pracy i wykazuje pełną znajomość zawodu (wykonywanych czynności), a nie może wykazać się wykształceniem wymaganym dla sprawowanej przez niego funkcji.

**ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
PRODUKCYJNYCH ZATRUDNIONYCH
W CIASTKARNIACH**

Rozdział I

A. Tabela płac zasadniczych

Kategoria płac	Miesięczna stawka zasadnicza w zł
X	500
IX	520
VIII	580
VII	660
VI	740
V	820
IV	860
III	940
II	1060
I	1140

B. Tabela zaszeregowania

Kategoria płac	Funkcja
IX—X	Pomoc przyuczona
VIII—X	Pomoc wykwalifikowana
V—VIII	Piecowy, cukiernik II kat.
I—IV	Cukiernik I kat.

Zaszeregowanie pracowników produkcyjnych do odpowiedniej kategorii płac zależne jest od specjalności zawodowej pracownika i posiadanych kwalifikacji.

C. Wynagrodzenie pracowników produkcyjnych, zatrudnionych w ciastkarniach oparte jest na:

- zasadzie akordowego systemu płac,
- zasadzie czasowo-premiowego systemu płac.

1. Zasady akordowego systemu płac

1. Zasady akordowego systemu płac (tj. akord czysty z 25% zachętą akordową) stosuje się w odniesieniu do tych pracowników produkcyjnych, którzy pracują na ustalonych i zatwierdzonych normach przez WZGS (Branżowa Komisja Normowania Pracy).

2. a) stawkę akordową za jednostkę produkcji wyrobu oblicza się dzieląc godzinowe wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania powiększone o 25% zachętą akordową przez godzinową normę pracy,
 - b) godzinowe wynagrodzenie otrzymuje się dzieląc zryczałtowaną płacę miesięczną przez 200,
 - c) wynagrodzenie pracownika za okres pracy oblicza się mnożąc ilość jednostek wyrobu dokonanego w ciągu okresu pracy przez stawkę akordową za jednostkę produkcji (wyrobu),
 - d) jednostkowa stawka akordowa nie ulega zmianie bez względu na wykonanie, przekroczenie lub niewykonanie norm jak również w przypadkach pracy w godzinach nadliczbowych, świątecznych lub nocnych.
3. a) Wykonanie norm pracy ustala się za okres obrachunkowy (miesiąc) dla całej zmiany. Normę miesięczną ustala się mnożąc normę godzinową na 1 pracownika przez ilość roboczogodzin przepracowanych przy produkcji przez całą zmianę, w ciągu okresu obrachunkowego (miesiąca),
- b) ilość jednostek produkcyjnych wykonanych przez jednego pracownika oblicza się dzieląc ogólną ilość produkcji wykonanej przez cały zespół przez ogólną ilość przepracowanych godzin przy produkcji i mnożąc przez ilość godzin przepracowanych przy produkcji przez poszczególnego pracownika.
4. W przypadku stwierdzenia złej jakości produkcji ilość jednostek wybrakowanej produkcji odlicza się od ogólnej ilości produkcji (jednostki wybrakowane nie są płacone).

5. Za czas stracony w pracy akordowej z powodu postoju niezależnego od pracownika, pracownik otrzymuje zapłatę wg stawki osobistego zaszeregowania.

6. Pracownicy pracujący na akord, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie osiągnęli zarobku odpowiadającego stawce godzinowej, otrzymują wynagrodzenie godzinowe wg stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.

II. Zasady czasowo-premiowego systemu płac

System czasowo-premiowy stosuje się w odniesieniu do pracowników ciastkarni, w których prace nie są normowane.

1. Pracownicy produkcyjni za czas pracy otrzymują wynagrodzenie godzinowe wg stawek płac określonych w niniejszych zasadach (tabela płac zasadniczych).

2. Prawo do otrzymania premii posiadają pracownicy:

- cukiernik I kategorii,
- cukiernik II kategorii,
- piecowy,
- pomoc wykwalifikowana,
- pomoc przyuczona.

3. Pracownicy otrzymują premię za wykonanie i przekroczenie planu produkcji przy utrzymaniu jakości wyrobów oraz premię za zwiększenie przypieku (w przypadku, gdy przypiek jest przewidziany).

a) premia obliczona jest w stosunku procentowym do uposażenia zasadniczego na podstawie poniższych tabel premiowania.

Tabela premii za wykonanie i przekroczenie planu produkcji

% wykonania planu przy utrzymaniu jakości wyrobu	Premia w %
100 %	20%
za każdy 1% powyżej 100%	1,5% premii

W przypadku nieutrzymania jakości wyrobów za każde 0,5% zlej pod względem jakości wykonanej produkcji potrąca się $\frac{1}{6}$ należnej premii za wykonanie planu produkcji.

b) premia powyżej 60% może być wypłacona pod warunkiem stwierdzenia, że ustalenie planu było właściwe oraz że przekroczenie planu produkcji nastąpiło wskutek faktycznego podniesienia wydajności pracy.

Tabela premii za przypiek

Procent przypieku	Procent premii
0,15	1
0,30	2
0,45	3
0,60	4
0,75	5
0,90	6
1,05	7
1,20	8
1,35	9
1,50	10

Przypiek należy obliczać przez porównanie ilości całkowitej produkcji (kg) faktycznie wykonanej z ilością całkowitej produkcji, wynikającej z urzędowych norm przypieku.

Stosunek procentowy produkcji wykonanej do produkcji wynikającej z urzędowych norm stanowi procent przypieku.

III. Formy dodatkowego wynagrodzenia:

1. Za normalną pracę w nocy (tj. od godz. 22 do 6) pracownikom produkcyjnym przysługuje dodatek nocny wynoszący za każdą przepracowaną godzinę 10% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania, powiększonej o zachętę akordową, jeżeli jest przewidziana dla danej pracy.

2. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługują dodatki w wysokości:

przy pracy na akord:

- a) 50% stawki godzinowej powiększonej o zachętę akordową za 2 pierwsze godziny nadliczbowe,
- b) 100% stawki godzinowej powiększonej o zachętę akordową za dalsze godziny nadliczbowe oraz prace w niedziele i święta,

przy systemie czasowo-premiowym:

- a) 150% stawki godzinowej za 2 pierwsze godziny nadliczbowe,
- b) 200% stawki godzinowej za dalsze godziny nadliczbowe oraz pracę w niedziele i święta.

3. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku brygadzysty (zmianowego) przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki zasadniczej, wynikającej z osobistego zaszeregowania.

Rozdział II

RAMOWY ZAKRES CZYNNOŚCI I KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PRODUKCYJNYCH CIASTKARŃ

1. Cukiernik I kategorii

Zakres czynności:

- wyrabia i ozdabia wszelkiego asortymentu ciastka, torty, babki, herbatniki i inne najbardziej skomplikowane gatunki wyrobów wg obowiązujących wzorów,
- wyrabia i doprawia masę karmelową,
- zarabia i walcuje masy cukiernicze,
- wyrabia i wykańcza ciasta biszkoptowe i francuskie,
- wykonuje wszelkie fantazje i ozdoby cukiernicze,
- w razie konieczności zastępuje kierownika zakładu.

Posiada znajomość:

- przydatności i jakości surowców i dodatków,
- receptur bardziej skomplikowanych wyrobów,
- maszyn ciastkarskich oraz ich obsługi, konserwacji i praktycznego zastosowania,
- technologii wyrobu wszystkich asortymentów,
- zasad organizacji produkcji i pracy jak również obowiązujących przepisów sanitarnych i porządkowych.

Odpowiada za:

- ilość wyprodukowanych wyrobów, stosowanie receptur, zużycie surowców i dodatków,
- właściwe wykorzystanie czasu pracy przydzielonej mu pomocy,
- umiejętne wykończenie wyrobów,
- całość produkcji zakładu w przypadku zastępowania kierownika.

2. Cukiernik II kategorii

Zakres czynności:

- przygotowuje półfabrykaty ciast wszelkiego rodzaju,
- wyrabia ciasta ręcznie i maszynowo,
- stwierdza gotowość ciast i półfabrykatów do dalszej produkcji,
- nadzoruje przygotowanie produktów do lukrowania i obciągania,
- formuje bardziej skomplikowane wyroby (ciastka deserowe, torty, biskwity itd.),
- nadzoruje ręczne i maszynowe formowanie wyrobów,
- doprawia masy składnikami smakowymi, aromatycznymi i barwnikami wg receptur.

Posiada znajomość:

- obsługi i konserwacji maszyn cukierniczych,
- norm zużycia surowców (receptur)
- jakości i przydatności surowców,
- wypieku wafli,
- przygotowania nadziań i mas cukierniczych,
- przygotowania półfabrykatów,
- racjonalnej i oszczędnej gospodarki odkrawkami i odpadkami.

Odpowiada za:

- należyte przygotowanie mas,
- należyte przygotowanie półfabrykatów,
- należyte przygotowanie ciast,
- estetyczne i zgodne z recepturą formowanie ciast,
- doprawianie mas i ciast zgodnie z recepturą,
- ilość i jakość swojej produkcji.

3. Piecowy

Zakres czynności:

Opala lub czuwa nad należyтым opalaniem pieca, ogrzaniem komór wypiekowych, wypiekiem wyrobów ciastkarskich, a w szczególności do prac piecowego należy:

- utrzymanie odpowiednich temperatur komór wypiekowych w zależności od wymagań technologicznych pieczywa,
- ocena stopnia dojrzałości sformowanego ciasta,
- pobranie blach z uformowanym ciastem i ułożenie ich na trzonie pieca (ewent. zwilżanie powierzchni ciasta wodą),

- kontrola przebiegu procesu pieczenia,
- wyjęcie blach z pieczywem i odłożenie do ostudzenia,
- utrzymanie pieca w czystości i porządku.

Posiada znajomość:

- budowy i zasady działania, obsługi i konserwacji pieców różnych typów,
- norm jakościowych wypiekanych wyrobów,
- instrukcji technologicznych i zakresu produkcji wszystkich asortymentów wyrobów.

Odpowiada za:

- przygotowanie pieca do wypieku i utrzymanie wymaganej temperatury dla danego asortymentu,
- należyte przeprowadzenie wypieku, a w szczególności dopilnowanie czasu pozostawania ciasta w piecu,
- wady powstałe wskutek nieodpowiedniego wypieku,
- utrzymanie pieca w gotowości produkcyjnej.

4. Pomoc wykwalifikowana

Zakres czynności:

- pomaga przy wykończeniu wyrobów cukierniczych jak przy obciąganiu pomady lukrem i czekoladą,
- wykonuje dekoracje ciast nieskomplikowanych gatunków np. owocami, orzechami, migdałami itp.,
- przygotowuje gotowe masy do nadziewania, jak makowe, z serem, orzechowe, kremy i różne pomady,
- lukruje i smaruje pomadą różne gatunki ciast,
- sprawdza wagę sprzedawanych ciast.

5. Pomoc przyuczona

Zakres czynności:

- czyści, myje oraz smaruje tłuszczem blachy i formy,
- utrzymuje czystość narzędzi, maszyn i sprzętu,
- układa ciasta na blachy, gotuje syrop,
- przygotowuje, podgrzewa i tableruje pomady,
- wykonuje wszelkie prace porządkowe i czynności, zgodnie z poleceniami kierownika produkcji względnie cukierników.

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW PRODUKCYJNYCH ZATRUDNIONYCH W MASARNIACH

A. Tabela stawek godzinowych osobistego zaszeregowania

Kategoria płac	Stawka zasadnicza w zł za godzinę
I	3,00
II	3,25
III	3,60
IV	4,10
V	4,80
VI	5,70
VII	6,80
VIII	8,00

B. Tabela zaszeregowania

Lp.	Nazwa funkcji	Kategorie płac
1.	Brygadzysta posiadający dyplom majstra oraz co najmniej 5-letni staż pracy w zawodzie na tym stanowisku	VII—VIII
2.	Brygadzysta posiadający dyplom majstra oraz niższy jak 5-letni staż pracy w zawodzie na tym stanowisku, wędzarcz-kotłowy	VI—VII
3.	Brygadzysta posiadający dyplom czeladnika, czeladnik-kutrowy, czeladnik wędzarcz-kotłowy, czeladnik peklowacz	V—VI
4.	Czeladnik skórowacz, wytapiacz, rozbieracz, trybowacz, nadziewacz, wagowy żywca, wagowy mięsa i przetworów	IV—VI
5.	Czeladnik uboju, konserwator ubocznych produktów poubojowych, szlamiarz, zbieracz ubocznych produktów poubojowych	III—IV
6.	Robotnik przyuczony niewykwalifikowany (np. przelewacz jelit, pomocnik wędzarcza itp.)	II—III
7.	Robotnik pomocniczy niewykwalifikowany	I

C. Zasady wynagradzania

Wynagrodzenie robotników produkcyjnych oparte jest na:

- zasadzie akordowego systemu płac,
- zasadzie czasowo-premiowego systemu płac.

Wprowadzenie systemu akordowego wynagradzania jest uwarunkowane odpowiednim przeliczeniem norm pracy umożliwiającym w ramach zatwierzonego funduszu płac wprowadzenie nowych stawek akordowych.

I. Zasady akordowego systemu płac

1. Zasady akordowego systemu płac stosuje się w odniesieniu do tych robotników produkcyjnych, którzy pracują na ustalonych i zatwierdzonych normach przez WZGS.

2. Godzinowy zarobek akordowy dla robotników produkcyjnych masarń zatrudnionych przy czynnościach znormowanych oblicza się mnożąc stawkę godzinową wynikającą z osobistego zaszeregowania przez procent wykonania normy.

3. Zarobek akordowy za okres obrachunkowy oblicza się mnożąc godzinowy zarobek akordowy przez faktyczną liczbę godzin przepracowanych przez robotników w danym okresie obrachunkowym.

4. Procent wykonania normy przez robotnika lub zespół oblicza się dzieląc normo-godziny nadane na wykonanie określonej ilości jednostek produkcji przez faktycznie przepracowaną liczbę godzin przy tej produkcji i pomnożenie otrzymanego wyniku przez 100.

- a) Normo-roboczo-godziny otrzymuje się przez podzielenie ilości wyprodukowanych jednostek każdego asortymentu przez uśtaloną na niego normę pracy na jedną roboczo-godzinę.
- b) Sumę normo-roboczo-godzin dla zakładu otrzymuje się przez dodanie do siebie normo-roboczo-godzin wszystkich asortymentów.

5. Przy niewykonaniu normy w 100% zarobek robotnika oblicza się wg stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania za faktycznie przepracowaną ilość godzin.

6. Za czas stracony w pracy akordowej z powodu postojów niezależnego od robotnika, robotnik otrzymuje wynagrodzenie wg stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.

II. Zasady czasowo-premiowego systemu płac

System płacy czasowo-premiowy stosuje się w odniesieniu do robotników masarń, w których prace nie są znormowane.

1. Robotnicy produkcyjni za czas pracy otrzymują wynagrodzenie godzinowe wg stawek płac godzinowych określonych pkt. A niniejszych zasad.

2. Poza wynagrodzeniem godzinowym robotnikom produkcyjnym masarni za terminowe i jakościowo dobre wykonanie ustalonych zadań oraz za osiągnięcia planowanych wskaźników wydajności pracy i akumulacji — przysługuje premia w wysokości do 40% płacy zasadniczej.

3. Premię, o której mowa w pkt. 2 niniejszych zasad, przyznaje zarząd spółdzielni na wniosek kierownika zakładu.

4. Poszczególni robotnicy tracą całkowicie lub częściowo prawo do premii w przypadku stwierdzenia, że na skutek niewłaściwego wykonywania czynności, przyczynili się do niewykonania zadań produkcyjnych ustalonych dla danej masarni oraz do niewykonania innych wskaźników określonych w pkt. 2 n. rozdziału.

III. Dodatkowa premia za utrzymanie jakości produkcji

1. Pracownicy produkcyjni masarni za produkcję wyrobów o wysokiej jakości i zgodną z określonymi recepturami mogą otrzymać dodatkową premię w wysokości do 15% uposażenia zasadniczego.

2. W przypadku stwierdzenia zaniżenia jakości produkcji — zarząd spółdzielni obowiązany jest obniżyć lub nie przyznać premii przysługującej z tytułu utrzymania jakości produkcji.

3. Premię powyższą przyznaje zarząd spółdzielni na wniosek kierownika zakładu.

IV. Formy dodatkowego wynagrodzenia

- 1) deputat,
- 2) za pełnienie funkcji brygadzysty,
- 3) za prace szkodliwe dla zdrowia,
- 4) za pracę w godzinach nocnych,
- 5) za pracę w godzinach nadliczbowych.

Ad. 1 — Robotnicy zatrudnieni bezpośrednio przy produkcji otrzymują za każdy dzień pracy deputat śniadaniowy wynoszący 0,15 kg kielbasy zwyczajnej.

Ad. 2 — Robotnikom produkcyjnym zatrudnionym na stanowisku brygadzysty przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki zasadniczej wynikającej z osobistego zaszeregowania.

Ad. 3 — Za każdą godzinę pracy w warunkach szczególnie szkodliwych dla zdrowia, robotnikom przysługują dodatki w następującej wysokości:

- 1,00 zł — przy uboju sanitarnym, rozbiorze i sterylizacji mięsa warunkowo zdatnego do konsumpcji,
- 0,38 zł — przy obsłudze i czyszczeniu kotłów parowych przy ręcznym zasypie palenisk, w wywozie szlaki oraz popiołu,
- 0,38 zł — przy czyszczeniu szamb i kanałów ściekowych,
- 0,38 zł — przy obsłudze pieców wędzarniczych,
- 0,38 zł — przy peklowaniu mięsa i pracach w solarniach,
- 0,38 zł — przy opuszczaniu i szlamowaniu jelit,
- 0,38 zł — przy pracy w mierzwialni i parzalni,
- 0,38 zł — przy eksploatacji łapaczy tłuszczów kanałowych, topieniu tłuszczów technicznych,

0,26 zł — przy zbiorce, przebieraniu i konserwacji szczeciny, rogowizny i kopyt,

0,26 zł — przy obsłudze urządzeń szlifierskich.

Ad. 4 — Za normalną pracę w nocy (tj. od godz. 22 do 6) robotnikom przysługuje dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną godzinę — 10% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania.

Ad. 5 — Za pracę w godzinach nadliczbowych i świątecznych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie wg ogólnie obowiązujących przepisów.

V. Premia za bezbłędne zdejmowanie skór ze zwierząt rzeźnych

Robotnicy zatrudnieni w zakładach masarskich przy zdejmowaniu skór otrzymują premię za bezbłędne zdjęcie skór wg niżej podanych zasad:

1. Za bezbłędne zdjęcie skór w zależności od jej rodzaju przysługuje premia w następującej wysokości:

a) za bezbłędne zdjęcie skóry wieprzowej	— 0,76 zł
b) za bezbłędne zdjęcie skóry wołowej	— 1,80 zł
c) za bezbłędne zdjęcie skóry cielęcej	— 0,72 zł
d) za bezbłędne zdjęcie skóry owczej	— 0,72 zł
e) za bezbłędne zdjęcie skóry końskiej	— 3,60 zł

1) Premia za bezbłędne zdjęcie skóry wieprzowej winna być podzielona między robotników w zależności od ich specjalności zawodowych:

a) oparzacze	— 15%
b) skórowacze	— 70%
c) odtłuszczacze skór	— 15%

2) Premia za bezbłędne zdjęcie skóry bydłowej, końskiej, cielęcej i baraniej ulega podziałowi:

a) skórowacze	— 70%
b) pozostali	— 30%

3) Kierownik zakładu w porozumieniu z radą zakładową i zainteresowanymi skórowaczami może dokonać innego podziału przysługującej premii z powyższego tytułu.

2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń skór wynikłych przy zdejmowaniu wysokość przysługującej premii ulega obniżeniu wg niżej podanych tabel:

a) Za uszkodzenie skór wieprzowych i baranich

$\%$ uszkodzenia skór w stosunku do skór zdjętych ogółem	$\%$ potrącenia premii
powyżej 2 $\%$	10 $\%$
powyżej 3 $\%$	20 $\%$
powyżej 4 $\%$	40 $\%$
powyżej 5 $\%$	60 $\%$
powyżej 6 $\%$	80 $\%$
powyżej 7 $\%$	100 $\%$

b) Za uszkodzenie skór bydłych, końskich i cielęcych

$\%$ uszkodzenia skór w stosunku do skór zdjętych ogółem	$\%$ potrącenia premii
powyżej 3 $\%$	10 $\%$
powyżej 4 $\%$	20 $\%$
powyżej 5 $\%$	30 $\%$
powyżej 6 $\%$	40 $\%$
powyżej 7 $\%$	50 $\%$
powyżej 8 $\%$	60 $\%$
powyżej 9 $\%$	80 $\%$
powyżej 10 $\%$	100 $\%$

3. Potrącenia premii, o których mowa w pkt. 2 lit. a i b, dokonuje się od kwot należnych za bezbłędne zdjęcie skór w poszczególnych asortymentach.

4. Wypłata premii za bezbłędne zdjęcie skór następuje po stwierdzeniu jakości skór przez magazyn skupu lub zbiornicę skór surowych GS lub PZGS.

Jakość dostarczonych skór przez masarnię do właściwego magazynu skupu potwierdzana jest na specyfikacji dostawy.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH WYTWÓRNI WÓD GAZOWANYCH I ROZLEWNI PIWA

1. Tabela stawek godzinowych osobistego zaszeregowania

Grupa zaszeregowania	Stawka godzinowa w złotych
I	2,60
II	2,66
III	2,72
IV	2,88
V	3,08
VI	3,36
VII	3,70
VIII	4,20

2. Tabela zaszeregowania pracowników

Lp.	F u n k c j a	Grupa zaszeregowania
1.	brygadzysta	VII—VIII
2.	obciążacz piwa i wód	V—VI
3.	przygotowacz syropów i zapraw, przeglądacz butelek (brakarz)	IV—V
4.	zmywacz opakowań, dozowacz i etykietowacz, kapslowacz butelek	III—IV
5.	prace pomocnicze	I—II
6.	inkasent (rozwoziciel)	I + prowizja

II. Zasady wynagradzania

Wynagrodzenie robotników oparte jest na:

- zasadzie akordowego systemu płac,
- zasadzie czasowo-premiowego systemu płac.

1. Zasady akordowego systemu płac

Podstawą akordowego systemu płac są obowiązujące w zakładzie normy pracy.

- 1) Robotnicy za czas pracy związany bezpośrednio z produkcją, otrzymują wynagrodzenie wg stawki akordowej za jednostkę czasu pracy.
- 2) Stawki akordowe za jednostkę czasu pracy ustala się mnożąc stawkę godzinową wynikającą z osobistego zaszeregowania powiększoną o 20% zachęty akordowej — przez procent wykonania normy.
- 3) Wynagrodzenie pracownika w przypadku wykonania normy w 100% lub jej przekroczenia za okres pracy oblicza się mnożąc stawkę akordową za jednostkę czasu pracy przez faktyczną ilość przepracowanych godzin.
- 4) Wykonanie normy przez zespół pracowników otrzymuje się z podzielenia sumy normo-roboczo-godzin przez ogólną ilość faktycznie przepracowanych roboczo-godzin przy pracach normowanych i pomnożenie otrzymanego wyniku przez 100. Sumę normo-roboczo-godzin otrzymuje się dzieląc ilość wyprodukowanych jednostek każdego asortymentu przez ustaloną na niego normę pracy — na jedno-roboczo-godzinę. Dodając normo-roboczo-godziny wszystkich asortymentów otrzymuje się sumę normo-roboczo-godzin dla zakładu.
- 5) Przy niewykonaniu normy w 100% zarobek pracownika oblicza się wg stawki godzinowej (bez zachęty akordowej) za faktycznie przepracowaną ilość godzin.
- 6) Za czas niezawinionych przestojów w pracy, w czasie których pracownik zatrudniony jest przy czynnościach nienormowanych, otrzymuje wynagrodzenie wg stawki godzinowej — zasadniczej bez zachęty akordowej.

2. Zasady czasowo-premiowego systemu płac

- 1) Pracownicy produkcyjni za czas pracy otrzymują wynagrodzenie wg stawek godzinowych osobistego zaszeregowania określone w rozdziale I pkt 1.
- 2) Obok wynagrodzenia godzinowego pracownikowi przysługuje premia za utrzymanie jakości wyrobu i wykonanie — przekroczenie planu zakładu w następującej wysokości:

Procent wykonania planu zakładu	Premia w % za utrzymanie jakości wyrobu	Premia w % za przekroczenie planu	Razem premia
100	10	15	25
101	10	16	26
102	11	17	28
103	11	18	29
104	12	19	31
105	12	20	32
106	13	21	34
107	13	22	35
108	14	23	37
109	14	24	38
110	15	25	40
111	16	26	42
112	17	27	44
113	18	28	46
114	19	29	48
115	20	30	50
powyżej	—	—	—

3. Robotnicy zatrudnieni na stanowisku — „inkasent-rozwoziciel“ obok wynagrodzenia godzinowego (bez premii) otrzymują dodatkowe wynagrodzenie w formie prowizji liczonej od ilości wywiezionego i sprzedanego piwa (butelkowego i beczkowego) i wód gazowych do punktów sprzedaży detalicznej oraz od całości przywiezionych próżnych butelek i beczek do zakładu wg niżej ustalonych stawek:

Tytuł wypłacania prowizji	Jednostka obliczeniowa	Stawka prowizyjna w zł	
		za dostawę i odbiór do i z detalu	za dostawę i odbiór do i z mag. rozdz. GS
1. Dostawa piwa i wód gazowych w butelkach oraz piwa beczkowego w litrach	100 butelek lub 100 l	1,00 zł	0,50 zł
2. Odbiór próżnych butelek lub beczek	100 butelek lub 100 l	0,70 zł	0,30 zł

W przypadku dostarczania i zwrotu przyjętych naczyń jednym środkiem lokomocji przez dwóch pracowników, należna prowizja ulega podziałowi na połowę.

III. Dodatkowe formy wynagradzania

1. Dodatek za pełnienie funkcji brygadzysty,
 2. Dodatek za pracę w godzinach nocnych,
 3. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
- Ad. 1 — Robotnikom pełniącym funkcję brygadzysty przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki zasadniczej wg osobistego zaszeregowania (bez zachęty akordowej).
- Ad. 2 i 3 — Dodatki za pracę w godzinach nocnych, nadliczbowych i dni świąteczne ustala się wg ogólnie obowiązujących przepisów.

**ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADACH PRZEMYSŁU
TORFOWEGO**

1. Tabela stawek godzinowych osobistego zaszeregowania.

Kategoria płac	Stawki godzinowe	
	podstawowe	akordowe
I	2,60	2,70
II	2,70	2,80
III	2,80	3,00
IV	3,00	3,25
V	3,20	3,55
VI	3,60	3,90
VII	4,00	4,25
VIII	4,40	4,60

2. Robotnikom zatrudnionym przy pracach ciężkich lub szkodliwych dla zdrowia, niezależnie od grupy zaszeregowania przysługuje dodatek w wysokości 0,30 zł za każdą godzinę pracy.

3. Wykaz stanowisk pracy, na których przysługuje dodatek z tytułu zatrudnienia w warunkach ciężkich lub szkodliwych dla zdrowia.

Lp.	Stanowisko pracy
1.	Przy pracach w pyle torfowym: a) przy produkcji i zbiorze proszku frezerowego b) przy ekspedycji proszków frezerowych (za- i wyladunek) c) przy brykietowaniu proszku frezerowego d) przy obsłudze szarpacza silosa i prasowaniu ściółki
2.	Przy wypale koksu torfowego tj. wpał, za- i wyladunek kopolaków i sortowanie koksu
3.	Cięcie i wyżarzanie drutu.
4.	Natryskowa. Malowanie kapturew.

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH PRZY PRACACH ZA- I WYŁADUNKOWYCH

1. Normy czasu i maksymalne stawki jednostkowe dla ręcznych robót załadunkowych i wyładunkowych towarów masowych, określone są Katalogiem Jednolitych Norm Czasu i Stawek Jednostkowych — wydany przez Ministerstwo Komunikacji (Wydawnictwo „Arkady“ — Warszawa 1959 rok).

2. Katalog norm i stawek jednostkowych, o którym mowa w pkt. 1 stosuje się w odniesieniu do stałych ekip robotników zatrudnionych przy pracach za- i wyładunkowych pod warunkiem zapewnienia ciągłego przeładunku towarów, właściwego rozliczania robotników jak również bieżącej kontroli kart pracy robotników.

3. Stawki jednostkowe za za- i wyładunek 1 tony drobnicy ustala się w następującej wysokości:

Norma czasu za za- lub wyładunek 1 tony drobnicy	Stawka akordowa	Norma za 8 godzin pracy
1,14 godziny	6,85	7 ton

W przypadku wystąpienia przy za- i wyładunku drobnicy czynności dodatkowych lub utrudnień, wyżej ustalona stawka jednostkowa może być podwyższona o dodatkową stawkę przewidzianą dla IV kategorii ładunku tabeli 2 Katalogu Jednolitych Norm Czasu i Stawek Jednostkowych dla ręcznych robót załadunkowych i wyładunkowych towarów masowych.

Ustalona stawka jednostkowa za za- i wyładunek 1 tony drobnicy może mieć zastosowanie jedynie do takiego ładunku drobnicowego, który odpowiada następującym wymogom:

- ogólna masa ładunku różnorodnego towaru przewidziana w danym zleceniu nie pozwala na całkowite zapełnienie pod względem pojemności lub ciężaru środka transportowego o ładowności co najmniej 2,5 tony,
- ogólna masa ładunku przewidziana w danym zleceniu pozwala na całkowite zapełnienie pod względem pojemności lub ciężaru środka transportowego o ładowności 2,5 tony lub większej, lecz:
 - a) ładunek jest tak niejednorodny pod względem rodzaju (to znaczy w jednej przesyłce znajdują się różne towary i różne opakowania), że

wymaga częstej zmiany organizacji i technik pracy przeładunkowej np. ładunek składa się z kilku ciężkich skrzyń, paru wózków dzieciennych i rowerów, kilkudziesięciu kartonów z wyrobami cukierniczymi oraz kilku beczek z miodem i w związku z tym przeładunek wymaga odpowiedniego zabezpieczenia przedmiotów ciężkich i toczących się, przed uszkodzeniem wózków dzieciennych czy rowerów. Ładunek składający się z różnego rodzaju skrzyń czy worków i nie wymagających zabezpieczenia należy traktować jako ładunek masowy,

- b) ładunek wymaga specjalnej ostrożności i staranności przy czynnościach ładunkowych ze względu na dużą podatność na stłuczenie, złamanie, zgięcie, zgniecenie, rozbicie itp. — większej niż przewidziane w katalogu,
- c) ładunek wymaga szczegółowego sprawdzenia ilościowego i jakościowego przy czynnościach zdawczo-odbiorczych, co nie zostało przewidziane w przytoczonym wyżej katalogu, np. ładunek składa się z kartonów lub pudełek, w których znajdują się wyroby galanteryjne lub naczynia stołowe, bądź wkrętki stalowe itp. towary o różnych wymiarach i kształtach, które muszą być sprawdzone przy przeładunku pod względem jakości i ilości.

4. Normy stawek i czasu za przepychanie wagonów ustala się w następującej wysokości:

- za przepychanie 1 wagonu z ładunkiem na odległość do 50 m lub 1 wagonu próżnego na odległość 50—100 m, norma czasu — 2 godziny, stawka akordowa — 9,50 zł,
- za przepychanie 1 wagonu z ładunkiem na odległość powyżej 50 m lub do 100 m, norma czasu — 3 godziny, stawka akordowa — 13,00 zł,
- za przepychanie 1 wagonu próżnego na odległość 50 m, norma czasu — 1,40 godz., stawka akordowa — 7,00 zł.

5. 1) za czas pracy nie związany z za- i wyładunkiem towarów, tj za czas przejazdów z ładunkiem lub po ładunek, a także nie zawinionego postoju — robotnikowi przysługuje wynagrodzenie godzinowe wg niżej określonych stawek godzinowych osobistego zaszeregowania:

- | | |
|---|------------------|
| — ładowacz | — 3,40 — 4,20 zł |
| — wykwalifikowany ładowacz
pełniący obowiązki pomocnika
brygadzysty — grupowy | — 4,30 — 5,20 zł |
| — brygadzista | — 5,30 — 6,50 zł |

2) zaszeregowania robotników do odpowiednich stawek godzinowych, należy dokonać w oparciu o staż pracy robotnika i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków.

6. Brygadzista organizujący i kierujący stale pracą podległego mu zespołu (brygady) składającego się co najmniej z 5 ładowaczy, otrzymuje

dodatek w wysokości do 10% godzinowej stawki płac osobistego zasze-
regowania.

7. Upoważnia się Zarządy WZGS do wydawania zezwoleń na stosowania
katologu norm czasu i stawek jednostkowych w odniesieniu do pracowników
fizycznych transportu w tych spółdzielniach, w których zachodzi potrzeba
zorganizowania ekipy oraz zapewnione będą należyte warunki kontroli
pracy oraz właściwego obliczania zarobków poszczególnych robotników
ekipy.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH PRZY PILNOWANIU OBIEKTÓW GOSPODARCZYCH

1. Zasady płac określone niniejszym załącznikiem obejmują pracowników zwanych strażnikami, godzinowo płatnych zatrudnionych przy pilnowaniu obiektów gospodarczych, jak np. sklepy, magazyny, punkty skupu, garaże, składy itp.

2. Pracownikom wymienionym w pkt. 1 przysługuje wynagrodzenie zasadnicze wg następujących stawek płac:

Lp.	Stanowisko	Stawka godzinowa w zł
1.	strażnik	2,60
2.	st. strażnik	2,70
3.	dowódca warty	3,00

3. Za normalną pracę w nocy (od godz. 22,00 do godz. 6,00) przysługuje dodatek nocny w wysokości 10% zasadniczej stawki godzinowej ustalonej w pkt. 2.

4. Czas pracy strażników wynosi 46 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie, a w soboty 6 godzin).

5. Strażnicy obowiązani są pracować w niedzielę i święta ustawowe z tym, że w tygodniu winni oni mieć zapewniony 1 dzień (pełne 24 godziny) wolny od pracy.

6. Rozkład pracy dozorców winien być tak ustalony, ażeby wolny od pracy dzień w tygodniu przypadał raz na trzy tygodnie w niedzielę.

7. Na wniosek strażników może być zastosowany następujący harmonogram pracy: 12 godzin pracy i 24 godziny wolne. Przy tym rozkładzie zajęć, czas pracy strażników nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie łącznie z pracą w niedzielę.

8. Przy rozkładzie zajęć, o którym mowa w pkt 7 — za pracę w godzinach nadliczbowych uważa się pracę ponad czas wynikający z normalnego rozkładu zajęć, a wynoszący zgodnie z pkt. 4 — 46 godzin tygodniowo.

9. Za pracę w godzinach nadliczbowych (powyżej 46 godzin tygodniowo) strażnicy otrzymują dodatkowe wynagrodzenie wg zasad ogólnie obowiązujących zgodnie ze Zbiorowym Układem Pracy Pracowników Spółdzielczych.

10. Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w niedzielę przysługuje strażnikowi tylko w tym przypadku, jeżeli za pracę w tym dniu nie otrzymał on w tygodniu dodatkowego czasu wolnego od pracy.

11. Zatrudnianie strażników bez dostatecznej potrzeby oraz zgody właściwego Oddziału Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych w godzinach nadliczbowych bądź w dni wolne od pracy — nie może być stosowane.

12. Wynagrodzenie pracowników dozorujących nieruchomości, przeznaczonych względnie używanych na cele administracyjno-biurowe, szkoleniowe, mieszkalne itp., jest określone oddzielnymi przepisami.

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADACH PRODUKCJI MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

Rozdział I

ZASADY WYNAGRADZANIA

- Pracownicy fizyczni mogą być wynagradzani według zasad systemu płac:
- akordowego,
 - czasowo-premiowego,
 - czasowego (dniówkowego).

1. Zasady akordowego systemu płac

System akordowy należy stosować przy robotach, dla których zostały opracowane i zatwierdzone normy na poszczególne czynności.

- 1) Podstawą stosowania akordowego systemu wynagradzania są zakładowe normy pracy zatwierdzone przez — Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni (Branżowe Komisje Normowania Pracy). Ustalone dla zakładu zakładowe normy pracy winny poziomem swym odpowiadać normom stosowanym już w zakładach o podobnym profilu produkcyjnym, istniejących na danym terenie i pracujących w zbliżonych warunkach technicznych.
- 2) Dla robotników zatrudnionych w systemie akordowym, wynagrodzenie ustala się wg stawek akordowych w zależności od ilości i jakości wykonanej produkcji.

Tabela stawek akordowych

Kategoria płac	Stawka akordowa w zł
I	2,70
II	2,90
III	3,20
IV	3,60
V	4,00
VI	4,50
VII	5,00
VIII	5,50

- 3) Stawki akordowe za jednostkę wyrobu ustala się przez podzielenie stawki akordowej przez godzinową — ilościową normę pracy.
- 4) Wynagrodzenie akordowe za wykonaną produkcję oblicza się mnożąc ilość jednostek produkcji wykonanych w ciągu okresu pracy przez stawkę akordową za jednostkę produkcji.
- 5) Za robotę w pełni wybrakowaną z winy robotnika, robotnikowi wynagrodzenie nie przysługuje.
- 6) a) wynagrodzenie za godziny postojowe można stosować jedynie w wypadku protokolarnego stwierdzenia postoju z przyczyn niezależnych od pracownika.
b) wynagrodzenie za stwierdzone w powyższy sposób godziny postojowe ustala się wg stawek czasowych (określa lit. b pkt 2 niniejszego rozdziału) wynikających z kategorii osobistego zaszerogowania.
- 7) Dodatki za godziny nadliczbowe świąteczne i nocne dla robotników zatrudnionych przy produkcji i wynagradzanych wg zasad akordowego systemu płac — oblicza się wg stawek płac akordowych.
- 8) W przypadku, gdy robotnik wykonuje pracę nie odpowiadającą jego osobistemu zaszerogowaniu, otrzymuje wynagrodzenie za faktycznie wykonaną pracę.

2. Zasady czasowo-premiowego systemu płac

- 1) Czasowo-premiowy system wynagradzania stosuje się w odniesieniu do robotników:
 - służby konserwacyjno-warsztatowej, siłowni, kotłowni,
 - obsługujących transport,
 - grup remontowych,
 - zatrudnionych przy odwadnianiu kopalń,
 - zatrudnionych przy obsługiwaniu aparatury do zmięczniania wody dla potrzeb kotłowni.
- 2) a) Dla robotników wynagradzanych wg zasad czasowo-premiowego systemu płac i zatrudnionych w:
 - służbie konserwacyjno-warsztatowej, siłowni i kotłowni,
 - przy obsłudze transportu,
 - w grupach remontowych ustala się następujące godzinowe stawki płac:

Kategoria płac	Stawka godzinowa
I	2,70
II	2,90
III	3,20
IV	3,60
V	4,00
VI	4,50
VII	5,00
VIII	5,50

- b) Dla robotników wynagradzanych wg zasad czasowo-premiewego systemu płac i zatrudnionych przy:
- odwadnianiu kopalni,
 - obsłudze aparatury do zmiękczenia wody dla potrzeb kotłowni ustala się następujące godzinowe stawki płac:

Kategoria płac	Stawka godzinowa
I	2,60
II	2,70
III	2,90
IV	3,20
V	3,60
VI	4,00
VII	4,50
VIII	5,05

- 3) Zasady premiowania ww robotników określają regulaminy podane w rozdziale III, IV, V, VI, VII niniejszych zasad.
- 4) Wysokość premii ustalonej zgodnie z zasadami określonymi odpowiednimi regulaminami — zatwierdza co miesiąc dyrektor (kierownik) zakładu na wniosek bezpośredniego przełożonego danego robotnika.
- 5) Dyrektor (kierownik) zakładu po uzgodnieniu z radą zakładową może pozbawić pracownika częściowo lub całkowicie premii w przypadku:
- stwierdzenia, że na skutek niewłaściwego wykonywania czynności naraził zakład na straty,
 - łamania przez pracownika dyscypliny pracy,
 - niewykonywania przez robotnika nałożonych na niego obowiązków.

3. Zasady czasowego systemu płac

- 1) Czasowy (dniówkowy) system wynagradzania stosuje się dla wszystkich pozostałych robotników nie wymienionych w części 1 i 2 n. rozdziału.
- 2) Dla robotników zatrudnionych w systemie czasowym ustala się następujące godzinowe stawki płac:

Kategoria płac	Stawka godzinowa w zł
I	2,60
II	2,70
III	2,90
IV	3,20
V	3,60
VI	4,00
VII	4,50
VIII	5,05

3) Poza wynagrodzeniem zasadniczym robotnicy nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia w formie premii.

4. Podstawę zaszeregowania robotników do poszczególnych kategorii płac stanowi taryfikator kwalifikacyjny ogłoszony w Informatorze dla Spółdzielni nr 9A z lipca 1958 roku.

Rozdział II

DODATKOWE FORMY WYNAGRADZANIA

1. a) pracownikom fizycznym zatrudnionym przy robotach gorących, uciążliwych oraz szkodliwych dla zdrowia przysługuje dodatek w wysokości zł 0,20, 0,30 i 0,50 za każdą godzinę pracy w tych warunkach.

b) wykaz prac, przy których przysługują dodatki określa rozdział VIII n. zasad.

2. Brygadzystom, tj. kwalifikowanym robotnikom kierującym i nadzorującym pracę brygady (zespołu) robotników przysługuje dodatek w wysokości 20% płacy zasadniczej.

a) robotnicy — brygadziści pracujący na równi z pozostałymi robotnikami brygady (zespołu) winni być zaszeregowani wg stawki odpowiadającej kategorii pracy wykonywanej przez nich w zespole.

3. Za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę i święta robotnikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie wg ogólnie obowiązujących zasad.

4. Za pracę nocną robotnikom przysługuje dodatek nocny wynoszący za każdą przepracowaną godzinę przy pracy na dniówkę i na akord 10% stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.

Rozdział III

REGULAMIN PREMIOWANIA ROBOTNIKÓW SŁUŻBY KONSERWACYJNO-WARSZTATOWEJ, SIŁOWNI I KOTŁOWNI

1. Premię wg niniejszego regulaminu otrzymują:

- a) robotnicy zatrudnieni przy konserwacji maszyn i urządzeń,
- b) robotnicy warsztatowi,
- c) robotnicy obsługujący urządzenia kotłowni,
- d) robotnicy obsługujący urządzenia siłowni.

2. Robotnicy wymienieni w pkt. 1 otrzymują premię składającą się z dwóch składników:

A — za utrzymanie w pełnej sprawności produkcyjnej obsługiwanych maszyn i urządzeń — premia wynosi 30% płacy zasadniczej,

B — za wykonanie miesięcznego planu produkcji towarowej według cen zbytu — premia wynosi do 10% płacy zasadniczej.

Za przekroczenie miesięcznego planu produkcji o każdy procent premia wzrasta o 2 procent.

3. Za postoje maszyn lub urządzeń wynikłe z winy obsługujących robotników spowodowane złą konserwacją lub niewłaściwą obsługą wysokość premii według skłádnika A ulega obniżeniu według poniższej tabelki:

Stosunek godzin postoju do maszyno- godzin planowanych w danym miesiącu	Wysokość premii według skłádnika A
0	30%
0 „ do 1%	25%
1% do 2%	20%
2% do 3%	15%
3% do 4%	10%
4% do 5%	5%
powyżej 5%	0%

4. Niezależnie od premii wyliczonej zgodnie z pkt. 2 robotnicy wymienieni w pkt. 1 mają prawo do premii wypłacanej z funduszu premiowego twórnego w wysokości 10% ich płac zasadniczych.

Premię z tego funduszu w wysokości 10—30% płacy zasadniczej przyznaje robotnikowi dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa za wyróżniające osiągnięcia w pracy.

5. a) premię określoną niniejszym regulaminem oblicza się od zarobku zasadniczego, wynikającego z przemnożenia stawki godzinowej akordowej przez ilość godzin przepracowanych w danym okresie obrachunkowym.

b) dodatek za godziny nadliczbowe (50% i 100%) nie wchodzi do podstawy przy obliczaniu premii.

c) wysokość premii winna być ustalona w oparciu o wskaźniki wynikające z danych, zarejestrowanych wykonania planu przestojów i awarii.

6. Premię za dany miesiąc ustala się na podstawie wyników osiągniętych w danym miesiącu (premia na bieżąco).

7. Premie, o których mowa w pkt. 2 i 4 nie mogą łącznie przekroczyć 100% uposażenia zasadniczego.

Rozdział IV

REGULAMIN PREMIOWANIA ROBOTNIKÓW OBSŁUGUJĄCYCH TRANSPORT KOLEJOWY W PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) PRODUKCJI MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

1. Według zasad niniejszego regulaminu premiowani są pracownicy obsługujący transport kolejowy w przedsiębiorstwach (zakładach) produkcji materiałów budowlanych i wynagradzani systemem czasowo-premiowym, a mianowicie:

- maszyniści parowozów,
- palacze,
- przetokowi.

2. Robotnicy, o których mowa w pkt. 1, premiowani są za utrzymanie lub zmniejszenie postojów wagonów w stosunku do ustalonych i obowiązujących norm postoju oraz za bezawaryjność parowozów i wagonów w skali miesięcznej.

Jako podstawę do premiowania przyjmuje się ilość godzin wg norm postojowych, przypadających dla wszystkich podstawionych w danym miesiącu wagonów.

Jako faktyczne godziny postojowe przyjmuje się ilość faktycznych zaistniałych w danym miesiącu godzin postoju wszystkich wagonów, związanych z wyładunkiem i załadunkiem materiałów lub produkcji.

3. Robotnicy wymienieni w pkt. 1 niniejszego regulaminu premiowani są według poniższej tabeli:

% wykonania godzin postoju wg norm	100,	99	98,	97,	96,	95,	94,	93,	92,	91,	90 i więcejj
Wysokość premii w %	30,	32,	34,	36,	38,	40,	42,	44,	46,	48,	50

4. Premia w pełnym wymiarze może być przyznana pod warunkiem bezawaryjnej pracy parowozów oraz wagonów.

W wypadku zaistnienia awarii z przypadającej premii potrąca się za każdy 1% postoju z powodu awarii — 1% premii.

5. Premie są wypłacane po każdorazowym zatwierdzeniu ich przez dyrektora zakładu w oparciu o dokumentację zaistniałych godzin postojowych, potwierdzonych przez odpowiedzialnych kierowników ekspedycji oraz transportu.

6. Wysokość premii za dany miesiąc ustala się w oparciu o wyniki osiągnięte w danym miesiącu (premia na bieżąco).

7. Premię wynikającą z pkt. 3 niniejszego regulaminu premiowania wlicza się od zarobku zasadniczego, wynikającego z przemnożenia stawki godzinowej akordowej przez ilość godzin przepracowanych w danym okresie obrachunkowym (bez dopłat za godziny nadliczbowe).

Rozdział V

REGULAMIN PREMIOWANIA ROBOTNIKÓW GRUP REMONTOWYCH ZATRUDNIONYCH PRZY WYKONYWANIU PLANOWANYCH REMONTÓW

1. Premię według niniejszego regulaminu otrzymują robotnicy zatrudnieni w systemie czasowo-premiowym przy wykonywaniu remontów kapitalnych i remontów średnich.

2. a) robotnicy wymienieni w pkt. 1 premiowani są za utrzymanie

i skrócenie przestoju planowanego na wykonanie remontu przy zachowaniu zakresu prac remontowych.

- b) za przestój remontowy należy uważać okres od chwili wyłączenia urządzenia z produkcji do chwili ponownego podjęcia produkcji.
- c) przekazanie urządzenia do remontu, jak również do ponownego podjęcia produkcji powinno odbywać się protokolarnie z udziałem głównego mechanika zakładu.

3. Podstawę do premiowania stanowi:

- a) miesięczny harmonogram prac remontowych (plan) opracowany na podstawie kwartalnych planów przestojów remontowych danego urządzenia lub maszyny.
- b) protokół odbioru technicznego do remontu i przekazania do ponownego podjęcia produkcji — zgodnie z postanowieniami pkt. 2; protokół winien stwierdzać między innymi jakość wykonanego remontu, jego zakres i czas trwania.
- c) zestawienie ilości przepracowanych roboczogodzin, podpisane przez dyrektora (kierownika) zakładu pracy.
- d) w przypadku, gdy remont maszyn i urządzeń wykonywany jest równocześnie przez zakładową grupę remontową i obcego wykonawcę, premię dla robotników zakładowej grupy remontowej wypłaca się za wyniki własne. W tym przypadku podstawę do premiowania stanowi protokolarne przyjęcie maszyn i urządzeń po wyremontowaniu przez zakładową grupę remontową.

4. a) Za wykonanie pełnego zakresu planowanego remontu w planowanym okresie przestoju remontowego — premia wynosi 30% płacy zasadniczej. Za każdy procent skrócenia okresu postoju remontowego — premia wzrasta o 2% płacy zasadniczej.

- b) Powyższa premia wypłacana jest w pełnym wymiarze pod warunkiem utrzymania się w planowanej ilości robotnikogodzin. Za każdy procent przekroczenia planowanej ilości robotnikogodzin, premia ulega zmniejszeniu o 1%.

Za każdy procent zmniejszenia ilości robotnikogodzin — premia wzrasta dodatkowo o 1%.

5. Przy niedotrzymaniu terminu przez obcego wykonawcę i niewłączeniu na skutek tego maszyn i urządzeń wyremontowanych przez zakładową grupę remontową do produkcji — premię dla robotników zakładowej grupy remontowej wypłaca się jedynie w wysokości przewidzianej za utrzymanie harmonogramu (jeżeli warunek ten został wykonany).

Rozliczenie całkowite premii przypadającej za ewentualne skrócenie okresu remontu oraz za oszczędność roboczogodzin następuje po włączeniu maszyn do produkcji i stwierdzeniu prawidłowego wykonania remontu przez zakładową grupę remontową.

6. Premię określoną niniejszym regulaminem oblicza się od zarobku zasadniczego, wynikającego z przemnożenia godzinowej stawki akordowej

przez ilość godzin przepracowanych w danym okresie obrachunkowym przez robotnika.

7. Robotnicy produkcyjni zatrudnieni przy remontach otrzymują za okres pracy przy remoncie wynagrodzenie wynikające z niniejszego regulaminu, o ile praca wykonana przy remoncie nie jest zakordowana.

8. Wypłata premii wynikającej z pkt. 4 może nastąpić po przejęciu wyremontowanych urządzeń zgodnie z postanowieniami pkt. 2 i 3 i po zatwierdzeniu jej przez dyrektora przedsiębiorstwa (zakładu).

9. Premia określona w pkt. 4 nie może łącznie przekraczać 100% uposażenia zasadniczego.

Rozdział VI

REGULAMIN PREMIOWANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH PRZY ODWADNIANIU TERENU KOPALNI I OBSŁUDZE POMP DO ODWADNIANIA KOPALNI

1. Premię według niniejszego regulaminu otrzymują robotnicy zatrudnieni przy odwadnianiu terenu zakładu lub kopalni.

2. Premię, o której mowa w regulaminie, przyznaje się w wysokości 30% płacy zasadniczej za wykonanie pracy zgodnie z otrzymanymi zleceniami oraz za bezawaryjną pracę urządzeń.

3. Premię oblicza się od zarobku zasadniczego wynikającego z przemnożenia godzinowej stawki czasowej według osobistego zaszerogowania przez ilość godzin przepracowanych w danym okresie obrachunkowym. Dopłaty za godziny nadliczbowe (50% i 100%) nie wchodzą do podstawy obliczania premii.

4. Premię zatwierdza dyrektor przedsiębiorstwa na wniosek bezpośredniego przełożonego robotnika, zaopiniowany przez głównego lub starszego technologa.

5. Wysokość premii za dany miesiąc ustala się w oparciu o wyniki osiągnięte w danym miesiącu (premia na bieżąco).

Rozdział VII

REGULAMIN PREMIOWANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH PRZY ZMIĘKCZANIU WODY W KOTŁOWNI

1. Premię według niniejszego regulaminu otrzymują robotnicy obsługujący aparaturę do zmiękczenia wody zużywanej w kotłowni.

2. Premię, o której mowa w niniejszym regulaminie, przyznaje się w wysokości 30% płacy zasadniczej za wykonywanie pracy zgodnie z otrzymanymi zleceniami oraz instrukcją zapewniającą dostawy wody odpowiednio zmiękczonej do potrzeb kotłowni.

3. Premię oblicza się od zarobku zasadniczego wynikającego z przemnożenia stawki godzinowej, czasowej według osobistego zaszerogowania przez ilość godzin przepracowanych w danym okresie obrachunkowym.

Dotatki za godziny nadliczbowe (50% i 100%) nie wchodzą do podstawy obliczenia premii.

4. Premię zatwierdza co miesiąc dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu) na wniosek bezpośredniego przełożonego robotnika, zaopiniowany przez głównego lub starszego mechanika.

5. Wysokość premii za dany miesiąc ustala się w oparciu o wyniki osiągnięte w danym miesiącu (premia na bieżąco).

Rozdział VIII

WYKAZ PRAC, PRZY KTÓRYCH PRACOWNIKOM PRZYSŁUGUJE DODATEK PIENIĘŻNY Z TYTUŁU ZATRUDNIENIA W WARUNKACH UCIĄŻLIWYCH, GORĄCYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA

Lp. Stanowisko pracy	Wysokość dodatku w zł za 1 godz. pracy
I. Ceramika budowlana (cegielnie i kaflarnie).	
1. Ustawienie wyrobów w piecach produkcyjnych (z wyjątkiem pieców tunelowych)	0,50
2. Wywożenie lub wnoszenie wyrobów z pieców produkcyjnych	0,50
3. Czyszczenie kanałów ogniowych i wywożenie popiołu z pieca	0,50
4. Palenie w piecach produkcyjnych	0,30
5. Palenie w piecach grzewczych	0,30
6. Palenie w gazogeneratorach i frytownikach	0,30
7. Czyszczenie kotłów z kamienia	0,30
8. Czyszczenie palenisk i kanałów piecowych	0,30
9. Murowanie na gorąco	0,30
10. Mielenie na sucho	0,30
11. Obsługa suszarń z własnym piecem ogrzewczym	0,20
12. Zawóz i wywóz do suszarń z własnym piecem grzewczym	0,20
13. Zawóz surówki do pieca	0,20
14. Palenie w kotłach parowych	0,20
15. Spawanie w pomieszczeniach zamkniętych lub zbiornikach	0,20
16. Prace kowalskie gorące w pomieszczeniach zamkniętych	0,20
17. Szkliwienie kafli	0,30
18. Zestawienie szkliwa i mieszanie polewy	0,30
19. Oczyszczenie kafli z polewy	0,30
20. Pakowanie szkliwa	0,30

II. Materiały budowlane wapienno-piaskowe

1. Mielenie wapna na sucho	0,30
2. Lasowanie wapna w bębnach i silosach	0,20
3. Przerób mieszanki na sucho	0,20
4. Wytaczanie cegły z autoklawów	0,20
5. Ładowanie, wyladowywanie i transportowanie wapna luzem	0,20
6. Czyszczenie kotłów parowych z kamienia	0,30
7. Spawanie w pomieszczeniach zamkniętych lub zbiornikach	0,20
8. Prace kowalskie gorące w pomieszczeniach zamkniętych	0,20
9. Czyszczenie kanałów ze szlamu poszlifierskiego	0,20

III. Produkcja szkła piankowego

1. Topienie szkła	0,50
2. Mieszanie zestawu	0,30
3. Mielenie stłuczki	0,30
4. Ustawianie form na wózki tunelowe	0,30
5. Palenie w piecach tunelowych	0,30
6. Palenie w gazogeneratorach	0,30
7. Rozładowanie wózków po wypale	0,30
8. Szlifowanie i obcinanie szkła	0,30
9. Ustawianie ram w piecu okresowym	0,30
10. Palenie w piecu okresowym	0,30
11. Ładowanie stłuczki	0,20
12. Plantowanie stłuczki	0,20
13. Wożenie stłuczki	0,20
14. Suszenie stłuczki	0,20
15. Smarowanie ram	0,20
16. Wyrównanie form i blach	0,20
17. Pakowanie szkła piankowego	0,20

IV. Produkcja rózu polerskiego

1. Ładowanie tlenków i rózu	0,30
2. Wożenie tlenków i rózu	0,30
3. Wypalanie rózu	0,30
4. Palenie w piecu tunelowym	0,30
5. Pakowanie rózu	0,30

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADACH BUDOWLANO-MONTAŻOWYCH

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. 1) Przepisy niniejsze dotyczą pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych, prowadzonych przez jednostki organizacyjne spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu na zasadach pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego.

2) Przepisy te nie obejmują pracowników zatrudnionych przy produkcji pomocniczej (np. produkcja materiałów budowlanych) lub w brygadach remontowo-budowlanych pracujących na zasadach ograniczonego rozrachunku i wykonujących roboty systemem gospodarczym.

2. 1) Płace oraz inne świadczenia przysługujące pracownikom fizycznym zatrudnionym w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych określają:

- a) zasady wynagrodzania pracowników fizycznych — rozdział II,
- b) zasady zaszeregowania pracowników fizycznych — rozdział III,
- c) zakres robót poszczególnych zawodów — rozdział IV,
- d) świadczenia dla pracowników fizycznych delegowanych do prac zamiejscowych — rozdział V,
- e) tabela dodatków za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, niebezpiecznych i uciążliwych — rozdział VI.

2) Pozostałe świadczenia wynikające ze stosunku pracy regulują przepisy Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych oraz inne przepisy ustawodawstwa pracy.

3) Odzież roboczą i ochronną otrzymują pracownicy przedsiębiorstwa (zakładu) zgodnie z normami odzieży specjalnej i obuwia, stosowanymi w zakładach pracy spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu (Załącznik nr 27 do Zbiorowego Układu Pracy).

3. Zasady wynagradzania kierowców samochodowych oraz pracowników obsługi (woźni, gońcy, sprzątaczkę, dozorcę, palacze itp.) regulują przepisy ogólnie obowiązujące w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu.

4. Brygadziom kierującym i nadzorującym pracę zespołu składającego się przynajmniej z 3 robotników przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w wysokości do 15% stawki osobistego zaszeregowania.

Dodatek ten wlicza się do podstawy obliczania należności za pracę w godzinach nadliczbowych, nocnych oraz w niedziele i święta.

5. 1) Zarządy spółdzielni (GS, PZGS, WZGS) powinny prowadzić ewidencję robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych tak, aby dała ona podstawę do stwierdzenia posiadanych przez poszczególnych robotników kwalifikacji zawodowych w tym wykształcenia ogólnego i zawodowego oraz stażu pracy w danym zawodzie.

Dane powyższe należy ustalić na podstawie świadectw i zaświadczeń wydanych przez właściwe instytucje i zakłady pracy.

2) W przypadku braku zaświadczeń, o których mowa w ust. 1 i umotywowanej niemożności ich uzyskania, dopuszcza się dokumenty zastępcze, potwierdzone przez świadków.

Wiarygodność takich dokumentów powinna być potwierdzona przez kierownictwo przedsiębiorstwa.

6. 1) Zakwalifikowania robotników do kategorii płac dokonują zakładowe Komisje kwalifikacyjne działające jako organ stały w przedsiębiorstwach przy angażowaniu nowych pracowników oraz przeszeregowywaniu pracowników już zatrudnionych.

2) Skład komisji oraz regulamin ich działania określony jest w Rozdziale VII.

7. Pracownicy umysłowi zatrudnieni w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych wynagradzani są wg załącznika nr 25 do Zbiorowego Układu Pracy.

Rozdział II

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW

1. 1) Robotnicy mogą być wynagradzani według:

- a) systemu płac akordowego,
- b) systemu płac czasowego (dniówkowo-godzinowego).

2) Decyzję co do zastosowania jednego z systemów płac, o których mowa w ust. 1, podejmuje dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa.

2. Godzinowe stawki płac ustala się w następującej wysokości:

Grupy kwalifikacyjne robotników	Stawka godzinowa od—do w zł
Rzemieślnik I kategorii, robotnik wysoko wykwalifikowany	8,00 — 11,00
Rzemieślnik II kategorii, robotnik wykwalifikowany	6,50 — 8,00
Robotnik przyuczony, pomoc fachowa i robotnik stale zatrudniony przy ciężkim transporcie oraz kopaniu ziemi	5,20 — 6,50
Robotnik niewykwalifikowany, robotnik przy prostych i doraźnych robotach transportowych i przy robotach placowych	3,00 — 5,20

3. Zaszeregowania robotników do jednej z grup kwalifikacyjnych oraz ustalenia godzinowej stawki dokonuje dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa na wniosek komisji kwalifikacyjnej, uwzględniający zasady zaszeregowania ustalone w rozdziałach III i IV.

4) 1) Dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa powinien zapewnić stosowanie takiego systemu płac, który zagwarantuje należytą wydajność oraz jakość wykonywanych robót.

2) Podstawowym systemem wynagradzania powinien być system akordowy oparty o jednolity katalog robót akordowych, branżowe katalogi robót bądź normy zakładowe ustalone zgodnie z wytycznymi zawartymi w piśmie Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie stosowania cenników akordowych w budownictwie (niektóre inne przepisy dotyczące płac i zatrudnienia).

3) Dniówkowy system wynagradzania należy stosować tylko dla robót drobnych, niebezpiecznych, pomocniczych, niektórych robót szczególnie precyzyjnych, tj. tam, gdzie zastosowanie akordowego systemu płac ze względów technicznych lub bezpieczeństwa i ochrony pracy nie jest wskazane.

5) 1) Akordowy system zapłaty powinien być stosowany dla robotników zatrudnionych przy wykonywaniu podstawowych robót o prostym sposobie obmiaru.

2) Podstawą do obliczania wynagrodzenia za pracę wykonywaną w akordowym systemie mogą być akordowe stawki (ceny) jednostkowe lub w sposób z góry określony w umowie między kierownictwem przedsiębiorstwa a robotnikiem lub grupą robotników — zryczałtowana zapłata za wyraźnie określoną robotę.

3) Przy ustalaniu branżowych lub zakładowych cen jednostkowych należy przyjmować podane niżej stawki akordowe:

Grupa kwalifikacyjna IV —	
roboty nie wymagające kwalifikacji	4,60 zł/godz.
Grupa kwalifikacyjna III —	
roboty wymagające przyuczenia	6,00 zł/godz.
Grupa kwalifikacyjna II —	
roboty, których wykonanie wymaga kwalifikacji rzemieślnika II kat. lub robotnika wykwalifikowanego	7,30 zł/godz.
Grupa kwalifikacyjna I —	
roboty, których wykonanie wymaga kwalifikacji rzemieślnika I kat. lub robotnika wysoko wykwalifikowanego	9,50 zł/godz.

4) Kwalifikacje niezbędne do wykonywania roboty ustala się na podstawie ramowych zasad zaszeregowania określonych w rozdziale IV.

5) Zryczałtowane wynagrodzenie akordowe za wykonanie robót określa się w umowie pomiędzy kierownikami robót, a brygadami lub poszczególnymi robotnikami. Umowa powinna ustalać równocześnie terminy i warunki wykonania robót oraz sankcje za wykonanie pracy niezgodnie z warunkami

mi. Kwotę wynagrodzenia ustala się na podstawie akordowych stawek (cen) jednostkowych albo na podstawie kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo.

6) W przypadku niedotrzymania terminu zakończenia robót z winy robotników albo wykonania robót z winy robotników niezgodnie z warunkami odbioru robót, należy zryczałtowane wynagrodzenie akordowe obniżyć w sposób przewidziany w umowie, o której mowa w ust. 5.

6. 1) Pełne wynagrodzenie akordowe przysługuje jedynie za roboty prawidłowo wykonane.

2) Poprawki i przeróbki robót źle wykonanych z winy robotników, pracujących w akordowym systemie zapłaty, powinny być przez nich wykonane bezpłatnie.

3) Robotnikom pracującym w akordowym systemie zapłaty, nie przysługuje wynagrodzenie za roboty z ich winy wykonane źle i nie poprawione przez nich zgodnie z ust. 2.

7. Jeżeli w skład jednej brygady wchodzi pracownicy o różnych grupach zaszerzegowania, wówczas wynagrodzenie powinno być rozliczone proporcjonalnie do czasu przepracowanego przy danej robocie oraz do osobistej godzinowo-akordowej stawki płac każdego z pracowników.

Robotników można rozliczać również w inny sposób, w drodze umowy zaproponowanej przez brygadę.

Na podstawie takiej umowy można rozliczać zarobek proporcjonalnie do stawek akordowych, przewidzianych dla grup kwalifikacyjnych poszczególnych robotników.

8. 1) Przedsiębiorstwa zobowiązane są stosować dokumentację płac umożliwiająca ustalenie wysokości wynagrodzenia pracowników w okresie obrachunkowym.

Dokumentacja taka powinna w szczególności umożliwiać:

- a) stwierdzenie obecności pracownika w miejscu pracy,
- b) stwierdzenie wykonania czynności lub ilości przepracowanych godzin, określonych zleceniem,
- c) stwierdzenie wysokości kwoty wynagrodzenia za wykonane czynności, operacje, czas stracony z powodu przestoju, urlopy, delegacje i inne,
- d) określenie wysokości zaliczek względnie łącznego wynagrodzenia w okresie obrachunkowym oraz wysokości dokonanych potrąceń.

2) Za prawidłowość i rzetelność dokumentacji, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest kierownik robót, budowy (brygadzysta, majster, główny księgowy oraz kierownik techniczny przedsiębiorstwa).

9. 1) Robotnicy niezależnie od systemu zapłaty za pracę mogą otrzymać premię w granicach kwot stanowiących fundusz premiowy robotników.

2) Wysokość indywidualnej premii dla poszczególnego robotnika nie może przekraczać 30% wynagrodzenia za ostatni miesiąc.

3) Premię dla brygad lub poszczególnych robotników można przyznawać za wykonanie określonych z góry ściśle zadań planowych.

4) Premię przyznaje dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu).

10. 1) Miesięczny fundusz premiowy robotników, o których mowa w punkcie 9 ustęp 1, może być utworzony przez przedsiębiorstwo (zakład) w przypadku, jeżeli:

- a) miesięczny plan funduszu płac przedsiębiorstwa został ustalony na poszczególne grupy robót określając wartość robót, ilość robotników oraz fundusz płac — a po wykonaniu został przeliczony wg faktycznie wykonanej wartości robót,
- b) suma wypłat należnych za roboty wykonane w systemie akordowym lub dniówkowym jest mniejsza od planu funduszu płac przeliczonego zgodnie z punktem a).

2) Fundusz premiowy może być tworzony w granicach oszczędności, o których umowa w pkt. b), a wypłacone premie w danym miesiącu nie mogą przekroczyć 50% uzyskanej oszczędności funduszu płac.

Ostateczne rozliczenie premii w granicach uzyskanych oszczędności może nastąpić po sporządzeniu kwartalnego sprawozdania z wykonania planu oraz pod warunkiem, że zafakturowane roboty nie ulegną obniżeniu z tytułu zawyżenia faktur.

Rozdział III

ZASADY ZASZEREGOWANIA ROBOTNIKÓW

1. 1) Niniejsze zasady dotyczą zaszeregowania pracowników fizycznych (robotników) podstawowych zawodów produkcyjnych zatrudnionych w budownictwie.

Zasady zaszeregowania nie dotyczą: kierowców pojazdów mechanicznych i ich pomocników oraz gońców, straży przeciwpożarowej, sprzętaczek itp.

Zasady mają na celu stworzenie podstaw dla:

- a) prawidłowego osobistego zaszeregowania robotników w oparciu o ich kwalifikacje, posiadany okres praktyki zawodowej, osiąganą wydajność i wykazywane umiejętności,
- b) określenie kategorii robót w zależności od kwalifikacji robotników, którzy daną robotę powinni wykonywać w warunkach prawidłowej organizacji robót.

2. Robotników należy zaliczać do jednej z 4 grup zaszeregowania:

Grupa I — rzemieślnik I kategorii, robotnik wysoko wykwalifikowany.

Grupa II — rzemieślnik II kategorii, robotnik wykwalifikowany.

Grupa III — pomoc fachowa, robotnik przyuczony.

Grupa IV — robotnik niewykwalifikowany.

3. Tabela płac podaje dolne i górne granice czasowych stawek godzinowych. Osobistą godzinową stawkę płac dla każdego robotnika określa się w granicach określonych dla danej grupy w zależności od posiadanych kwalifikacji, okresu praktyki zawodowej, osiągniętej wydajności i wykazywanych umiejętności.

Tabela w akordowym systemie płac podaje dla danej grupy zaszerego-

wania jednolitą godzinową stawkę akordową, którą stosuje się dla obliczania akordowych cen jednostkowych.

4. Zaszeregowanie lub przeszeregowanie robotników do odpowiednich grup i ustalenie stawki płac następuje na wniosek komisji kwalifikacyjnej.

5. Ustala się następujące ogólne wymagania kwalifikacyjne:

1) **Grupa IV. Robotnik niewykwalifikowany.** Praca przy prostych robotach placowych i transportowych. Pomoc przy lżejszych pracach, wykonywanych przez robotników kwalifikowanych.

2) **Grupa III. Pomoc fachowa, robotnik przyuczony.** Praktyka 2 lata w swoim zawodzie.

Wymagania egzaminacyjne. Najprostsza samodzielna praca w danym zawodzie. Prace pomocnicze przy robotach wykonywanych przez robotników wyżej kwalifikowanych. Umiejętność posługiwania się oraz znajomość i konserwacja używanych narzędzi pracy i sprzętu.

Rozpoznawanie materiałów w zakresie wykonywanych robót. Umiejętność dokonywania obmiaru i obliczania najprostszych powierzchni i objętości.

Uwaga: Do tej grupy zalicza się również kopaczy oraz robotników wykonujących stale prace przy transporcie materiałów, sprzętu, maszyn i urządzeń, wymagające przyuczenia do wykonywania tych robót oraz stosowania przy tym odpowiedniego sprzętu i narzędzi.

3) **Grupa II. Rzemieślnik II kategorii, robotnik wykwalifikowany. Wykształcenie i praktyka:**

a) ukończone 7 klas szkoły podstawowej i 3 lata praktyki w swoim zawodzie lub

b) 5 lat praktyki.

Wymagania egzaminacyjne. Samodzielne wykonywanie prostych robót rzemieślniczych lub robót nierzemieślniczych, lecz wymagających równorzędnych umiejętności praktycznych.

Znajomość podstawowych cech materiałów w swoim zawodzie oraz wymiarów typowych wyrobów.

Znajomość narzędzi zmechanizowanych i sprzętu w swoim zawodzie. Czytanie rysunków technicznych w zakresie wykonywanych robót. Znajomość podstawowych warunków technicznych wykonania robót. Dokonywanie obmiaru i obliczania ilości wykonywanych robót z wyjątkiem skomplikowanych kształtów geometrycznych.

Obliczanie ilości materiałów potrzebnych do wykonania robót. Kierowanie zespołem lub brygadą przy prostych robotach rzemieślniczych.

Uwaga: Do tej grupy zalicza się również robotników, którzy posiadają uprawnienia palacza, spawacza III klasy, maszynisty III klasy, wydane przez właściwe instytucje, o ile ubiegają się o zaszeregowanie w zawodzie, w którym posiadają uprawnienia. Robotnicy ci powinni wykazać się praktycznymi umiejętnościami wykonywania robót.

4) **Grupa I. Rzemieślnik I kategorii, robotnik wysoko wykwalifikowany. Wykształcenie i praktyka:**

- a) ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej i 3 lata praktyki w swoim zawodzie lub
- b) 7 klas szkoły podstawowej i 5 lat praktyki w swoim zawodzie albo co najmniej 8 lat praktyki zawodowej.

Wymagania egzaminacyjne. Samodzielne wykonywanie wszelkich robót wchodzących w zakres rzemiosła lub robót nierzemieślniczych, lecz wymagających równorzędnych umiejętności praktycznych. Znajomość posługiwania się przyrządami pomiarowymi.

Umiejętność czytania rysunków technicznych i harmonogramów. Znajomość cech materiałów i urządzeń, warunków technicznych oraz dopuszczalnych odchyłeń lub tolerancji.

Umiejętność dokonywania obmiaru, obliczania ilości robót i potrzebnych materiałów oraz umiejętność rozliczania się z pobranych materiałów.

Umiejętność organizacji robót i kierowania zespołem lub brygadą roboczą.

Uwaga! Do grupy tej zalicza się również robotników, którzy posiadają świadectwa czeladnicze lub uprawnienia spawacza II klasy i maszynisty II klasy, wydane przez właściwe instytucje, jeżeli pracownicy ci ubiegają się o zaszeregowanie w zawodzie, w którym posiadają uprawnienia. Robotnicy ci powinni wykazać się praktycznymi umiejętnościami wykonywania robót.

6. Robotnicy o wyższych kwalifikacjach powinni wykazać się również kwalifikacjami wymaganymi od niżej kwalifikowanych robotników w tym samym zawodzie.

7. Każdy robotnik powinien znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy robotach wykonywanych przez robotnika lub brygadę jak również przy wykonywaniu wszelkich czynności związanych z wykonywanymi robotami.

Rozdział IV

ZAKRES ROBÓT POSZCZEGÓLNYCH ZAWODÓW

Grupa IV. Robotnik niewykwalifikowany

Do grupy IV zalicza się robotników wykonujących roboty nie wymagające kwalifikacji lub przyuczenia wymaganego od robotnika III grupy oraz roboty pomocnicze wykonywane pod kierunkiem robotników o wyższych kwalifikacjach.

Do takich robót zalicza się na przykład:

- roboty placowe jak: porządkowanie placu budowy, transport i sortowanie (przymywanie) materiałów, przesiewanie piasku i żwiru;
- roboty transportowe: transport lekkich wyrobów, elementów prefabrykowanych i materiałów instalacyjnych oraz doraźny transport innych materiałów taczkami, nosilkami z załadowaniem, wyładowaniem i układaniem w kozły, sztaplowaniem lub przymowaniem;

- wyloty ziemne: odpajanie gruntów słabo spoistych, przerzucanie i transport ziemi, plantowanie terenu, zasypywanie wykopów;
- roboty elektro-montażowe; pomoc przy wykonywaniu typowych robót jak układanie rurek izolacyjnych i kabli, wyciąganie przewodów, zakładanie osprzętu;
- roboty różne; kucie w wyznaczonych miejscach otworów, czyszczenie desek, wyrobów stolarskich, prętów zbrojenia, elementów stalowych i żeliwnych, szkła, układanie polep i podsypek, układanie mat ochronnych, wyciąganie i prostowanie gwoździ, polewanie betonu, noszenie cegieł, wyżarzanie piasku, wypełnianie rur piaskiem.

ZBROJARZE

Grupa III. Pomocnik zbrojarza

Prostowanie stali ręcznie lub przy użyciu przyrządów (kołowrót — lebietka). Cięcie stali na miarę przecinakiem lub nożycami ręcznymi i mechanicznymi. Przygotowanie końców stali do spawania. Wyżarzanie stali w kręgach i drutu wiązałkowego.

Cięcie stali do 12 mm kluczami zbrojarskimi wg szablonów. Wiązanie i zakładanie zbrojenia w prostych elementach konstrukcji oraz pomoc przy montażu wszelkiego rodzaju siatek, szkieletów na miejscu montażu.

Przy robotach kablo- i struno-betonowych: poza robotami wymienionymi wyżej umiejętność składania stali strunowej i rozwijania strun.

Przy robotach palowych pomoc w wykonywaniu zbrojenia pali i zapuszczaniu zbrojenia do otworów.

Grupa II. Zbrojarz II kategorii

Przygotowanie szablonów wg rysunków konstrukcyjnych. Cięcie stali wg rysunku niezależnie od przekroju i rodzaju przy użyciu giętarek i kluczy zbrojarskich.

Wykonanie i montaż elementów zbrojenia, jak na przykład: płyty, belki podłogi żebrowe, ściany, słupy, fundamenty pod magazyny, ramy i schody o biegach prostych.

Wykonywanie pod nadzorem połączeń (węzłów) konstrukcji prefabrykowanych.

Przy robotach kablo- i struno-betonowych poza robotami wymienionymi wyżej wszelkie roboty wchodzące w zakres wykonywania zbrojeń dla elementów kablo- i struno-betonowych.

Przy robotach palowych: samodzielne wykonywanie zbrojenia pali, zapuszczanie zbrojenia do otworów i ustawienie na dnie otworu. Cięcie rur zbrojeniowych nożycami mechanicznymi.

Grupa I. Zbrojarz I kategorii

Wykonywanie i montaż zbrojenia: skomplikowanych fundamentów pod ciężkie maszyny, słupów i pali, spiralnie zbrojonych głowic słupów w stro-

pach grzybkowych. Kratowanie łuków i kopól oraz schodów spiralnych. Zbrojenie kominów i wież. Wykonywanie i montaż zbrojenia cienkościennej sklepień dwuskrzydłowych i konoidalnych.

MURARZE

Grupa III. Pomocnik murarza przy robotach murarsko-budowlanych

Wykonywanie najprostszych robót murowanych, jak: fundamenty pod trzony kuchenne i piece mieszkaniowe, filary pod legary podłogowe. Wykucie wnęk, gniazd, bruzd. Uszczelnianie szpar, styków itp. układanie warstwy izolacyjnej z papy. Wykonywanie fundamentów i ław z betonu i tłuczni. Przygotowywanie zapraw wg podanej recepty. Gaszenie (lasowanie) wapna. Zamurowywanie dziur i przebić.

Przy robotach tynkarskich

Wykonywanie jedno- i dwuwarstwowych tynków surowych (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 25 m² rapowania dwuwarstwowego).

Przygotowanie i umocowanie mat z listewek, przybijanie darnic i płyt izolacyjnych. Przybijanie do ścian i stropów mat trzciniowych. Wykonywanie reperacji tynków surowych. Zamurowywanie dziur i przebić.

Grupa II. Murarz II kategorii. Przy robotach murarsko-budowlanych

Murowanie fundamentów i nieskomplikowanych murów grubych z cegły, bloków lub kamienia łamanego (orientacyjna wydajność na 8 godzin, 2 m³ muru grubego z cegły bez gzymsów i wyskoków). Rozkładanie belek stalowych i żelbetowych z ustawieniem do poziomu. Licowanie ścian cegłą. Wykonywanie ścianek działowych oraz stropów Kleina płaskich i żeberkowych. Osadzanie ościeżnic drzwiowych i okiennych oraz okien i drzwi żelaznych krat, haków zawiasowych, ram do wycieraczek, murowanie, sprawdzanie, czyszczenie przewodów dymowych i wentylacyjnych. Montaż elementów ściennych i stropowych w budownictwie wielkopłytowym przy udziale murarza I kategorii. Układanie poduszek oporowych pod końce belek. Ustawienie zbrojenia ścian murowanych.

Przy robotach tynkarskich

Wykonywanie tynków zwykłych (rodzaj III) i podkładów pod tynki szlachetne i sztablatury (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 16 m² tynku II rodzaju wykonywanego ręcznie).

Osadzanie parapetów, wsporników oraz drzwiczek, krutek, klocków. Wykonywanie wszelkich tynków zwykłych doborowych i szlachetnych na ścianach i stropach płaskich, łukowych oraz z załamaniem drobnych elementów. Zakładanie na gotowym szkielecie lub przebijanie siatki stalowej lub druciano-ceramicznej. Spoinowanie wklęsłe lub wypukłe murów z cegły. Narzucanie przy pomocy końcówek tynkarskich warstw tynku. Wymienianie

i regulowanie końcówek tynkarskich. Zacieranie mechaniczne powierzchni tynku. Wymienianie tarcz do zacierania.

Grupa I. Murarz I kategorii przy robotach murarsko-budowlanych

Murowanie z zachowaniem żądanych wiązań, ścian, gzymsów, attyk, kolumn i filarów (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 1,5 m³ z wyskokami i pilastrami).

Przy robotach tynkarskich

Odcinkowe podmurowanie fundamentów. Murowanie sklepień bocznych i cylindrycznych. Montaż elementów prefabrykowanych budynków szkieletowych i hal fabrycznych (pilastry i belki) — (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 12 m² tynku IV rodzaju wykonywanego ręcznie). Wykonywanie tynków ciągnionych zwykłych, szlachetnych i gipsowych oraz szablonów do tych robót. Wykonywanie sztablatur. Wykonywanie szablonów dla robót ciągnionych. Wykonywanie tynków szlachetnych na dowolnych powierzchniach. Wykonywanie boń przecinających się pod dowolnym kątem. Narzucanie przy pomocy końcówek tynkarskich baranka lub tynków szlachetnych. Wykonywanie mechaniczne tynków zwykłych i doborowych.

ROBOTNICY TRANSPORTOWI

Grupa III. Robotnik przyuczony przy robotach transportowych

Przenoszenie lub przewożenie masowych materiałów budowlanych taczkami, japonkami, nosidlami w poziomie i po pochylniach.

Wyciąganie lub opuszczanie po pochylniach ciężkich elementów konstrukcyjnych. Transport ciężkich elementów prefabrykatów lub innych ładunków.

Żaładowanie, wyladowanie lub przeładowanie materiałów na wszystkie stosowane środki transportowe. Układanie torów pod taczki lub japonki, przesuwanie torów kolejki wąskotorowej, ustawianie i przesuwanie transporterów taśmowych pochylni.

Umocowanie i odczepianie ciężkich ładunków, przenoszonych żurawiami oraz belek, słupów, wiązań, prefabrykowanych elementów stropowych i ściennych. Łączenie lin konopnych węzłami złożonymi, a lin stalowych węzłami prostymi.

U w a g a: Zaszeregowanie robót transportowych do grupy III w oparciu o wyżej podane przykłady odnosi się do robót, przy których stale zatrudnieni są robotnicy transportowi.

Grupa II. Robotnik wykwalifikowany przy robotach transportowych

Umiejętność kierowania załadowaniem, wyladowaniem i transportem ciężkich maszyn i innych ciężkich ładunków, wymagających znajomości używania lin stalowych i konopnych oraz ich dopuszczalnych obciążeń.

Umiejętność ustawienia pochylni i pomostów dla tych ładunków. Olinowanie, zawieszanie i zdejmowanie z haka dźwigu ładunków o ciężarze ponad 8 ton i długości ponad 12 m. Samodzielne ustawianie i zakotwianie urządzeń transportowych jak wciągarki bębnowe i wielokrążki.

KOPACZE

Grupa III. Kopacz

Samodzielne wykonywanie (zasypywanie z ubijaniem ręcznym lub mechanicznym) wykopów szerokich i wąskich w różnych kategoriach, o głębokości 3 m, z dokładnym wykonaniem potrzebnych skarp, utrzymaniem spadków dna, osi wykopków, nachylenia skarp oraz profilu bez względu na kategorię gruntu (orientacyjna wydajność na 8 godzin: odspojenie z odrzuceniem w wykopie szeroko przestrzennym — 5 m² gruntu III gatunku).

Wykonywanie pod nadzorem odeskowania i rozbiórki deskowań. Scinanie krzewów, drzew oraz karczowanie pni. Plantowanie terenu pod ławę lub szablon.

Grupa II. Kopacz wykwalifikowany

Wykonywanie wykopów na głębokościach ponad 3 m z umiejętnością zastosowania właściwego deskowania lub nachylenia skarpy w zależności od kategorii gruntu oraz kształtu wykopu z uszczelnieniem deskowań w gruntach silnie nawodnionych i kurzawkach. Wbijanie drewnianych ścianek szczelnych lub pali przy użyciu baby ręcznej. Rozbiórka deskowań w wykopach na głębokości ponad 3 m.

Posługiwanie się mechanicznymi narzędziami przy zaspajaniu lub zagęszczaniu gruntu. Wykonywanie wszelkiego rodzaju przekopów.

MALARZE

Grupa III. Pomocnik malarza

Malowanie mlekiem wapiennym i farbami wapiennymi (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 300 m³ jednokrotnego malowania ręcznego na ścianach tynkowych). Gruntowanie roztworem mydlanym. Malowanie olejne stolarki nieszpachlowanej. Malowanie i miniowanie olejne elementów stalowych i żeliwnych. Pokostowanie tynków wapiennych ('amperii). Gruntowanie, pokostowanie podłóg, schodów, listew. Skrobanie i zmywanie nawarstwionej farby klejowej oraz reperowanie zaprawą gipsową lub gipsowo-wapienną tynków dawniej malowanych. Wypalanie lub ługowanie starej farby olejnej z powierzchni żelaznych, drewnianych lub tynków, gruntowanie pokostem i podszpachlowywanie wyrobów stolarki.

Grupa II. Malarz II kategorii

Malowanie sufitów i ścian farbami klejowymi, wapiennymi i krzemowymi, w kolorach jasnych i półpełnych (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 60 m² dwukrotnego ręcznego malowania w kolorach jasnych z zagrunto-

waniem). Szpachlowanie, szlifowanie i malowanie olejne stolarki i podłóg. Pokostowanie i szpachlowanie sztablatur gipsowych, gładkich i profilowanych, podmalowanie wysokojakościowe. Miniowanie i malowanie olejne konstrukcji stalowej, jak: wieżary, mosty i maszty. Malowanie napisów przez szablony. Bejcowanie i pokostowanie stolarki. Izolowanie zacieków przy użyciu białka, szkła wodnego, farb olejnych i parafiny.

Fluatowanie tynków. Przygotowywanie farb klejowych, wapiennych, krzemowych i olejnych oraz szpachlówek. Malowanie pasków jednobarwnych i obramowań.

Grupa I. Malarz I kategorii

Malowanie farbami klejowymi w kolorach pełnych. Malowanie farbami kazeinowymi tynków ozdobionych drobną sztukaterią. Wysokojakościowe szpachlowanie i malowanie farbami olejnymi stolarki gładkiej i profilowej oraz tynków. Lakierowanie emaliami barwnymi i bezbarwnymi stolarki, tynków, przedmiotów i elementów mostowych. Nadawanie matu powierzchniom lakierowanym. Malowanie odręczne napisów, obramowań, deseni i pasków wielobarwnych. Patynowanie dekoracyjne krat żelaznych. Malowanie dekoracyjne „barankiem“. Słojowanie (mazerowanie) i malowanie imitacji marmurów przy użyciu pędzli, grzebieni stalowych i piór. Przygotowanie farb kazeinowych, temperowych, olejnych, olejno-woskowo-kryjących i prześwitujących (tzw. lazur). Wypalanie stolarki.

CIEŚLE

Grupa III. Pomocnik cieśli

Ręczna obróbka drewna, jak pilowanie poprzeczne i podłużne, proste, ociosywanie, struganie. Ustawienie i rozbieranie rusztowań przenośnych na kobyłkach i ramach. Wykonywanie schodni ślepych podłóg z legarami, ślepych pułapów, prostych ogrodzeń. Wykonywanie izolacji ścian i stropów z płyt izolacyjnych i papy. Deskowanie ścian.

Rozbiórka drewnianych budynków pod nadzorem. Wyrób prostego inwentarza budowlanego, jak skrzynie do zapraw, kobyłki i rynny do gruntu oraz proste stoły, prycze i półki.

Wykonanie sprzętu i urządzeń pomocniczych dla robót betonowych i zbrojarskich. Łączenie (sztukowanie) stempli.

Grupa II. Cieśla II kategorii

Ustawienie i rozbiórka kompletnych, zewnętrznych i wewnętrznych rusztowań drabinowych, stojakowych i rurowych. Wykonywanie podciągów, belek stropowych, białych podłóg prostych konstrukcji oraz deskowań i łańców dachów. Wykonywanie wyłazłów i okienek dachowych, ław kominiarskich oraz drabin. Wykonywanie połączeń w nakładkę i prostych zamków. Wykonywanie ścian wieńcowych oraz ścian z gotowych elementów. Deskowanie

ścian i sufitów. Wykonywanie deskowań dla zwykłych elementów i konstrukcji betonowych i żelbetowych, jak: płyty, ławy i stropy fundamentowe, słupy prostokątne i proste schody.

Wykonywanie i rozbiórka stemplowań o wysokości do 12 m. Zabezpieczenie (deskowanie i rozbieganie) ścian wykopów otwartych o głębokości do 3 m oraz rozbiórka tych zabezpieczeń. Odwiązanie i montaż prostych konstrukcji dachowych. Wykonywanie form dla elementów prefabrykowanych na budowie.

Grupa I. Cieśla I kategorii

Odwiązanie i montaż skomplikowanych konstrukcji dachowych, jak wieszarowe, mansardowe oraz kratownie rozpiętości do 15 m.

Wykonywanie ścian szkieletowych i szkieletu murów pruskich. Wykonywanie świetlików, tarasów i daszków. Wykonywanie profilu. Wykonywanie krężyn. Wykonywanie szybów (wież) do podnośników (wind).

Wykonywanie rusztowań i konstrukcji zabezpieczających i wzmacniających budowle zagrożone. Wykonywanie i rozbiórka stemplowań o wysokości ponad 12 m. Przygotowywanie i montaż skomplikowanych deskowań konstrukcji betonowych jak: deskowanie walcowe, łukowe, sklepień, świetlików, gzymsów, schodów zabiegowych i stropów kasetonowych.

Wykonywanie skomplikowanych form dla prefabrykatów o dużej dokładności wykonania.

Wykonanie skomplikowanych rusztowań dla montażu konstrukcji stalowych i żelbetowych prefabrykowanych o rozpiętości do 30 m.

Przygotowanie i zabijanie kafarami ręcznymi pali prostych pod fundamenty i ścianek szczelnych. Zabezpieczenia ścian wykopów otwartych o głębokości ponad 3 m.

STOLARZE

Grupa III. Pomocnik stolarza

Mocowanie okuć nakładanych. Przygotowywanie klejów. Składanie ościeżnic z gotowych przypasowanych elementów. Zawieszanie skrzydeł okiennych i drzwiowych, układanie półek. Wyjmowanie różnych okuć.

Wykonywanie kółków oraz nawiercanie otworów w złączach ram.

Grupa II. Stolarz II kategorii

Pasowanie i mocowanie wszelkich okuć budowlanych. Montowanie i ręczne wykonywanie elementów stolarki budowlanej. Pasowanie i regulacja prostokątnych skrzydeł okiennych i drzwiowych.

Ustawianie ścianek drewnianych, szaf ściennych i podokiennych oraz pawlaczy. Wykonywanie odcinków prostych poręczy profilowych.

Grupa I. Stolarz I kategorii

Okładanie stolarki wszelkiego rodzaju okleiną, wzdłuż i w poprzek oraz wytrawianie, woskowanie i matowanie. Montaż stropów kasetonowych

i belkowych podwieszonych. Pasowanie i montaż oraz regulacja skrzydeł okiennych i drzwiowych o skomplikowanych kształtach oraz skrzydeł przesuwanych i obrotowych. Wykonanie i montaż pływów profilowanych i wzmocnionych, boazerii, wyłogów, gzymsów i balustrad. Wykonywanie skrętów poręczy.

SZKLARZE

Grupa III. Pomocnik szklarza

Rozpakowanie szkła. Przystosowywanie kitów. Wyjmowanie z ram stłuczonych szyb dowolnych wymiarów. Oczyszczenie wrębu z kitu i wyjmowanie całych szyb o powierzchni do $0,5 \text{ m}^2$. Zdejmowanie, rozkręcanie zawieszanie skrzydeł. Szklenie prowizoryczne baraków.

Grupa II. Szklarz II kategorii

Szklenie drewnianych, betonowych i żelaznych ram okiennych i drzwiowych szkłem zwykłym i ornamentowym na kit i na listwy przybijane lub przykręcane. Szklenie we wzory. Szklenie szkłem kryształowym lub lustrzanym o powierzchni do $2,5 \text{ m}^2$. Wyjmowanie z ram całych szyb o powierzchni ponad $0,5 \text{ m}^2$. Szlifowanie brzegów (kantów) szkła na szlifierce. Szklenie bezkitowe świetlików. (Orientacyjna wydajność na 8 godzin: 23 m^2 szklenia zdjętych skrzydeł szkłem zwykłym z podkitówką, przy średniej powierzchni szyb około $0,8 \text{ m}^2$).

Grupa I. Szklarz I kategorii

Szklenie powierzchni o kształcie krzywoliniowym. Szklenie płaskich i łukowych ram o powierzchni ponad $2,5 \text{ m}^2$ (okien, wystaw, świetlików) szkłem kolorowym, kryształowym, szlifowanym i zbrojonym. Wykładanie ścian lustrami. Wywiercanie i wycinanie otworów w szybach.

Wykonywanie szablonów do złożonych robót szklarskich. Cięcie i osadzanie szyb wypukłych.

ZDUNI

Grupa III. Pomocnik zduna

Przygotowywanie zapraw zduńskich. Wykonywanie podłoża pod piec i trzony kuchenne w budynkach mieszkalnych. Wykonywanie pieców czasowych z cegły dla podgrzewania wody, piasku i żwiru. Ustawienie wraz z podłączeniem do kanałów gotowych kuchen i pieców przenośnych. Wlepianie tarczy ochronnej drzwiczek zaprawą glino-piaskową lub szamotową.

Grupa II. Zdun II kategorii

Wykonywanie pieców mieszkaniowych z cegły ceramicznej i szamotowej wraz z obliczaniem kaflami i wbudowaniem sprzętu (orientacyjna

wydajność — 1 piec o kubaturze około 1 m³ w ciągu 12 godzin pracy przy udziale pomocnika).

Wykonywanie w budynkach mieszkalnych trzonów kuchennych wraz z oblicowaniem kaflami. Wykonywanie pieców w łaźniach i pralniach. Wykonywanie trzonów stałych do grzania wody oraz trzonów kotłowych.

Grupa I. Zdun I kategorii

Wykonywanie pieców o skomplikowanych konstrukcjach z kanałami dla rozprowadzania gorącego powietrza (multiplikatorami). Wykonywanie trzonów kuchennych restauracyjnych i stołkówych z wbudowaniem kompletnego osprzętu.

KOWALE

Grupa III. Pomocnik kowala

Przygotowanie i obsługa paleniska. Nagrzewanie odkuwek. Bicie młotem ręcznym. Wiercenie otworów wiertarką. Ręczne nacinanie gwintów.

Grupa II. Kowal II kategorii

Wykonywanie prostych odkuwek. Odkuwanie lub przekuwanie i naprawianie sprzętu i narzędzi budowlanych jak: oskardów, siekier, młotów, kleszczy, przebijaków, klamer ciesielskich, haków, zawiasów pasowych, obejm i kołnierzy do rur.

Prostowanie i gięcie stali na zimno i gorąco. Zgrzewanie, szlifowanie i utwardzanie zwykłych narzędzi budowlanych jak: siekier, kilofów, przecinaków, przebijaków rurowych.

Grupa I. Kowal I kategorii

Odkucie ze stali wysokogatunkowej części maszyn i narzędzi, jak: zawory do silników, dźwignie, sprężyny. Cementowanie odkuwek. Zgrzewanie stali narzędziowej z oprawą ze stali zwykłych. Wykonywanie i naprawa narzędzi kamieniarskich. Wykonywanie ozdobnych elementów krat, bram i balustrad.

ŚLUSARZE

Grupa III. Pomocnik ślusarza

Cięcie ręczne i na nożycach ręcznych: płaskowników, bednarki, stali okrągłej, kwadratowej i kształtowników. Prostowanie i gięcie na zimno, prętów, płaskowników. Ręczne nacinanie gwintów na prętach i w otworach. Wiercenie wytrasowanych otworów w elementach niekonstrukcyjnych. Konserwacja narzędzi.

Grupa II. Ślusarz II kategorii

Trasowanie nieskomplikowanych elementów konstrukcyjnych. Samodzielne wykonywanie prostych elementów budowlanych, jak: krat okien-

nych, balustrad, poręczy, drzwi żelaznych, wycieraczek, ogrodzeń stalowych. Naprawianie sprzętu budowlanego i narzędzi. Montaż więźarów, płatwi i innych elementów konstrukcji stalowych. Przeprowadzanie demontażu maszyn. Ustawianie rusztowań rurowych. Montaż i demontaż oraz konserwacja rurociągów wraz z armaturą.

Grupa I. Ślusarz I kategorii

Skrobanie łożysk i powierzchni płaskich z dokładnością do 3 punktów na 1 cm² powierzchni. Trasowanie. Lutowanie stopami miękkimi i twardymi. Dorabianie sprężyn. Pasowanie części z dokładnością do 0,05 mm. Wykonywanie klinów do kół zębatych itp. Nawalcowanie kołnierza na koniec rury. Montaż maszyn budowlanych. Wykonywanie skomplikowanych i ozdobnych elementów budowlanych, jak kraty okienne lub ogrodzeniowe, okna sufitowe, okładziny.

DEKARZE

Grupa III. Pomoc dekarza

Roboty papowe. Oczyszczanie podłoża. Rozgrzanie smoły i lepiku. Rozwijanie rolek i cięcie papy na miarę. Smarowanie złączy i powierzchni pełnych. Przybijanie papy do deskowania. Posypywanie piaskiem smarowanych powierzchni papy. Roboty dachówkowe. Przygotowanie zaprawy. Sortowanie i oczyszczanie dachówek, eternitu i łupka. Przycinanie, wiercenie otworów i przykręcanie eternitu. Układanie pod nadzorem dekarza dachówki i łupki, eternitu na prostych połaciach dachowych. Uszczelnianie dachówki lub eternitu.

Grupa II. Dekarz II kategorii

Roboty papowe. Krycie wszelkich pokryć dachowych, obrabianie okien dachowych, wywietrzników, koryt, koszy z wykończeniem przy stykach i kalenicy. Krycie dachów płytami spільnionymi. Osadzanie podpórek (sztyc) pod ławy kominiarskie.

Roboty dachówkowe. Krycie wszelkich dachów i okien dachowych dachówką karpiówką i zakładkową oraz eternitem i łupkiem. Krycie prostych połaci dachówką holenderką (osówką). Układanie od załamania dachu, cięcie narożników i wiercenie otworów w łupku. Układanie gąsiorów dachówkowych i eternitowych wraz z umocowaniem.

Grupa I. Dekarz I kategorii

Roboty dachówkowe. Krycie wszelkich dachów dachówką klasztorną (rzymską) i „mnich-mniszką“. Krycie wież, pasów elewacyjnych, attyk dachówką i eternitem, Osadzanie podpórek.

BETONIARZE

Grupa III. Pomocnik betoniarza

Przygotowanie mieszanki betonowej według podanej receptury. Układanie betonu w zwykłych konstrukcjach betonowych i żelbetowych, jak: ławy, belki, stropy płytowe i gęstożebrowe, słupy. Zagęszczanie betonu ręczne i mechaniczne. Układanie mieszanki betonowej w deskowaniach ślizgowo-przesuwanych. Ustawianie pod nadzorem prostych elementów prefabrykowanych, jak stropów DMS i naproży. Rozbieranie i składanie form ze sprawdzeniem ich wymiarów, wykonanie prostych prefabrykatów, jak: „Trylinka“, krawężniki drogowe, płyty chodnikowe, cegła cementowa, pustaki ściennie i stropowe, niezbrojone wyroby pianobetonowe (orientacyjna wydajność na 8 godzin — ułożenie 4 m³ betonu w ławach fundamentowych lub 55 m² betonu w stropach DMS z dowieżeniem betonu japonkami z odległości 30 m, zagęszczeniem i wyrównaniem).

Grupa II. Betoniarz II kategorii

Samodzielne wykonywanie wszelkich robót betoniarskich na budowie. Betonowanie konstrukcji ramowych i cienkościennych, sklepień itp. Betonowanie pali Straussa i Wolsholza; zakładanie głowic do betonowania pali Wolfsholza. Wykonywanie wszelkiego rodzaju skomplikowanych prefabrykowanych elementów żelbetowych, jak: rury zbrojone i wirowane, płyty panwiowe, elementy struno-betonowe i kablo-betonowe przy użyciu urządzeń mechanicznych. Przygotowanie emulsji pianotwórczej. Naprawa elementów żelbetowych przy pomocy terkretnicy.

Grupa I. Betoniarz I kategorii

Wykonywanie wielkowymiarowych elementów ścian z fakturą elewacyjną i akcesoriami instalacyjnymi oraz cienkościennych konstrukcji przestrzennych.

POSADZKARZE

Grupa III. Pomocnik posadzkarza przy wykonywaniu posadzek z deszczulek

Nabijanie piór we wręby deszczulek. Rozprowadzanie lepiku na podłożu. Układanie tektury lub papieru pod deszczulkami. Mechaniczne cyklizowanie. Froterowanie posadзки. Rozbieranie posadzek. Wiórkowanie posadzek. Przy robotach lastrikowych: przygotowywanie zapraw i różnobarwnych mieszanek wg recepty, ręczne i mechaniczne szlifowanie posadзки lastrikowej, parapetów, stopni wraz z wyszpachlowaniem. Osadzanie kamieni szlifierskich w uchwycie. Układanie mas lastrikowych w formach (przy wykonywaniu prefabrykatów) z wyrównaniem. Przy robotach ksyrolitowych: przygotowywanie pod nadzorem masy ksyrolitowej według receptury. Wy-

konanie płytek ksylolitowych. Wykonywanie pod nadzorem spodniej warstwy posadzki. Zapuszczanie olejem i pastowanie posadzki. Przy układaniu płytek: przygotowywanie zaprawy i roztworu kwasu solnego. Sortowanie płytek wg wymiarów, barw i odcieni. Przycinanie płytek oraz szlifowanie krawędzi ręcznie i mechanicznie. Wypełnianie spoin w posadzkach i na ścianach.

Grupa II. Posadzkarz II kategorii przy wykonywaniu posadzek z deszczulek

Wyznaczanie poziomów przy pomocy listew i punktów kierunkowych. Układanie posadzki z deszczulek w kwadraty, jodełkę lub cegielkę oraz z gotowych płyt (orientacyjna wydajność na 8 godzin: 13 m² posadzki z deszczulek). Przekładanie posadzek na gwoździe lub lepik. Łączenie deszczulek przy zmianie kierunku układania. Wymiana pojedynczych deszczulek. Ręczne cyklinowanie posadzki (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 17 m² cyklinowania). Przycinanie i umocowywanie listew i cokołów przyściennych.

Przy robotach lastrikowych: wyznaczanie poziomów i powierzchni przy pomocy listew i punktów kierunkowych. Układanie posadzek jedno- i dwubarwnych (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 7 m² posadzki jednobarwnej). Wykonywanie prostych fryzów, szwów dylatacyjnych oraz prostych cokolików przy posadzce i wzdłuż biegów. Okładanie masą lastrikową prostych stopni. Szlifowanie profilowanych stopni oraz cokolików, policzków, obramowań i gzymsów. Szlifowanie powierzchni łukowych. Wykonywanie w formach prefabrykowanych parapetów, policzków wchodowych, stopni, wanien itp.

Przy robotach ksylolitowych: wyznaczanie powierzchni przy pomocy listwy i punktów kierunkowych. Układanie posadzki ksylolitowej o żądanej barwie (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 4 m² dwubarwowej posadzki). Wykonywanie prostych pasów. Wykonywanie prostych cokolików i parapetów. Cyklinowanie i szpachlowanie.

Przy układaniu płytek: układanie posadzek w poziomie i ze spadkami z płytek o wymiarach 5 × 5 cm i większych oraz z płytek naklejanych na arkuszach (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 8 m² posadzki z płytek 15 × 15 cm). Układanie cokolików i okładanie ścian płytkami (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 4 m² glazury). Wymiana i uzupełnienie płytek. Wiercenie otworów w płytkach.

Grupa I. Posadzkarz I kategorii przy układaniu posadzki z deszczulek

Układanie posadzek we wzory z deszczulek różnobarwnych. Wykonywanie boazerii z deszczulek. Pasowanie cokołów przy ścianach łukowych i kolumnach.

Przy robotach lastrikowych: wykonywanie wielobarwnych, skomplikowanych fryzów i krzywoliniowych pasów. Okładanie masą lastrikową

profilowanych stopni, policzków, gzymsów, balustrad. Okładanie masą lastrиковą ścian pionowych, słupów i kolumn. Wyznaczanie zabiegowych stopni schodowych.

Przy układaniu płytek: okładanie posadzek i ścian pojedynczymi płytkami o wymiarach mniejszych niż 5×5 cm. Licowanie ścian prostych i krzywoliniowych wszelkimi płytkami w jednej lub kilku barwach oraz w desenie z dobieraniem odcieni. Układanie posadzek we wzory i mozaiki z różnobarwnych porsecików i irysków. Przygotowanie barwnej mieszanki cementowej.

BLACHARZE

Grupa III. Pomocnik blacharza

Cięcie blachy nożycami lub gilotyną wg wymiaru. Odginanie brzegów blach krawędziarką. Zwijanie brzegów blach zwijarką. Miedziowanie blachy gotowym roztworem. Przygotowanie arkuszy do krycia dachu, murów ognioochronnych, gzymsów, pasów elewacyjnych i podokienników. Obijanie powierzchni drewnianych arkuszami blachy na zakład. Wykonywanie z blachy prostych odcinków rur spustowych i przewodów wentylacyjnych. Krycie blachą pod nadzorem blacharza prostych odcinków pasów okapowych, podokienników o prostych narożach.

Grupa II. Blacharz II kategorii

Lutowanie spoin poziomych, pionowych i sufitowych w warunkach montażowych. Nitowanie i łączenie blachy na zakładkę podwójną z obróbką przebić. Wykonywanie i krycie blachą wszelkich zabezpieczeń, pasów elewacyjnych i podokienników. Wykonywanie prostych, załamanych i łukowych odcinków rynien z wyregulowaniem spadku oraz rur spustowych i kołnierzy, dla połączeń z rurą żeliwną (orientacyjna wydajność na 8 godzin — przygotowanie i założenie 8 m okrągłych rur spustowych lub rynien). Krycie dachów na rąbek i zwoje. Krycie okien dachowych półkolistych, wietrzników i włączów kominarskich. Wykonywanie i montaż nasad wentylacyjnych ażurowych i stożkowych.

Grupa I. Blacharz I kategorii

Wykonywanie robót dachowych z blachy miedzianej i ołowianej oraz krycie więź i mansard w łuskę lub karo. Wykonywanie koszów zbiorczych do rur spustowych o złożonym rysunku.

Grupa III. Operator maszyn budowlanych

Maszyny o napędzie elektrycznym: wyciągi słupowe i szybowe, żurawie przyściennie, przenośniki taśmowe, mieszarki betoniarki o pojemności do 150 litrów.

Grupa II. Operator maszyn budowlanych

Betoniarki o napędzie elektrycznym i spalinowym o dowolnej pojemności, także o ruchu ciągłym, pompy do zapraw z przewodami, sprężarki (kompresory).

MONTERZY INSTALACJI WODNO-KANALIZACYJNYCH I GAZOWYCH

Grupa IV. Robotnik niewykwalifikowany

Wykonywanie wszelkich pomocniczych robót pod kierunkiem montera. Wykonywanie kołków drewnianych. Przygotowanie materiałów uszczelniających i pomocniczych, jak: zaprawy cementowej, gipsowej. Wykuwanie bruzd na orurowanie i otworów w murach i stropach. Transport materiałów z magazynu do miejsca montażu, ubijanie ziemi, zasypywanie wykopów, ręczne cięcie rur stalowych, prętów lub stali kształtowej.

Oczyszczanie z brudu i rdzy narzędzi i armatury. Nakręcanie nakrętek na gwint, kalibrowanie śrub.

Grupa III. Pomocnik przyuczony montera instalacji wodno-kanalizacyjnych i gazowych

Sortowanie rur, kształtek oraz typowej armatury w zależności od rodzaju i średnicy. Cięcie rur sprzętem mechanicznym, jak: obcinarka, piła mechaniczna oraz cięcie blach, drutu i stali kształtowej nożycami ręcznymi i dźwigniowymi. Ręczne gwintowanie rur do średnicy 50 mm, przecinanie ręczne rur stalowych, wycinanie uszczelek z tektury i gumy. Osadzanie w ściankach kołków drewnianych pod śruby i haki, uchwyty, wsporników, wieszaków, stopni włączonych. Uszczelnianie rur kielichowych pod kierunkiem montera. Wykonywanie podłoża z piasku lub tłuczni pod przewody układane w wykopie. Demontowanie prowizorycznych instalacji. Ustawianie pomostów i urządzeń dla transportu materiałów. Suszenie piasku na ognisku lub w kotłach. Skręcanie rur oraz regulacja spadów.

Grupa II. Monter instalacji wodno-kanalizacyjnych i gazowych

Wyznaczenie na podstawie rysunków technicznych miejsca na wspornik oraz miejsca ustawienia urządzeń i armatury. Układanie i łączenie przewodów wodociągowych, kanalizacyjnych i gazowych bez względu na rodzaj połączeń i miejsce montażu. Płukanie i przemywanie rurociągów kanalizacyjnych. Wymiana uszczelnień w zaworach. Cięcie rur stalowych na gorąco z napełnieniem piasku do średnicy 50 mm oraz na giętarkach mechanicznych lub hydraulicznych do średnicy 100 mm. Wykonywanie podejść z rur pod typowe urządzenia. Montowanie typowych urządzeń lub armatury. Wstawianie odgałęzienia w istniejących przewodach. Sprawdzanie szczelności w instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej i gazowej na odpowiednie próbnicze

ciśnienie. Demontowanie przewodów, armatury i urządzeń. Montowanie zaworów przelotowych, mosiężnych, czerpalnych.

Grupa I. Monter instalacji wodno-kanalizacyjnych i gazowych I kat.

Wymierzanie i wyznaczanie węzłów i detali instalacji wodociagowych, kanalizacyjnych i gazowych. Sporządzanie szkiców roboczych detali instalacji. Układanie rozdzielczych przewodów i montowanie nietypowych urządzeń i armatury. Wykonanie przejść podziemnych rurami metodą precyzyjną. Regulowanie działania instalacji i urządzeń pomiarowych i kontrolnych. Ustawianie nietypowych urządzeń sanitarnych i gazowych. Regulowanie palników i urządzeń gazowych.

Montowanie urządzeń: pralni, kąpielisk, hydrofornj do oczyszczania lub chlorowania wody, oczyszczalni i przepompowni ścieków oraz przewodów rozdzielczych.

MONTERZY INSTALACJI CENTRALNEGO OGRZEWANIA

Grupa III. Pomocnik monter instalacji c. o.

Sortowanie rur, kształtek oraz typowej armatury w zależności od rodzaju i średnicy. Cięcie rur piłą mechaniczną lub obcinarką rolkową, wiercenie otworów ręczną wiertarką o napędzie elektrycznym. Gwintowanie ręczne rur do średnicy 50 mm. Suszenie piasku, wycinanie uszczelki z tektury, klingerytu, azbestu itp. Osadzanie uchwyty, wieszaków i wsporników pod grzejniki. Ustawianie pomostu i urządzeń dla transportu materiałów o znacznym ciężarze.

Grupa II. Monter instalacji c. o. II kategorii

Wyznaczanie na podstawie rysunków technicznych miejsca oraz trasy przewodów, armatury i urządzeń. Układanie i łączenie przewodów armatury i urządzeń bez względu na miejsce montażu i wykonanie połączeń dla typowych urządzeń. Gwintowanie i gięcie rur o średnicy do 100 mm. Składanie elementów grzejników żeliwnych w zespoły, próba na ciśnienie. Montaż typowych urządzeń, jak: rozdzielacze pary i wody, kompensatory lirowe i dławicowe, podgrzewacze, zespoły grzejne, naczynia rozszerzalne. Sprawdzanie szczelności instalacji. Demontaż kotłów centralnego ogrzewania, przewodów, zaworów, podgrzewaczy i grzejników.

Grupa I. Monter instalacji c. o. I kategorii

Sporządzanie szkiców elementów montażowych. Układanie skomplikowanych przewodów, ustawianie nietypowych urządzeń z wykonaniem podłączeń do instalacji. Regulowanie działania instalacji i urządzeń centralnego ogrzewania oraz gorącej wody o wysokiej temperaturze. Wykonanie na gorąco kolar i kompensatorów z rur o średnicy powyżej 100 mm. Montowanie

armatury specjalnej, zaworów bezpieczeństwa i reduktorowych urządzeń zabezpieczających kotły parowe i podgrzewacze, przeciwprądowych, hydro-elewatatorów, agregatów pomp odśrodkowych i kotłów niskoprężnych żeliwnych i stalowych.

MURARZE PIECÓW PRZEMYSŁOWYCH I KOTŁOWNI

Grupa IV. Robotnik niewykwalifikowany

Donoszenie, sortowanie, układanie i znakowanie materiałów budowlanych, przesiewanie piasku, glinki, zaprawy suchej ogniotrwałej oraz kwasoodpornej. Przygotowanie zaprawy budowlanej, ogniotrwałej oraz żarobetonu przy współudziale murarza. Rozbiórka murów i demontaż części konstrukcyjnej przy współudziale murarza oraz wszystkie roboty pomocnicze w zakresie robót murowych.

Grupa III. Pomoc fachowa, robotnik przyuczony

Najprostsze roboty murowe z cegły czerwonej i ogniotrwałej, jak: murowanie ścian prostych i układanie posadzek, masywów we wszelkiego rodzaju piecach przemysłowych oraz układanie żaroodpornego betonu i murów kratowych, murowanie posadzek w kanałach gazowych i dymowych, przycinanie cegieł i kształtek, czyszczenie i wypełnianie szczelin termicznych, sposoby pospolitych wiązań cegieł w murach. Rozpoznawanie materiałów ogniotrwałych. Czytanie najprostszycch rysunków roboczych.

Grupa II. Murarz II kategorii, robotnik wykwalifikowany

Układanie murów czerwonych i białych na zaprawie i na sucho oraz zasadniczych elementów niezłożonych, w piecach przemysłowych i kotłach parowych, jak np.: murowanie czopuchów, kanałów, oraz ścian na grubość do 2 $\frac{1}{2}$ cegły jak również sklepień, łuków, obmurowanie otworów, zasadnicze sposoby murowania wykładzin ogniotrwałych, wykładanie cegłą zasobników, ustawianie i obmurowanie części konstrukcyjnych bezpośrednio połączonych z murem. Murowanie sklepień i łuków. Wykonywanie filarków, murów pochyłych i oporowych.

Grupa I. Murarz I kategorii, robotnik wysoko kwalifikowany

Wszystkie stosowane sposoby wykonywania murów wszelkich pieców przemysłowych, wanien szklarskich i obmurza kotłów parowych o konstrukcji złożonej. Umiejętność organizacji robót i kierowanie zespołem lub brygadą roboczą.

Czytanie skomplikowanych rysunków technicznych, harmonogramów, receptur do sporządzania zapraw. Sprawdzanie wg ustalonych geodezyjnie reperów i rzędnych wysokościowych poziomu, pionu i krzywizny muru. Posługiwanie się wszelkimi stosowanymi w robotach murowych przyrządami pomiarowymi i kontrolnymi.

MURARZE KOMINOWI

Grupa IV. Robotnik niewykwalifikowany (patrz roboty murowe pieców przemysłowych)

Grupa III. Pomoc fachowa, robotnik przyuczony

Wyrównywanie płyt fundamentowych, murowanie cokołów, spoinowanie zewnętrznych powierzchni muru i zacieranie zaprawą powierzchni wewnętrznych. Próbne układanie muru w trzonie kominu na sucho i murowanie warstw wewnętrznych. Sposoby ustawiania i rozbiierania prostych urządzeń wyciągowych i rusztowań.

Malowanie obręczy, drabin włazowych i osadzanie włazów. Izolowanie wewnętrznych powierzchni kominu i rozbiórka murów. Czytanie prostych rysunków roboczych.

Grupa II. Murarz kominowy II kategorii, robotnik wykwalifikowany

Wykonywanie cokołów, trzonów, głowic i zalewanie przestrzeni między-murowych. Wszelkiego rodzaju pionowania, poziomowania i zbieżności kominów murowanych i żelbetowych. Obręczowanie, osadzanie szczelbi, włazowych i wypoczynkowych. Przycinanie cegieł do promienia. Zamurowanie gniazd na belkach rusztowania. Przesławianie rusztowań drobnych z przecięciem belek i desek pomostu. Przesławianie urządzenia wyciągowego (bociana). Montaż instalacji odgromikowej oraz naprawy uszkodzeń różnych kominów murowanych (zaprawienia pęknięć). Zakładanie rusztowań zewnętrznych na wspornikach, wbijanie haków podporowych. Rozbiórka i opuszczenie na ziemię urządzeń wyciągowych oraz rusztowań (bociana).

Grupa I. Murarz kominowy wysoko kwalifikowany

Zasadnicze sposoby wykonywania wszelkich elementów murów różnych kominów fabrycznych. Wykonywanie wieńców żelbetowych, spadków betonowych na głowicy oraz gzymsach. Sposoby pionowania i poziomowania trzonu kominów w przypadkach specjalnie utrudnionych. Wyznaczanie i sprawdzanie prawidłowości nachylenia zewnętrznego i pionu murów trzonu kominu. Ustawianie stalunków zewnętrznych i wewnętrznych przy wykonywaniu kominów żelbetowych. Rozbiórka i opuszczanie rusztowań po zakończeniu robót. Kierowanie pracą operatora urządzeń wyciągowych i instruowanie po każdym przesławieniu urządzeń. Przesławianie i ustawianie rusztowania i pomostów roboczych (bociana). Zasady organizowania pracy oraz sposoby podcinania i obalania kominów.

WIERTACZ PALOWY — I kategorii

Montownie, demontowanie i praca zestawem wiertniczym. Wiercenie otworów mechanicznie lub ręcznie. Ustalanie poziomu głowic pali na podstawie reperów. Organizacja i prowadzenie robót w trudnych warunkach terenowych np.: w halach zamkniętych. Wykonuje próbne obniżanie pali.

WIERTACZ PALOWY — II kategorii

Montowanie i demontowanie zespołu wiertniczego. Wiercenie otworów zestawem wiertniczym ręcznym. Wykonywanie pali w prostych warunkach terenowych, tzn. na równych otwartych terenach.

KAFAROWY — I kategorii

Praca na kafarach wszelkich typów — montowanie, demontowanie, ustawianie i prowadzenie robót kafarowych na kafarach wszelkich typów lądowych i pływających. Wbijanie pali drewnianych i żelbetowych, ścian szczelnych drewnianych, żelbetowych. Stosowanie podplukiwania. Wyciąganie pali i ścianek szczelnych.

KAFAROWY — II kategorii

Praca na kafarach wolnospadowych o wadze młota do 500 kg — montowanie, demontowanie, ustawianie i prowadzenie robót kafarami lądowymi wolnospadowymi o wadze młota do 500 kg. Wbijanie pali drewnianych i ścian szczelnych drewnianych.

MONTER IZOLACJI

Grupa IV. Robotnik niewykwalifikowany

Transport materiałów izolacyjnych ręcznie, taczkami, nosilkami z załadowaniem, wyładowaniem i z odpowiednim ułożeniem. Rozgrzewanie i gotowanie bitumów, czyszczenie i malowanie powierzchni do izolacji. Prostowanie i cięcie bednarki i drutów potrzebnych do sporządzania konstrukcji nośnej dla izolacji.

Grupa III. Pomoc fachowa, robotnik przyuczony

Przygotowanie zapraw izolacyjnych. Sortowanie i dopasowanie wyrobów formowych. Sporządzanie i zakładanie konstrukcji nośnej na powierzchniach prostych, ścianach i przegrodach.

Owijanie izolacji na rurociągach prostych tkaniną jutową, siatką drucianą i papą bitumiczną (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 40 m²). Zakładanie mankietów blaszanych na końcówkach izolacji. Demontowanie izolacji z rurociągów i innych powierzchni wraz z posegregowaniem.

Grupa II. Monter II kategorii

Izolowanie rurociągów prostych i powierzchni płaskich masą izolacyjną i wyrobami formowanymi (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 4–6 m³). Izolowanie kolan rurociągów i armatury smarami i matami izolacyjnymi (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 10 m²). Izolowanie wszelkich powierzchni wełną żużlową lub przędzą szklaną pod blachą na konstrukcji (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 8 m²). Sporządzanie i nakładanie

na powierzchnie proste mat z wełny żuźlowej w oplocie z siatki drucianej oraz materacy azbestowych systemem tapicerskim (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 4—6 m²). Nakładanie płaszczy ochronnych na powierzchniach prostych (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 6—8 m²). Owijanie izolacji kolan i armatury tkaniną jutową, siatką drucianą i papą bitumiczną (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 25 m²). Izolowanie ściany, podłóg, kolumn, belek i głowic gotowymi wyrobami korkowymi lub zastępczymi (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 8 m²).

Grupa I. Monter I kategorii

Izolowanie dolnych powierzchni stropów gotowymi wyrobami korkowymi (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 6 m²). Izolowanie przewodów i urządzeń chłodniczych o skomplikowanych profilach i powierzchniach nierównych gotowymi wyrobami korkowymi względnie innymi materiałami zastępczymi (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 2,5 m²). Sporządzanie i zakładanie na aparatach, turbinach, kołach wysokoprężnych i urządzeniach o skomplikowanych profilach różnego rodzaju izolacji z wyrobów formowanych, jak: materacy kasetowych, materacy azbestowych, systemem tapicerskim (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 3,5 m²). Nakładanie wszelkiego rodzaju płaszczy ochronnych (orientacyjna wydajność na 8 godzin — 4—6 m²).

MONTERZY KONSTRUKCJI STALOWYCH

Grupa III. Pomocnik montera konstrukcji stalowych

Układanie i sortowanie wg znaków, względnie kształtu elementów konstrukcji stalowych. Czyszczenie elementów z rdzy, pokostowanie, względnie miniowanie styków przed skręceniem. Układanie klatek z podkładów i belek pod zespoły elementów konstrukcji przy montażu w zespoły. Roboty pomocnicze przy demontażu, montażu, przy przesuwaniu, ustawianiu dźwigarów, mocowaniu zblocca, składanie elementów w zespoły z założeniem trzpieni i śrub montażowych, dokręcanie ich kluczami. Dociąganie styków montażowych. Prace ślusarskie w zakresie przecinania stali profilowej, obróbki pilnikiem i ręczną szlifierką, ręczne nacinanie gwintów, prostowanie. Łączenie drobnych konstrukcji. Posługiwanie się urządzeniami montażowymi, jak: dźwigarki koźłowe, zębicowe i śrubowe oraz bloki i zblocca.

Grupa II. Monter konstrukcji stalowych II kategorii

Samodzielne pasowanie i łączenie łatwiejszych zespołów wg zestawionych rysunków do spawania i nitowania ich, kręcenie do nitowania lub spawanie oraz łączenie ich śrubami i trzpieniami.

Obsługiwanie wind elektrycznych oraz zakładanie ich na rolki, prowadnice i zblocca. Zakładanie śrub fundamentowych od strony słupów przed wyważeniem i zabetonowaniem. Zakładanie śrub pasowych na stykach

montażowych. Przycinanie w razie potrzeby krawędzi styków ręcznie lub przy pomocy narzędzi pneumatycznych. Dopasowywanie i łączenie detali słupów pojedynczych oraz połączenia montażowe belek ze słupami. Wiązania lin konopnych i stalowych oraz pęt dla podnoszenia elementów o wadze do 8 ton i mocowanie rolek i zbloczy na słupach montażowych. Podawanie umownych sygnałów operatorowi przy podnoszeniu ciężarów. Ustawianie prostego sprzętu dźwigowego jak: dźwigarki, maszty montażowe oraz wykonanie i mocowanie kotew i lin.

Grupa I. Monter konstrukcji stalowych I kategorii

Ustawianie słupów na fundamentach i podklinowywanie ich. Samodzielne składanie w zespoły i ustalanie kolejności montowania wraz z regulacją (pionowanie i poziomowanie) elementów konstrukcji stalowych, prefabrykatów żelbetowych i kablobetonów oraz hal fabrycznych, belek podsuwnicowych większych rozpiętości, słupów wysokich hal przemysłowych, elementów zbiorników do płynów i gazu. Montowanie, przesuwanie i demontowanie dźwigów montażowych typu Deriick, wieżowych i parterowych. Wiązania lin i pęt do podnoszenia elementów ciężkich do 23 ton. Kierowanie brygadą montażową oraz posiadanie umiejętności zorganizowania stanowisk pracy.

ELEKTROMONTERZY

Grupa III. Pomocnik elektryka

Roboty izolacyjne: zakładanie typowego sprzętu i opraw oświetleniowych. Gwintowanie rur i otworów. Układanie rur Bergmana i przewodów wtykowych. Proste łączenie i lutowanie przewodów.

Roboty kablowe: montaż pod nadzorem prostych muf i głowic kablowych 1 kV.

Roboty sieci napowietrznych: zakładanie izolatorów i trzonów na słupach lub konstrukcji. Skręcanie słupów i konstrukcji, wykonywanie uziemień.

Grupa II. Elektryk II kategorii

Roboty instalacyjne: trasowanie instalacji. Układanie przewodów płaszczowych i kablówkowych. Wykonywanie instalacji z rur stalowo-pancernych. Spawanie elektryczne drugorzędnych elementów konstrukcyjnych (np. mocowanie uchwyty lub konsolki na konstrukcji). Wciąganie przewodów w rurki, łączenie przewodów przez spawanie i skomplikowane łączenie przez lutowanie lub pod zaciski w puszkach oraz założonym osprzęcie i oprawach. Lutowanie i spawanie końcówek. Wykonywanie prostych instalacji sygnalizacyjnych, sterowniczych i zabezpieczających. Uziemianie i zerowanie. Instalowanie armatury specjalnej. Instalowanie silników z przełącznikami i rozrusznikami ręcznymi. Zakładanie z podłączeniem typowego osprzętu tablicowego, wyłączników samoczynnych suchych i olejowych do

1000 A. Montaż rozdzielni okapturzonych. Montaż tablic przyłączonych z dopływami (skrzynek, węzłów kablowych). Wykonywanie przyłączy napowietrznych. Montaż osprzętu stacyjnego. Montaż kabli do 1 kV.

Roboty kablowe: montaż kabli wszelkiego typu do 35 kV. Lutowanie lub spawanie końcówek i żył kablowych.

Roboty sieci napowietrznych do 35 kV: montaż i ustawianie słupów. Naciąganie przewodu wg tabeli zwisów. Wykonywanie urządzeń odgromowych i ochronnych. Montowanie stacji transformatorowych, bramek i słupów rozgałęzionych.

Grupa I. Elektromonter I kategorii

Roboty instalacyjne: instalowanie urządzeń sygnalizacji specjalnej. Instalowanie rozruszników automatycznych i zespołów silnikowych z ich sprawdzeniem. Wykonywanie instalacji zdalnego sterowania. Instalowanie przyrządów pomiarowych. Wykonywanie spawanych połączeń szyn i przewodów. Montaż stacji sprężonego powietrza.

Roboty kablowe: wytyczanie tras kablowych powyżej 35 kV oraz muf i głowic wszelkiego typu w specjalnym wykonaniu (np. kabli wielkoekranowych).

Roboty sieci napowietrznych ponad 35 kV: montaż i ustawianie słupów. Naciąganie przewodów wg tabeli zwisów. Wiązanie przewodów i izolatorów. Wykonywanie urządzeń odgromowych i ochronnych. Montowanie stacji transformatorowych, bramek i słupów rozgałęźnych.

SPAWACZE

Zakwalifikowanie do zawodu spawacza może nastąpić na podstawie posiadanej książki spawacza wydanej przez uprawnioną Komisję Weryfikacyjną Spawaczy, uprawniony Ośrodek Szkoleniowy lub Izbę Rzemieślniczą.

Grupa III. Pomoc spawacza

Przygotowanie i konserwacja sprzętu do spawania. Przygotowanie elementów do spawania. Sczepianie elementów konstrukcji i części maszyn, spawanie poziomo palnikiem lub spawarką elektryczną pod nadzorem spawacza wyższej kategorii. Proste cięcie palnikiem acetylenowo-tlenowym blach i prętów.

Grupa II. Spawacz III kategorii

Dokładne cięcie blach o wszelkich kształtach, prętów i stali profilowej. Samodzielne spawanie drugorzędnych elementów konstrukcji nie pracujących na obciążenie zmienne lub dynamiczne, które nie wymaga specjalnych uprawnień wpisanych do książki spawacza, jak np.: budynki, rurociągi, zbiorniki o małych wymiarach na wodę, gaz lub inne medium o niskim

ciśnieniu — które nie zagrażają życiu ludzkiemu i nie mogą spowodować strat materialnych.

Grupa I. Spawacz II kategorii

Spawanie mas plastycznych, konstrukcji nie pracującej na obciążenie zmienne lub dynamiczne, lecz wymagające uprawnień II kategorii spawacza (zgodnie z 58MB-0176) doz. na przykład konstrukcji stalowych ze stali łatwospawalnej w tym: konstrukcji hal, budynków, zbiorników o małych wymiarach oraz rurociągów ze stali łatwospawalnej na wodę, gaz lub inne medium o niskim ciśnieniu, które nie zagrażają życiu ludzkiemu i nie mogą spowodować strat materialnych (spoiny nie wymagające prześwietleń).

NITOWACZE

Grupa III. Pomocnik nitowacza

Obsługa kuźni polowej, ogniska kowalskiego i nagrzewnic elektrycznych. Rozpalanie ognia. Dobieranie nitów o odpowiednich wymiarach. Grzanie nitów do wymaganej temperatury i rozpoznawanie wymaganej temperatury po kolorze. Podawanie nagrzaných nitów nitowaczowi.

Grupa II. Nitowacz II kategorii

Sprawdzanie należytego skręcenia śrubami konstrukcji przeznaczonej do nitowania. Odkręcanie i wyjmowanie śrub montażowych z otworów, nakręcanie nakrętek i odkładanie do skrzyni. Odbieranie nagrzaných nitów, podpieranie główki nitu przy pomocy przyboru ręcznego lub pneumatycznego. Samodzielne nitowanie w odpowiedniej kolejności zarówno w miejscach łatwo jak i trudno dostępnych nitami wszystkich średnic. Prawidłowe ścinanie nitów. Dobieranie nagłowników i długości nitów do grubości nitowanych elementów. Obsługa nitowniczego sprzętu pneumatycznego.

Grupa I. Nitowacz I kategorii

Samodzielne wykonywanie wszelkiego rodzaju nitowania w tym: kotłów i zbiorników na wysokie ciśnienie. Uszczelnianie nitów i szwów.

R o z d z i a ł V.

ŚWIADCZENIA DLA PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH DELEGOWANYCH DO PRAC ZAMIEJSCOWYCH

1. Pracownikami zamiejscowymi, którym przysługują wymienione niżej świadczenia, są pracownicy czasowo przeniesieni i robotnicy zwerbowani
2. 1) Pracownikiem czasowo przeniesionym jest pracownik, który był zatrudniony w miejscowości stałego zamieszkania bądź codziennie dojeź-

dział do pracy z miejscowości stałego zamieszkania, a który na skutek przeniesienia go do pracy na innym terenie stracił w zasadzie możliwość codziennego powrotu z nowego miejsca zatrudnienia do miejscowości stałego zamieszkania.

2) O zamierzonym czasowym przeniesieniu pracownika dyrektor przedsiębiorstwa zawiadamia pisemnie pracownika na 3 dni przed zamierzonym przeniesieniem, określając miejsce, czas trwania i warunki nowej pracy. Przeniesienie następuje po wyrażeniu zgody przez pracownika na czasowe przemieszczenie na warunkach określonych w piśmie

3) Robotnicy czasowo przeniesieni otrzymują stawkę godzinową, wynikającą z osobistego zaszerogowania, w wysokości nie niższej od ustalonej w miejscu stałego ich zatrudnienia.

4) Przeniesienie pracownika na nowe miejsce pracy uprawnia go do korzystania ze świadczeń przysługujących pracownikom czasowo przeniesionym w przypadku, gdy czas przejazdu publicznym środkiem lokomocji z danego miejsca pracy lub miejscowości zamieszkania stałego pracownika i z powrotem przekracza 2 godziny.

3. 1) Pracownikom czasowo przeniesionym nie powracającym codziennie do miejsca stałego zamieszkania przysługują następujące świadczenia:

- a) zwrot kosztów podróży do nowego miejsca pracy i z powrotem według ogólnie obowiązujących przepisów,
- b) dodatek za rozłąkę za każdy dzień kalendarzowy (łącznie z dniami podróży) w wysokości zł 18; dodatek przysługuje również za dni choroby, jeżeli pracownik przebywa w izbie chorych i nie otrzymuje bezpłatnego wyżywienia,
- c) prawo do otrzymania jednodniowego bezpłatnego zwolnienia z pracy za każdy zakończony miesiąc trwania czasowego przeniesienia w dzień poprzedzający dzień wolny od pracy lub następujący po takim dniu, oraz zwrotu kosztów podróży do stałego miejsca zamieszkania i z powrotem wg taryfy najtańszego publicznego środka lokomocji; zwrot kosztów podróży nie przysługuje jednak, jeśli pracownik nie stawiał się w terminie do pracy bez uzasadnionej przyczyny,
- d) bezpłatna kwatera, a w przypadku nie przydzielenia kwatery ryczałt w wysokości zł 6 za nocleg.

2) Uprawnienia, przewidziane w ust. 1 zachowuje pracownik do czasu przydzielenia mu mieszkania w nowym miejscu pracy.

Z chwilą przyjęcia przez pracownika mieszkania uważa się go za przeniesionego służbowo i przysługują mu świadczenia wg ogólnie obowiązujących przepisów.

4. Jeżeli na skutek czasowego przeniesienia pracownika na nowe miejsce pracy, czas przejazdu obliczony jak w pkt. 2 nie przekracza 2 godzin, wówczas pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu najtańszym publicznym środkiem lokomocji. W przypadku jeżeli pracownik przed czasowym przeniesieniem już do pracy dojeżdżał, wówczas przysługuje mu jedynie zwrot odpowiedniej różnicy kosztów przejazdu.

Jeżeli czas przejazdu przekracza 2 godziny, wówczas pracownikowi, który powraca codziennie do miejsca stałego zamieszkania, przysługuje zwrot kosztów podróży najtańszym środkiem lokomocji oraz ryczałt w wysokości zł 6 — dziennie.

5. Robotnikom zwerbowanym przysługuje zwrot kosztów pierwszego przejazdu na miejsce robót oraz przejazdu powrotnego po zakończeniu robót, diety za czas spędzony w podróży oraz bezpłatne zakwaterowanie — wg obowiązujących w tym zakresie przepisów

6. Kierownictwo przedsiębiorstwa może zapewnić bezpłatną kwatery w hotelu robotniczym również innym pracownikom zamiejscowym niż wymienionym w p-cie 1. Pracownikom tym nie przysługują jednak świadczenia wymienione w p-cie 3, 4 i 5.

7. W przypadku konieczności zmiany miejsca pracy robotników zwerbowanych lub zamiejscowych zostaną oni za ich zgodą przeniesieni na koszt spółdzielni oraz otrzymują diety za czas spędzony w podróży.

8. Delegowanie do prac zamiejscowych powinno być dokonywane w przypadkach ekonomicznie uzasadnionych.

Przy wykonaniu robót poza swą siedzibą dla prac pomocniczych przedsiębiorstwo powinno posługiwać się pracownikami tam zwerbowanymi celem uniknięcia dodatkowych kosztów.

9. Niniejszymi przepisami nie są objęte wyjazdy służbowe, podczas których pracownik wykonuje poza miejscem swojej pracy czynności wchodzące w zakres prac jednostki macierzystej pracownika.

Rozdział VI.

TABELA DODATKÓW ZA PRACE WYKONYWANE W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA, NIEBEZPIECZNYCH I UCIAŻLIWYCH

Lp.	Wysokość dodatku za 1 godz. pracy w zł
A. Warunki szkodliwe dla zdrowia	
1. Spawanie w zbiornikach zamkniętych	1,00
2. Prace w pyłe, gazach i wylęgach szkodliwych dla zdrowia	0,50
3. Prace w pyłe o dużej zawartości krzemu	1,00
4. Malowanie w zbiornikach zamkniętych farbami zawierającymi składniki lub rozpuszczalniki szkodliwe dla zdrowia	1,00
5. Prace w wodzie i ciężkim błocie	1,00
6. Prace w pomieszczeniach zamkniętych, źle wentylowanych w temperaturze sztucznie podniesionej ponad + 28° C	1,00
7. Roboty szamotowe wewnątrz pieców przemysłowych i wewnątrz zbiorników kwasoodpornych	0,50

Lp.	Wysokość dodatku za 1 godz. pracy w zł
8. Prace w kesonach i dzwonach opuszczonych pod ciśnieniem	
do 10 m opuszczenia	2,50
od 10 do 20 m opuszczenia	3,00
od 20 do 30 m opuszczenia	7,50
od 30 do 40 m opuszczenia	12,00
9. Prace z użyciem promieni jonizujących	2,00
10. Prace montażowo-budowlane w szpitalach, oddziałach zakaźnych i sanatoriach przeciwgruźliczych, w warunkach narażających pracowników na choroby zakaźne, (dodatek ten może być przyznany tylko na podstawie orzeczenia stacji sanitarno-epidemiologicznej)	0,75
B. Warunki uciążliwe i niebezpieczne	
1. Prace przy rozbiórkach na wysokości ponad 8 m w budynkach bez stropów i rusztowań	0,75
2. Prace na wysokości ponad 15 m bez stropów, szalowań lub niższych pomostów	0,75
3. Prace przy robotach rozbiórkowych na wysokości ponad 15 m bez stropów i rusztowań lub niższych pomostów	1,50
4. Prace na rusztowaniach stałych i pomostach ponad wodą, prace na wodzie — łodziach, tratwach i pontonach	0,75
5. Prace na rusztowaniach wiszących i na drabinach sznurowych	0,75
6. Prace na kominach fabrycznych, konstrukcjach wieżowych, masztach i wysuwnicach na wysokości:	
od 15 do 20 m	0,75
za każde następne rozpoczęte 20 m	1,00
7. Prace na słupach bez rusztowań na wysokości od 8 do 15 m	0,30
8. Prace w ciasnych pomieszczeniach źle wentylowanych o wysokości do 1,6 m lub szerokości 1,0 m (np w kanałach krytych, w ciasnych szybach)	0,30
9. Prace w czynnych zakładach pracy, w których produkcja nie została przerwana. W zależności od wpływu ruchu zakładu na tempo wykonywanych robót, może być stosowany dodatek do wynagrodzenia akordowego w wysokości do 25% na podstawie szczególności	

- wego protokołu konieczności, sporządzonego przez spółdzielnię i zleceniodawcę. Nie dotyczy to robót wykonywanych na podstawie cen akordowych uwzględniających dane warunki.
10. Prace wykonywane wewnątrz pomieszczeń użytkowych w czasie remontu w budynkach zamieszkałych lub biurowych, szkolnych itp. dodatek do wynagrodzenia akordowego może być stosowany w wysokości do 25% w zależności od wpływu utrudnień pracy, wynikających z jednoczesnego użytkowania budynku — na podstawie szczegółowego protokołu konieczności, sporządzonego przez spółdzielnię i zleceniodawcę. Nie dotyczy to robót wykonywanych na podstawie cen akordowych uwzględniających dane warunki.
 11. Cieśla i zbrojarz oraz ich pomocnicy wykonujący pracę w skafandrach, ale bez hełmu nurka poniżej zwierciadła wody, przy głębokości wody do 0,60 m przy głębokości wody ponad 0,60 m 1,00
1,80
 12. Pracownicy fizyczni zatrudnieni przy pracy na nadbrzeżach morskich, falochronnych molach i innych podobnych obiektach hydrotechniczno-morskich przy pracy w akordzie w zależności od stopnia uciążliwości pracy i utrudnień występujących na budowie, mogą otrzymać dodatek w wysokości do 25% pełnej pracy akordowej na podstawie szczegółowego protokołu konieczności, sporządzonego przez spółdzielnię i zleceniodawcę.

WYJAŚNIENIA

1. W przypadku, jeżeli prace budowlano-montażowe odbywają się w czynnym zakładzie przemysłowym w warunkach, w których pracują również robotnicy zakładu przemysłowego, wówczas przyznanie dodatku dla pracowników wykonujących roboty budowlane nastąpić może jedynie w przypadku, jeżeli dodatek taki otrzymują robotnicy zatrudnieni w analogicznych warunkach w zakładzie przemysłowym. Wysokość przyznanego dodatku nie może przekraczać wysokości dodatku przysługującego robotnikom tego zakładu.

2. W razie wykonywania prac, dla których w tabeli przewidziane są dwa dodatki jednocześnie, przyszuje się jedynie dodatek wyższy.

3. Dodatki, o których mowa wyżej, przyszuje tylko tym pracownikom, którzy pracują w określonych warunkach co najmniej 4 godziny dziennie.

Następujący pracownicy mają prawo do otrzymywania bezpłatnie $\frac{1}{2}$ litra mleka dziennie z tytułu pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia:

- 1) spawacze i ich pomoc, zatrudnieni w pomieszczeniach zamkniętych,
- 2) pracownicy stale zatrudnieni przy remontach zbiorników kwasoodpornych i wnętrz pieców przemysłowych,
- 3) pracownicy stale zatrudnieni przy miniowaniu oraz malarze przy pracach sposobem natryskowym przy użyciu trujących rozpuszczalników,
- 4) pracownicy stale zatrudnieni przy gaszeniu wapna,
- 5) bezpośrednia stale zatrudniona obsługa kruszarek, mieszarek bitumicznych,
- 6) pracownicy stale zatrudnieni przy suchej obróbce kamienia naturalnego i sztucznego,
- 7) kowale, jeżeli w miejscu pracy brak skutecznych wyciągów,
- 8) pracownicy stale zatrudnieni w kesonach i dźwigach opuszczanych pod ciśnieniem.

4. Do podejmowania decyzji co do celowości przydzielania pracownikom, określonym w pkt. 5 mleka — jako środka profilaktycznego, uprawniony jest państwowy inspektor sanitarny, działający przy wydziale zdrowia prezydium właściwej rady narodowej.

5. Wniosek w sprawie przydzielenia mleka, jako środka profilaktycznego przedkłada państwowemu inspektorowi sanitarnemu — kierownik przedsiębiorstwa na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję w składzie: lekarz właściwego ośrodka zdrowia, zakładowy (społeczny) inspektor pracy i przedstawiciel kierownictwa zakładu pracy.

6. Przy sporządzaniu protokołu należy przestrzegać następujących wskazań:

- 1) mleko jako środek profilaktyczny — należy przydzielić pracownikom narażonym na zatrucie w związku z wykonywaną pracą, komisja powinna więc brać pod uwagę stężenie lotnych trucizn w powietrzu lub też stopień narażenia na zatrucie wskutek stykania się przy pracy z truciznami przemysłowymi w stanie ciekłym albo stałym oraz czas przebywania pracowników w warunkach grożących zatruciem. Mleko należy przydzielać, jeżeli praca w szkodliwych warunkach trwa stale co najmniej 4 godziny na dobę;
- 2) w razie niemożliwości przeprowadzenia badań powietrza na stężenie lotnych trucizn przemysłowych przez właściwe instytuty badawcze lub laboratoria fabryczne, należy kierować się doświadczeniem lub też stwierdzeniem przez lekarzy występowania zatruc w danym zakładzie pracy;
- 3) niecelowe jest przydzielanie mleka przy innych rodzajach prac uciążliwych dla zdrowia, lecz nie powodujących zatrucia w związku z wykonywaną pracą.

7. Mleko przydzielone w ilości 0,5 litra dziennie, a w przypadkach szczególnie narażających na zatrucie w ilości 1 litra powinno być wydawane wyłącznie w stanie świeżo przygotowanym.

8. Pracownicy powinni spożywać mleko przed przystąpieniem do pracy lub w przerwach pracy, wyłącznie w jadalni lub w pomieszczeniach na ten cel przeznaczonych.

Rozdział VII.

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

1. 1) Komisja kwalifikacyjna działa jako organ stały w przedsiębiorstwie (zakładzie) przy angażowaniu nowych pracowników oraz przy przeszerogowywaniu pracowników już zatrudnionych.

2) Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa w uzgodnieniu z zarządem spółdzielni (GS, PZGS, WZGS),

3) W skład komisji powinni wejść pracownicy o dużym przygotowaniu zawodowym i odpowiednim wyrobieniu społecznym oraz przedstawiciel zarządu spółdzielni (GS, PZGS, WZGS).

Ponadto w skład komisji wchodzi każdorazowo majster, któremu podlega weryfikowany pracownik.

2. 1) Do zakresu prac komisji kwalifikacyjnej należy:

a) stwierdzenie wykształcenia ogólnego i zawodowego pracownika na podstawie świadectw szkolnych i świadectw czeladniczych,

b) stwierdzenie okresu praktyki zawodowej,

c) przeprowadzenie egzaminu teoretycznego; egzamin teoretyczny powinien wykazać posiadane przez pracownika wiadomości, niezbędne dla wykonania wszystkich lub przynajmniej większości robót podanych w przykładach dla danej specjalności w zawodzie i grupie zaszeregowania,

d) przeprowadzenie egzaminu praktycznego; egzamin praktyczny polega na samodzielnym wykonaniu pod kontrolą komisji kwalifikacyjnej 2—3 robót podanych w przykładach z zakresu prac, które pracownik będzie w danej spółdzielni wykonywał.

2) Jeżeli przedsiębiorstwo nie wykonuje robót podanych w przykładach, należy wybrać takie z robót wykonywanych, które wymagają równorzędnych kwalifikacji.

3) Przy ocenie wyników egzaminu praktycznego należy brać pod uwagę jakość wykonywanych robót. Niezadowalająca jakość powoduje ujemny wynik egzaminu.

4) W czasie kontrolowanego wykonywania robót, pracownik powinien wykazać wydajność, zbliżoną do osiąganą przy takich robotach przez innych pracowników o odpowiednich kwalifikacjach w warunkach organizacyjnych występujących na budowie.

W przypadku wykonywania w czasie egzaminu robót podlegających akordowaniu, wykazana wydajność powinna być przynajmniej taka, aby zapłata za wykonanie roboty według obowiązujących cen akordowych nie była niższa od zapłaty według dolnej granicy stawki przewidzianej w tabeli płac czasowych dla danej grupy zaszeregowania.

3. 1) Z wyników egzaminu teoretycznego i praktycznego spisuje się protokół zawierający:

- a) stwierdzenie dodatniego wyniku egzaminu teoretycznego dla określonego zawodu (specjalność w zawodzie) i grupy zaszeregowania,
- b) rodzaj robót wykonywanych w czasie kontrolowanej próby, stwierdzenie ich jakości i uzyskanej wydajności,
- c) wniosek w sprawie ustalenia grupy zaszeregowania i stawki płacy godzinowej.

2) Protokół podpisują: przewodniczący i wszyscy członkowie komisji. Protokół stanowi podstawę do ustalenia przez dyrektora (kierownika) przedsiębiorstwa — zaszeregowania i godzinowej stawki płac przysługującej danemu pracownikowi.

4. Posiadanie przez pracownika świadectwa czeladniczego wydanego przez Izbę Rzemieślniczą lub innego równorzędnego świadectwa wydanego przez właściwe komisje szkół zawodowych, instytutów, Urzędu Dozoru Technicznego lub inne instytucje posiadające do tego uprawnienia — zwalnia pracownika od obowiązku zdawania egzaminu teoretycznego w zawodzie wymienionym w świadectwie.

5. Dyrektor przedsiębiorstwa może w drodze wyjątku zwolnić od niektórych wymagań kwalifikacyjnych pracowników posiadających długoletnią praktykę w danym zawodzie oraz dużą umiejętność wykonywania robót przewidzianych dla określonej grupy zaszeregowania.

6. Pracownicy niewykwalifikowani podlegają egzaminowi przed Komisją kwalifikacyjną tylko ze znajomości zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w zakresie wykonywanych robót.

7. W przypadku niezadowalającego wyniku egzaminu pracownik może ubiegać się o ponowne poddanie go egzaminowi nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od daty ostatniego egzaminu.

8. Pracownik otrzymuje tymczasowe zaświadczenie kwalifikacyjne stwierdzające przyznaną mu grupę zaszeregowania.

Zaświadczenie podpisuje zarząd spółdzielni (PZGS, WZGS) lub osoba przez niego upoważniona, ustalając przy tym odrębnie, w sposób przewidziany przepisami prawa, stawkę płac godzinowych w granicach przewidzianych dla danej grupy zaszeregowania.

9. Komisja kwalifikacyjna ma obowiązek poddać egzaminowi pracownika:

- a) na wniosek o przeszerogowanie do wyższej grupy złożony przez pracownika lub jego zwierzchnika,
- b) na wniosek o przeszerogowanie pracownika do niższej grupy, złożony przez brygadzystę, majstra lub innego zwierzchnika w przypadku, gdy pracownik nie wykazał się umiejętnościami wymaganymi dla posiadanej przez niego grupy: o ile pracownik nie zda egzaminu, należy go przeszerogować do niższej grupy z zachowaniem obowiązującego okresu wypowiedzenia płacy.

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH W PRZEDSIĘBIORSTWACH PRZETWÓRSTWA ROLNO-SPOŻYWCZEGO

I. Tabela stawek płac zasadniczych

Kategoria płac	Stawka godzinowa w zł za godzinę
I	2,60
II	2,66
III	2,72
IV	2,88
V	3,08
VI	3,36
VII	3,70
VIII	4,20

II. 1. Pracownicy fizyczni mogą być wynagradzani wg zasad systemu płac:

— akordowego

— czasowo-premiowego

2. System akordowy należy stosować przy robotach, dla których zostały opracowane i zatwierdzone normy pracy na poszczególne czynności.

3. System czasowo-premiowy należy stosować przy robotach produkcyjnych, które mają wpływ na ciągłość pracy, a których akordowanie jest niewskazane.

III. Zasady akordowego systemu płac

1. Podstawą stosowania akordowego systemu wynagradzania są zakładowe normy pracy, zatwierdzone przez Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni (branżowa Komisja Normowania Pracy).

2. Ustalone dla zakładu, zakładowe normy pracy powinny poziomem swym odpowiadać normom stosowanym już w zakładach o podobnym profilu produkcyjnym, istniejących na danym terenie i pracujących w zbliżonych warunkach technicznych.

3. Pracownicy produkcyjni zakładów przetwórstwa rolno-spożywczego zatrudnieni przy czynnościach normowanych są wynagradzani wg stawek akordowych w zależności od ilości i jakości wykonanej produkcji.

4. Stawki akordowe ustala się przez powiększenie stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania o ustaloną zachętę akordową (w wysokości do 15%).

5. Stawki akordowe za jednostkę produkcji ustala się dzieląc stawkę akordową, tj. stawkę godzinową osobistego zaszeregowania powiększoną o zachętę akordową — przez godzinową ilościową normę pracy (techniczna norma ilościowa).

6. Stawka akordowa za jednostkę produkcji nie ulega zmianie bez względu na wykonanie, przekroczenie lub niewykonanie ilościowej normy pracy.

7. Wynagrodzenie akordowe za wykonaną pracę oblicza się mnożąc ilość jednostek produkcji wykonanych w ciągu okresu pracy przez stawkę akordową za jednostkę produkcji.

8. a) tam gdzie ustalona została zespołowa norma pracy obejmująca grupę pracowników — wykonanie zespołowej normy miesięcznej, ustala się mnożąc normę godzinową na jednego robotnika przez ilość roboczogodzin przepracowanych przy produkcji przez całą grupę w ciągu danego okresu obrachunkowego.

b) ilość jednostek produkcji wykonanych przez poszczególnego pracownika (udział produkcyjny) ustala się przez podzielenie ogólnej ilości wykonanej produkcji przez ogólną ilość przepracowanych godzin przy produkcji i przemnożenie przez ilość godzin przepracowanych przy produkcji przez poszczególnego pracownika.

9. Za produkcję w pełni wybrakowaną z winy robotnika, robotnikowi wynagrodzenie nie przysługuje.

10. a) Wynagrodzenie za godziny postojowe można stosować jedynie w wypadku protokolarnego stwierdzenia postoju z przyczyn niezależnych od robotnika.

b) Wynagrodzenie za stwierdzone w powyższy sposób godziny postojowe ustala się wg stawek godzinowych osobistego zaszeregowania.

11. Dodatki za godziny nadliczbowe, świąteczne i nocne dla robotników zatrudnionych w systemie akordowym oblicza się wg stawek płac godzinowych powiększonych o zachętę akordową.

12. Pracownicy produkcyjni pracujący na akord, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie osiągnęli zarobku odpowiadającego stawce godzinowej — otrzymują wynagrodzenie godzinowe wg stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.

IV. Regulamin premiovania

1. Premię wg niniejszego regulaminu otrzymują pracownicy fizyczni zatrudnieni w produkcji przy pracach niezakordowanych i wynagradzani wg zasad czasowo-premiowego systemu płac.

2. Przy stosowaniu systemu płacy czasowo-premiowego, pracownicy produkcyjni poza wynagrodzeniem zasadniczym (stawka godzinowa osobis-

tego zaszeregowania przemnożona przez faktyczną ilość godzin pracy) mogą otrzymać premię w wysokości do 60% uposażenia zasadniczego (bez dodatku za szkodliwość dla zdrowia i dopłat za godziny nadliczbowe).

3. Premia może być przyznana pracownikom pod warunkiem:

- wykonania planu produkcji towarowej danego zakładu lub działu,
- osiągnięcia planowanego wskaźnika wydajności pracy.

4. a) Premię zatwierdza co miesiąc dyrektor (kierownik) zakładu na podstawie stwierdzonych wyników wykonania planów produkcji przez zakład.

b) Wysokość premii wypłacanej w danym miesiącu ustala się w oparciu o wyniki miesiąca poprzedniego.

5. Pracownika można pozbawić częściowo lub całkowicie premii w przypadku:

- łamania przez pracownika dyscypliny pracy,
- niewykonania z winy pracownika nałożonych na niego zadań.

V. Postanowienia ogólne

1. Brygadziści — tj. robotnicy kierujący i nadzorujący pracę brygady składającej się przynajmniej z 3 robotników — otrzymują dodatek w wysokości 20% płacy zasadniczej.

2. a) Robotnikom zatrudnionym przy pracach szczególnie szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych — przysługuje dodatek w następujących wysokościach: zł 0,11, 0,13, 0,16, 0,23, 0,26, 0,34, 0,38, 0,46, 0,56.

b) Wszelkie dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługują jedynie za czas wykonywania tych czynności.

c) Wykazy prac szczególnie szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych oraz wysokość dodatku ustala Zarząd Wojewódzkiego Związku Gminnych Spółdzielni w porozumieniu z terenowym Wydziałem Zdrowia — Stacją Epidemiologiczno-Badawczą i Zarządem Okręgu Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych.

VI. Taryfikator kwalifikacyjny dla robotników przetwórstwa rolnospożywczego

I. Postanowienia szczegółowe

Przy ustalaniu kategorii zaszeregowania kierowano się między innymi następującymi przesłankami:

Do grupy I zaliczono: najprostsze roboty, które robotnik może wykonać bez żadnego wyszkolenia po otrzymaniu wskazówek.

Do grupy II zaliczono: proste roboty, dla wykonania których wystarczy robotnikowi krótki okres wpracowania się bez przeszkolenia: najprostsze roboty w warunkach trudniejszych.

Do grupy III zaliczono: roboty wymagające od robotnika jednostronnego wykształcenia albo systematycznego przyuczenia w okresie do 6 miesięcy, pewnej zręczności zawodowej, wprawy i doświadczenia; proste roboty w warunkach specjalnie utrudnionych.

Do grupy IV zaliczono: roboty wymagające od robotnika specjalnych umiejętności, które uzyskuje on przez ukończenie kursu w ramach szkolenia wewnątrzzakładowego, albo przyuczenia, względnie dzięki dłuższemu doświadczeniu zawodowemu; średnio trudne roboty wykonywane w warunkach uciążliwych.

Do grupy V zaliczono: roboty fachowe, wymagające od robotnika obok zawodowej praktyki i wiadomości fachowych również wykształcenia uzyskanego przez ukończenie odpowiedniej szkoły zawodowej albo kursu w szkoleniu wewnątrzzakładowym i posiadania dłuższego doświadczenia zawodowego.

Do grupy VI zaliczono: trudniejsze roboty fachowe, wymagające wprawy i długoletniego doświadczenia, przy wykształceniu fachowym; roboty wymagające wykształcenia, a wykonywane w specjalnie uciążliwych warunkach.

Do grupy VII zaliczono: specjalnie trudne albo odpowiedzialne roboty, wymagające dużych kwalifikacji i wiadomości fachowych oraz całkowitej samodzielności i zmysłu organizacyjnego, a także wysokiego poczucia odpowiedzialności, trudne roboty fachowe w specjalnie uciążliwych warunkach.

Do grupy VIII zaliczono: roboty wymagające od robotników najwyższych kwalifikacji i odpowiednich wiadomości teoretycznych, zdolności mistrzowskich, całkowitej samodzielności i zdolności organizacyjnych i kierowniczych, jak również wysokiego poczucia odpowiedzialności.

Postanowienia szczegółowe o posługiwaniu się taryfikatorem:

a) robotników zatrudnionych na stanowiskach nie wymagających szczegółowego określenia kwalifikacji zaszeregowuje się następująco:

Lp.	Nazwa zawodu	Kategoria zaszeregowania
1.	Bramowy rozprowadzający	2
2.	Brakarz	5—8
3.	Dozorca bram i przejazdów	2
4.	Dźwigowy	3
5.	Goniec	1
6.	Introligator	5—6
7.	Kierowca wózka transport. elektr.	4
8.	Konserwator maszyn biurowych	8

Lp.	Nazwa zawodu	Kategoria zaszeregowania
9.	Konwojent	3
10.	Kopacz	4
11.	Kuchenna (gotowanie kawy, mleka)	2
12.	Laborant-pomocnik	3—4
13.	Laborant wykwalifikowany	4—6
14.	Łazienny (z opalaniem pieców)	3
15.	Łazienny (bez opalania pieców)	2
16.	Magazynowy (przyjmujący i wydający materiały i prowadzący ewidencję i kontrolę, odpowiedzialny za gospodarkę magazynową)	5—6
17.	Odźwierny	1
18.	Ogrodnik przyuczony	5
19.	Ogrodnik wykwalifikowany	7
20.	Palacz c.o.	4—5
21.	Palacz kotłowy wysokiego ciśnienia	5—8
22.	Palacz niskiego ciśnienia	4—5
23.	Placowy gospodarz	4
24.	Portier	2—3
25.	Powielaczowy	3—4
26.	Praczką	3
27.	Rewident	5
28.	Robotnik placowy	2—3
29.	Robotnik magazynowy	2—3
30.	Robotnik magazynowy, transportowy wykonujący czynności wymagające szczególnego wysiłku fizycznego przy równoczesnej odpowiedzialności	4
31.	Robotnik niewykwalifikowany przy robotach najłżejszych	1
32.	Robotnik transportowy	3
33.	Sanitariusz przyuczony	3
34.	Sanitariusz wykwalifikowany	5
35.	Sprzątacznik terenu zakładu	1—2
36.	Sprzątacznik w budynkach administracyjnych	1
37.	Sprzątacznik na oddziałach produkcyjnych	2
38.	Stajenny	4
39.	Stróż placowy	2
40.	Szewe	6
41.	Szwaczka	4
42.	Windziarz	2
43.	Woźnica stajenny	4
44.	Woźny	1—2
45.	Żuźlarz	4

- b) gdy robotnik wykonuje prace nie ujęte w charakterystyce kwalifikacyjnej należy zaszeregować go do kategorii zaszeregowania ustalonej dla robotników wykonujących analogiczne prace ujęte w taryfikatorze. W takim przypadku zaszeregowanie powinno być zatwierdzone przez zarząd WZGS,
- c) wyznaczenie robotnika na brygadzystę nie może być podstawą do mechanicznego zaszeregowania do wyższej kategorii,
Zaszeregowanie brygadzysty ustala się odpowiednio do jego kwalifikacji na tych samych podstawach, które dotyczą pozostałych robotników,
- d) robotnicy organizujący i kierujący pracą podległego zespołu robotników (brygadziści) zobowiązani są do bezpośredniego udziału w pracach tego zespołu, a z tytułu nadzoru i kierownictwa brygadą, zespołem robotników otrzymują dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania robotnika,
- e) w przypadku istnienia więcej niż jednej charakterystyki dla tej samej specjalności, zaszeregowanie do wyższych kategorii uzależnione jest od posiadania znajomości i umiejętności nie tylko ustalonych w charakterystykach kwalifikacyjnych dla wyższych kategorii, lecz również wykazanych w charakterystykach robotników niższej kategorii tej samej specjalności,
- f) oprócz znajomości i umiejętności wymienionych w poszczególnych charakterystykach kwalifikacyjnych od każdego robotnika jest wymagana:
- 1) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej w zakresie obowiązującym na danym stanowisku pracy,
 - 2) znajomość zakładowego regulaminu pracy,
 - 3) umiejętność konserwacji oraz drobnych napraw narzędzi jak również obsługiwanych maszyn i urządzeń;
- g) w taryfikatorze kategorii zaszeregowania stanowią najwyższe dopuszczalne zaszeregowanie robotników:
Zaszeregowanie robotników do określonych kategorii zaszeregowania może nastąpić dopiero po stwierdzeniu posiadania przez nich wszystkich umiejętności wg wymogów stawianych dla danych kategorii.

II. Postanowienia ogólne

1. Taryfikator stanowi podstawę do:

- a) określenia kategorii osobistego zaszeregowania robotników;
- b) ustalania kategorii robót przy opracowywaniu branżowych i zakładowych norm pracy.

2. Wszystkie zmiany w taryfikatorze mogą być dokonane tylko na podstawie uchwały Zarządu Głównego CRS i Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych.

III. Spis zawodów w układzie alfabetycznym

Lp.	Nazwa zawodu	Kategoria zaszeregowania
1.	Blanszowacz owoców i warzyw — ręczny	5
2.	Blanszowacz owoców i warzyw — mechaniczny	6
3.	Fermentatowy — pomocnik	6
4.	Fermentatowy	8
5.	Filtrowy	5
6.	Gotowacz półprzetworów i zalew w kotłach otwartych	5
7.	Gotowacz sosów i warzyw	7
	Gotowacz w kotłach otwartych	7
	Gotowacz w kotłach zamkniętych	7
8.	Klamrowacz butelek	3
9.	Konserwator moszczy winiarskich	6
	Konserwator	7
10.	Krajacz owoców warzyw i grzybów — ręczny	3
	Krajacz owoców, warzyw i grzybów — maszynowy	4
11.	Kwasiarz kapusty	6
	Kwasiarz warzyw	6
12.	Ładowacz prasowy	4
13.	Nakładacz owoców i warzyw do opakowań bezpośrednich	3
14.	Nalewacz płynów na półautomacie	4
	Nalewacz płynów na automacie	6
15.	Napełniacz opakowań bezpośrednich — ręczny	3
	Napełniacz opakowań kartonowych w zamrażalni	3
	Napełniacz opakowań bezpośrednich — mechaniczny	4
16.	Oczyszczacz owoców i warzyw — ręczny	3
	Oczyszczacz owoców i warzyw — mechaniczny	4
17.	Odbieracz mrozonek	4
18.	Odpowietrzaczowy	4
19.	Pasteryzatorowy przy pasteryzacji cyklicznej	5
	Pasteryzatorowy przy pasteryzacji ciągłej	7
20.	Piwniczny płynnego owocu — pomocnik	5
	Piwniczny płynnego owocu	8
	Piwniczny winiarski — pomocnik	6
	Piwniczny winiarski	8
21.	Pluczkarz owoców, warzyw i grzybów — ręczny	3
	Pluczkarz owoców i warzyw — maszynowy	4
22.	Podawacz pasteryzatorowy	4
23.	Prasowacz owoców i warzyw	6
	Prasowacz suszu	6
24.	Przecieracz owoców i warzyw	5

Lp.	Nazwa zawodu	Kategoria zaszeregowania
25.	Przygotowywacz suszu	4
	Przygotowywacz mięsa	5
26.	Regeneratorowy płyt filtracyjnych	6
27.	Rozdrabiacz owoców i warzyw	4
28.	Saturatorowy	6
29.	Sortowacz owoców, warzyw i grzybów — ręczny	3
	Sortowacz owoców i warzyw — maszynowy	4
30.	Sterylizatorowy	7
31.	Suszarniowy owoców i warzyw — pomocnik	4
	Suszarniowy owoców i warzyw	6
	Suszarniowy soków	7
32.	Ustawiacz w zamrażalni	4
33.	Wirówkowy	7
34.	Wydrążacz i drylowacz owoców — ręczny	3
	Wydrążacz i drylowacz owoców — maszynowy	4
35.	Wykładzinowy beczek	5
36.	Zamykacz słoï	4
	Zamykacz puszek	5

Taryfikator winnictwa

1.	Fórmowacz krzewów winnych	8
2.	Ochronowy krzewów winnych	7
3.	Pomocnik przy pracach pielęgnacyjno-uprawowych	3
4.	Szkółkarz winniczy	8
5.	Szpalerowy	5
6.	Uprawowy gleb w winnicy — ręczny	4
	Uprawowy gleb w winnicy — mechaniczny	6
7.	Winnicowy	5

IV. Spis zawodów obejmujący charakterystyki kwalifikacyjne

BLANSZOWACZ OWOCÓW I WARZYW — RĘCZNY — 5 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje kocioł otwarty, kosz blanszowniczy i urządzenia chłodzące oraz dostarcza surowiec do blanszowania, napełnia kocioł wodą i dodaje odpowiednią ilość dodatków, jak sól, cukier, kwas itd. ogrzewa parą zawartość kotła do odpowiedniej temperatury, blanszuje — obgotowuje surowce, a następnie chłodzi je, konserwuje blanszownik.

Powinien znać: znaczenie blanszowania, cel dodawania dodatków do wody blanszowniczej, znaczenie szybkiego chłodzenia surowców oraz temperatury i czas blanszowania poszczególnych surowców, instrukcję obsługi blanszownika.

Powinien umieć: przygotowywać oraz uruchamiać kocioł i urządzenia, dodawać dodatki do wody blanszowniczej, ustalać czas i temperatury blanszowania, posługiwać się przyrządami kontrolno-pomiarowymi oraz konserwować blanszownik.

Odpowiada za: prawidłowe blanszowanie, czystość i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

BLANSZOWACZ OWOCÓW I WARZYW — MECHANICZNY (Blanszownik ciągły) — 6 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje blanszownik ciągły i urządzenia chłodzące, napełnia blanszownik wodą i dodaje odpowiednią ilość dodatków, jak sól, cukier, kwas itp., ogrzewa parą zawartość blanszownika do odpowiedniej temperatury, blanszuje — obgotowuje surowce, a następnie chłodzi je, obsługuje przenośniki podające i odbierające blanszowany surowiec, konserwuje i smaruje urządzenia.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi blanszownika ciągłego, urządzeń chłodzących i przenośników, znaczenie blanszowania, cel dodawania dodatków do wody blanszowniczej, znaczenie szybkiego chłodzenia surowców, temperaturę i czas blanszowania poszczególnych surowców.

Powinien umieć: przygotowywać oraz uruchamiać blanszownik i urządzenia pomocnicze, regulować temperaturę oraz szybkość przepływu surowca, dodawać dodatki do wody blanszowniczej, ustalać czas i temperaturę blanszowania, posługiwać się przyrządami kontrolno-pomiarowymi oraz konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe blanszowanie, czystość i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych maszyn i urządzeń.

FERMENTATOWY POMOCNIK — 6 kat.

Zakres czynności. Odkaza naczynia i zbiorniki, odsiarkowuje moszcze, zapełnia zbiorniki moszczem zgodnie z instrukcją technologiczną, zakłada czop fermentacyjny, obciąża wina, utrzymuje wzorową czystość w halach fermentacyjnych, konserwuje i smaruje pompy.

Powinien znać: cel i metody odkazania naczyń i zbiorników, sposób odsiarkowania moszczów, wpływ temperatury otoczenia na przebieg procesu fermentacji alkoholowej, budowę, działanie i instrukcję obsługi pomp.

Powinien umieć: odkażać naczynia i zbiorniki, odsiarkowywać moszcze, napełniać zbiorniki moszczem zgodnie z instrukcją, umiejętnie obciążać wino, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: należyte odkażenie beczek, kuf i zbiorników winiarskich, utrzymywanie właściwej temperatury w fermentowni, czystość hal fermentacyjnych, utrzymywanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

FERMENTATOWY — 8 kat.

Zakres czynności. Odkaza naczynia i zbiorniki, odsiarkowuje moszcze, napełnia zbiorniki moszczem zgodnie z instrukcją technologiczną oraz dodaje cukier, drożdże i pożywki zgodnie z recepturą, zakłada czop fermentacyjny, sprawdza przebieg procesu fermentacji, obciąża wina, rozmnaża drożdże, utrzymuje wzorową czystość hal fermentacyjnych, konserwuje i smaruje pompy.

Powinien znać: ogólne wiadomości o drożdżach winiarskich i ich zastosowanie, o sposobach zapobiegania zakażeniu i procesie fermentacji alkoholowej, budowę, działanie i instrukcję obsługi pomp.

Powinien umieć: prawidłowo przygotowywać beczki, kufy i zbiorniki do fermentacji, dodawać cukier, pożywki i drożdże zgodnie z recepturą oraz dokładnie mieszać składniki z moszczami, zakładać czop fermentacyjny, sprawdzać przebieg fermentacji i obciążania win znad osadów drożdżowych, konserwować i smarować pompy.

Odpowiada za: należyte odkażenie beczek, kuf i zbiorników winiarskich, dodawanie cukru, drożdży i pożywki zgodnie z recepturą, prawidłowy przebieg fermentacji, czystość hal fermentacyjnych, utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

FILTROWY — 5 kat.

Zakres czynności. Pobiera obciążony moszcz i pompuje go do zbiornika, przygotowuje roztwór taniny i żelatyny zgodnie z recepturą i klaruje moszcze i wina, przygotowuje filtry, pompy, przewody, zbiorniki itp. oraz materiały filtracyjne i filtruje moszcze i wina, utrzymuje w czystości miejsce pracy, konserwuje i smaruje maszyny i urządzenia.

Powinien znać: zasady budowy, działania i instrukcję obsługi filtrów i pomp, zbiorników oraz urządzeń kontrolno-pomiarowych i zabezpieczających, zasady i sposoby klarowania i filtrowania moszczy i win, znaczenie filtrowania moszczy i win.

Powinien umieć: obsługiwać urządzenia filtracyjne, posługiwać się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi, przygotowywać roztwór klarujący zgodnie z recepturą, klarować oraz filtrować moszcze i wina, przygotowywać i umiejętnie naprowadzać masę filtracyjną na siatki filtrów na-

plywowych, odróżniać płyty filtracyjne wg numerów do danego gatunku wina oraz zakładać te płyty między ramy filtra, utrzymywać filtry w czystości oraz konserwować i smarować pompy.

Odpowiada za: dokładne klarowanie i filtrowanie moszczy i win, właściwe użycie płyt i masy filtracyjnej zależnie od gatunku klarowności moszczu lub wina, klarowność produktu, utrzymywanie obsługiwanych urządzeń w stanie używalności, zachowanie czystości w miejscu pracy.

GOTOWACZ PÓLPRZETWORÓW I ZALEW W KOTŁACH OTWARTYCH — 5 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje urządzenia i kocioł do gotowania, pobiera, odważa albo odmierza półprzetwory lub składniki zalewy zgodnie z otrzymanymi dyspozycjami, wstępnie gotuje półprzetwory lub gotuje zalewy, cedzi zalewy i sprawdza ich klarowość oraz waży podgotowane produkty, pobiera z magazynu i przygotowuje opakowania bezpośrednie, utrzymuje w czystości obsługiwane urządzenia i miejsce pracy, konserwuje i smaruje urządzenia.

Powinien znać: ogólne własności prężnej pary i wody, działanie, budowę i instrukcję obsługi kotłów otwartych oraz urządzeń kontrolno-pomiarowych i zabezpieczających, receptury na zalewy, proste metody oznaczenia klarowności zalewy, zasady właściwego usuwania SO_2 z półprzetworów.

Powinien umieć: obsługiwać kotły otwarte oraz posługiwać się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi, ogólnie oceniać przydatność surowca i półprzetworów do produkcji, dokładnie odważać półprzetwory lub składniki zalewy i gotowe produkty, oceniać stopień przygotowania produktów oraz stopień usunięcia SO_2 , konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: dokładne odważanie półprzetworów lub składników zalewy oraz gotowego produktu. Klarowność ugotowanej zalewy, utrzymywanie w stanie gotowości do pracy obsługiwanych urządzeń, czystość miejsca pracy i urządzeń.

GOTOWACZ SOSÓW I WARZYW — 7 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje i uruchamia maszyny i urządzenia, pobiera przyprawy aromatyczne i smakowe z magazynu, płucze warzywa, moczy groch i fasolę, rozparza oraz przeciera groch, rozparza fasolę, odważa składniki sosu i mieszając gotuje sos w kotle otwartym, opróżnia kocioł, dostarcza ugotowany sos do rozlewu, utrzymuje w czystości miejsce pracy, konserwuje i smaruje urządzenia.

Powinien znać: ogólne właściwości prężnej pary i wody, działanie, budowę i instrukcję obsługi urządzeń kontrolno-pomiarowych i zabezpieczających, instrukcję gotowania sosów i warzyw.

Powinien umieć: obsługiwać kotły otwarte, przecieraczki, autoklawy i przenośniki oraz posługiwać się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi, ogólnie oceniać przydatność surowca i przypraw do produkcji, dokładnie odważać półprzetwory, materiały pomocnicze i surowce, oceniać stopień ugotowania warzyw i sosu, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: dokładne odważenie składników sosów oraz odważenie warzyw zgodnie z obowiązującą recepturą, prawidłowe ugotowanie sosów oraz rozparzenie i przetarcie warzyw zgodnie z instrukcją technologiczną, utrzymywanie w stanie gotowości do pracy obsługiwanych urządzeń, czystość miejsca pracy i urządzeń.

GOTOWACZ W KOTŁACH OTWARTYCH — 7 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje kocioł i urządzenia do gotowania oraz przygotowuje materiały pomocnicze, a przy produkcji dżemów i galaretek sporządza roztwór pektyny, rozmraża i utwardza mrożonki, odważa surowiec, półfabrykaty i materiały pomocnicze zgodnie z recepturą, napelnia kotły odważonymi półprzetworami, odparowuje SO_2 i dodaje składniki zgodnie z recepturą, gotuje zawartość kotła stale mieszając, przestrzega przy dżemach zachowania owoców w całości i wymaganej barwy, w wypadku konieczności stosuje dobarwienie za pomocą owoców lub soków odmian ciemnoowocowych, tego samego wzgl. innego gatunku owoców, sprawdza stopień i prawidłowość ugotowania produktu oraz żelowania dżemu pobierając próbkę z każdego kociołka, wylewa gotowy produkt do wanien, utrzymuje w czystości miejsce pracy i obsługiwane urządzenia, konserwuje i smaruje urządzenia.

Powinien znać: ogólne właściwości prężnej pary i wody, działanie, budowę i instrukcję obsługi kotłów otwartych oraz urządzeń kontrolno-pomiarowych i zabezpieczających, wpływ pektyny na konsystencję produktu, zasady i cel rozmrażania i utwardzania mrożonek oraz właściwego usuwania SO_2 z półprzetworów, przyczyny i skutki karmelizacji cukru, ogólne właściwości surowca i półprzetworów używanych do produkcji oraz wpływ temperatury na rozkład pektyn, zanik witamin.

Powinien umieć: obsługiwać kotły otwarte, posługiwać się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi i zabezpieczającymi, oceniać przydatność surowca i półprzetworów do produkcji i oceniać stopień usunięcia SO_2 , stosować właściwe dodatki celem uzyskania wymaganej barwy gotowego produktu. Właściwie rozmrażać i utwardzać mrożonki, gotować przetwory zgodnie z instrukcją technologiczną i normami eksportowymi oraz dokładnie oceniać stopień i prawidłowość ugotowania produktów, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: właściwe rozmrażanie i utwardzanie mrożonek, ugotowanie produktów zgodnie z recepturą, utrzymanie obsługiwanych urządzeń w stanie używalności, utrzymywanie czystości w miejscu pracy.

GOTOWACZ W KOTŁACH ZAMKNIĘTYCH (wyparka próżniowa) — 7 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje i uruchamia kocioł i urządzenia oraz napełnia kocioł odważonymi składnikami, gotuje — zagęszcza produkt, sprawdza próżnię i temperaturę w kotle oraz ciśnienie pary, spuszcza kondensat wodny, skroploną parę, stopniowo dopełnia zawartość kotła składnikami przyszłego produktu, kontroluje stopień podgrzewania przez wziernik i pobiera próby gotowego produktu, wlewa gotowy produkt do opakowań, sprawdza stan używalności obsługiwanych urządzeń, utrzymuje w czystości urządzenia i miejsce pracy, konserwuje i smaruje urządzenia.

Powinien znać: ogólne zasady budowy, działania i instrukcję obsługi wyparki próżniowej, pompy i kondensatora oraz urządzeń kontrolno-pomiarowych i zabezpieczających, wpływ pektyny na konsystencję produktu, zasady należytego usuwania SO_2 , przyczyny i skutki karmelizacji cukrów, ogólnie surowce, półfabrykaty i materiały pomocnicze oraz wpływ temperatury na rozkład pektyn i zanik witamin.

Powinien umieć: obsługiwać kotły oraz posługiwać się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi, oceniać przydatność surowców, półprzetworów i materiałów pomocniczych używanych do produkcji, gotowość produktu zgodnie z instrukcją technologiczną, dokładnie oceniać stopień ugotowania produktu, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: gotowanie produktów zgodnie z recepturą, utrzymywanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, utrzymanie czystości w miejscu pracy.

KLAMROWACZ BUTELEK — 3 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje klamry i nakłada je na szyjki butelek, zdejmuje klamry z butelek po pasteryzacji i obcina korki.

Powinien znać: znaczenie klamrowania butelek z winem przeznaczonym do pasteryzacji.

Powinien umieć: prawidłowo zakładać klamry i obcinać korki.

Odpowiada za: prawidłowe zakładanie klamer i obcinanie korków oraz utrzymanie czystości w miejscu pracy.

KONSERWATOR MOSZCZY WINIARSKICH — 6 kat.

Zakres czynności. Sporządza kwas siarkowy, siarkuje moszcze kwasem siarkowym z balonów lub bezpośrednio dwutlenkiem siarki z butli.

Powinien znać: ogólnie cel i zasady konserwacji moszczy, normy ilościowe na siarkowanie moszczy, szkodliwe działanie chemicznych środków konserwujących na organizm ludzki, właściwości środków konserwujących, budowę, obsługę i instrukcję obsługi butli do dwutlenku siarki i znaczenie ostrożnego obchodzenia się z nią oraz zasady BHP.

Powinien umieć: zakładać manometr z reduktorem oraz prawidłowo doprowadzać dwutlenek siarki bezpośrednio z butli do moszczy, sporządzać kwas siarkowy i posługiwać się maską przeciwgazową.

Odpowiada za: właściwe zakonserwowanie moszczy i przestrzeganie zasad BHP.

KONSERWATOR — 7 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje roztwór środka konserwującego i sporządza roztwór kwasu siarkowego, sprawdza ciężar właściwy konserwanta przy pomocy areometru i odczytuje procentowość według tablic przeliczeniowych, konserwuje kwasem siarkowym lub SO_2 wg ustalonych norm, konserwuje przy użyciu innych środków konserwujących jak: kwas mrówkowy, benzoetan sodu itd.

Powinien znać: ogólnie cel i zasady konserwacji półprzetworów, dokładnie normy obowiązujące przy konserwowaniu półprzetworów, właściwości środków konserwujących, szkodliwe działanie środków chemicznych konserwujących na organizm ludzki, zasady BHP, ogólnie budowę i instrukcję obsługi butli do dwutlenku siarki oraz znaczenie ostrożnego obchodzenia się z butlą.

Powinien umieć: sporządzać roztwór konserwanta, obliczać ilość dodawanego konserwanta wg obowiązujących norm, dokładnie rozprowadzać konserwant w półprzetworze, posługiwać się maską przeciwgazową oraz posługiwać się przyrządami pomiarowymi.

Odpowiada za: dokładne zakonserwowanie półprzetworów i przestrzegania zasad BHP.

KRAJACZ OWOCÓW, WARZYW I GRZYBÓW — RĘCZNY — 3 kat.

Zakres czynności. Przebiera surowce i dostarcza do miejsca pracy, przebiera i kroji owoce, warzywa i grzyby na wyrównane części zgodnie z wymogami technologicznymi.

Powinien znać: sposoby krojenia owoców, warzyw i grzybów, sposoby przechowywania w odpowiednich roztworach i warunkach oraz wpływ zanieczyszczeń chorobowych i mineralnych na jakość produktów.

Powinien umieć: kroić surowiec zgodnie z wymogami technologicznymi, odróżniać odmiany, przebierać surowce.

Odpowiada za: właściwe pokrojenie i przebieranie surowca oraz czystość w miejscu pracy.

KRAJACZ OWOCÓW, WARZYW I GRZYBÓW — MASZYNOWY — 4 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje sprzęt pomocniczy (wanny, cebry i widły do warzyw), sprawdza działanie krajalnicy i uruchamia ją, ładuje surowiec do krajalnicy i wkłada pokrojony surowiec do beczek lub

innych zbiorników, utrzymuje w czystości urządzenia i miejsce pracy, konserwuje i smaruje krajalnicę.

Powinien znać: ogólnie budowę, zasady działania i instrukcję obsługi krajalnicy, sposób racjonalnego wykorzystania zdolności produkcyjnej krajalnicy oraz wpływ zanieczyszczeń mineralnych i chorobowych na jakość produktu.

Powinien umieć: przygotowywać i obsługiwać krajalnicę do warzyw i owoców, kroić różne gatunki warzyw i owoców oraz konserwować i smarować krajalnicę.

Odpowiada za: stan obsługiwanej krajalnicy i urządzeń, czystość w miejscu pracy i prawidłowe pokrojenie surowca.

KWASIARZ KAPUSTY — 6 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje zbiorniki na kapustę kiszoną jak: kadzie, kufy i silosy oraz myje je i dezynfekuje, przygotowuje kapustę do kiszenia przez wydrążanie głąbów, szatkowanie kapusty, solenie krajanek kapusty zgodnie z recepturą, dodaje przyprawy oraz ubija kapustę zgodnie z wymogami technologicznymi, nakrywa i obciąża zbiorniki, konserwuje kapustę przez oczyszczenie zbiorników z piany, tworzącej się w czasie fermentacji burzliwej, usuwanie pleśni oraz uzupełnianie soku kapuścianego roztworem soli, paruje lub parzy beczki i dna oraz ręcznie lub mechanicznie myje je i płucze, taruje beczki i wypisuje na nich tarę, przeładowuje kapustę ze zbiorników do beczek i przygotowuje opakowania do wysyłki oraz ustala wagę netto, konserwuje i smaruje obsługiwane maszyny i urządzenia.

Powinien znać: cel i sposób zakwaszania kapusty, przebieg prawidłowej fermentacji kapusty, szkodliwe działanie zanieczyszczeń na prawidłowy przebieg fermentacji mlekowej i jakość produktu, budowę, działanie i instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, wpływ temperatury na prawidłowy przebieg fermentacji mlekowej, znaczenie prawidłowego ubijania kapusty oraz zawartość dostatecznej ilości soku w kapuście.

Powinien umieć: uruchamiać i obsługiwać maszyny i urządzenia używane do przerobu kapusty, wydrążać głąby, szatkować kapustę, równomiernie solić krajanek kapusty, prawidłowo ubijać kapustę, konserwować kapustę, prawidłowo nakrywać i obciążać zbiorniki, przygotowywać zbiorniki, wyładowywać kapustę, ważyć na wagach dziesiętnych, uchylnych i automatycznych, ustalać wagę netto oraz konserwować i smarować obsługiwane maszyny i urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowy przerób kapusty zgodnie z instrukcją technologiczną, prawidłowe konserwowanie kapusty, utrzymanie w czystości i stanie używalności maszyn, urządzeń, miejsca pracy oraz pomieszczeń produkcyjnych.

KWASIARZ WARZYW — 6 kat.

Zakres czynności. Taruje beczki i wypisuje na nich tarę, przygotowuje urządzenia, przygotowuje zalewy do ogórków lub innych warzyw, układa ogórki lub inne warzywa w beczkach względnie zbiornikach i dodaje do nich przyprawy i zalewy, nakrywa beczki względnie zbiorniki i obciąża nakrywy oraz zatapia beczki, konserwuje ogórki lub inne warzywa przez sprawdzanie stanu zalewy i uzupełnienie jej w czasie fermentacji, sprawdza szczelność beczek, względnie zbiorników, zmywa i usuwa tworzące się naloty pleśni, powtórnie sortuje ogórki (ukwaszone), pakuje je do opakowań bezpośrednich, ustala wagę netto oraz konserwuje obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi urządzeń, przebieg fermentacji mlekowej, szkodliwe działanie zanieczyszczeń w beczkach lub zbiornikach na prawidłowy przebieg fermentacji, ogólnie szkodliwe działanie obcej mikroflory na kiszonki oraz solonki, stężenia soli zabezpieczające przed rozwojem mikroflory.

Powinien umieć: przygotowywać przyprawy i zalewy, konserwować ogórki kwaszone w beczkach i zbiornikach, konserwować warzywa przez solenie, ważyć i odczytywać ciężar na wagach dziesiętnych, uchylnych i automatycznych, ustalać wagę netto oraz konserwować i smarować obsługiwane urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe ukwaszenie ogórków lub zasolenie warzyw zgodnie z instrukcją technologiczną, utrzymanie w czystości miejsca pracy i pomieszczeń produkcyjnych, utrzymywanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

LADOWACZ PRASOWY — 4 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje surowiec do tłoczenia (rozdrabnia), układa kraty, ramy i płachty na wózku, równomiernie napełnia płachty surowcem i zawija je, podsuwa wózek pod tłok prasy, odprowadza wyciśnięty moszcz spod prasy do kadzi, wysuwa wózek spod prasy, rozładowuje wózek i oczyszcza płachty i kraty.

Powinien znać: ogólnie wiadomości o wpływie rozdrobnienia surowców oraz fermentowaniu w miazdze na wydajność soku surowego, wpływ równomiernego układania warstw surowca na wydajność soku surowego, zasady budowy, działania i instrukcję obsługi maszyn i urządzeń.

Powinien umieć: uruchamiać urządzenia do rozdrabniania surowca, przeprowadzać fermentację surowca w miazdze, równomiernie układać surowiec na wózku, właściwie podstawić wózek pod tłok prasy, rozładowywać wózek, oczyszczać płachty i kraty.

Odpowiada za: równomierne ułożenie surowca na wózku, właściwe ustawienie wózka pod tłokiem prasy, czystość i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, utrzymywanie w czystości miejsca pracy.

NAKLADACZ OWOCÓW I WARZYW DO OPAKOWAŃ BEZPOŚREDNICH — 3 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje opakowania i wagę, taruje opakowania, nakłada owoce i warzywa do opakowań wagowo, ilościowo i jakościowo zgodnie z wymogami przepisów, dodaje przyprawy aromatyczno-smakowe oraz wypełnia opakowania zalewą.

Powinien znać: instrukcje i przepisy dotyczące wsadów, sposobów układania, jakości surowca, ilości i jakości przypraw, jakości opakowań, wpływ dodawanych przypraw aromatyczno-smakowych na charakter danego produktu oraz znaczenie blanszowania owoców i warzyw.

Powinien umieć: oceniać przydatność opakowań i surowca pod kątem wymagań jakościowych, oceniać wady zblanszowanego surowca, prawidłowo nakładać owoce i warzywa, dekorować produkty w opakowaniach.

Odpowiada za: prawidłowe i estetyczne zgodnie z wymogami jakościowymi nakładanie surowca i przypraw do opakowań oraz za utrzymanie czystości w miejscu pracy.

NALEWACZ PŁYNÓW NA PÓLAUTOMACIE — 4 kat.

Zakres czynności. Pobiera umyte butelki i nastawia urządzenia do nalewania na żadaną pojemność, napełnia butelki sokiem słodzonym, płynnym owocem, winem itp., odstawia napełnione butelki, myje urządzenia, konserwuje i smaruje rozlewaczki.

Powinien znać: zasady budowy, działania i instrukcję obsługi urządzeń do nalewania, sposób regulowania urządzenia nalewającego na określoną pojemność, wpływ czystości urządzenia na jakość produktu.

Powinien umieć: obsługiwać urządzenia nalewające, oceniać stopień napełnienia butelek, regulować urządzenia nalewające na określoną pojemność oraz myć, konserwować i smarować je.

Odpowiada za: prawidłowe napełnienie opakowań przetworem, utrzymywanie obsługiwanego urządzenia w stanie używalności.

NALEWACZ PŁYNÓW NA AUTOMACIE — 6 kat.

Zakres czynności. Uruchamia i obsługuje przenośnik do pustych butelek i przenośnik od sterylizatora butelek do dozownicy, kapsłownicy i pasteryzatorów, obsługuje sterylizator butelek, filtr do moszczów lub win, zbiornik ciśnieniowy na moszcze lub wina, rozlewaczkę automatyczną, kapsłownicę lub korkownicę automatyczną, konserwuje, smaruje i dezynfekuje urządzenia.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi sterylizatora butelek, rozlewaczki, przenośników, pasteryzatora, kapsłownicy i korkow-

nicy, filtra do moszczy lub wina, wpływ hermetycznego zamknięcia butelek na trwałość płynnego owocu lub wina oraz wpływ korka lub uszczelki kapsla na zamknięcie, temperaturę pasteryzacji moszczy lub win i sterylizacji butelek, wpływ dezynfekcji urządzeń i opakowań na sterylność produktu.

Powinien umieć: uruchamiać i obsługiwać pasteryzator, sterylizator butelek, rozlewaczkę, kapslownicę i korkownicę, dezynfekować, konserwować i smarować urządzenia oraz oceniać klarowność płynnego owocu lub wina.

Odpowiada za: utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, prawidłowe napełnianie butelek, hermetyczne zamknięcie butelek, konserwację i dezynfekcję urządzeń.

NAPEŁNIACZ OPAKOWAŃ BEZPOŚREDNICH — RĘCZNY — 3 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje opakowania bezpośrednie, jak wiadra, skrzynki, słoje, kubki, puszki itp. oraz urządzenia do napełniania, taruje opakowania, ustawia opakowania i napełnia je wg miary i wagi (odliczając tarę), dezynfekuje wieczka, zabezpiecza powierzchnię przetworów i zamyka opakowania, obmywa opakowania, utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: przyczyny pękania szkła przy napełnianiu i przyczyny psucia się gotowych produktów, normy jakościowe napełniania opakowań, wpływ szczelnego zamykania i czystości na trwałość produktu.

Powinien umieć: oceniać przydatność opakowań, nalewać w wysokiej temperaturze produkty krzepnące oraz zabezpieczać powierzchnię przetworów przed zepsuciem, zamykać słoje, skrzynki, kubki, wiadra itp.

Odpowiada za: prawidłowe napełnianie opakowań zgodnie z wymogami technologicznymi, dokładne zabezpieczenie produktu i zamykanie opakowań, czystość napełnionego opakowania, ilość pobranych opakowań.

NAPEŁNIACZ OPAKOWAŃ KARTONOWYCH — W ZAMRAŻALNI — 3 kat.

Zakres czynności. Dostarcza opakowania do miejsca napełniania, pobiera surowiec lub przetwory przeznaczone do pakowania, napełnia opakowania, układa napełnione kartoniki na tacach, odwozi tace do tunelu zamrażalni, utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: wymogi technologiczne mrozonek i znaczenie blanszowania warzyw przed mrożeniem.

Powinien umieć: określać jakość surowca przeznaczonego do za-

mrażania, rozróżnić stopnie zblanszowania warzyw oraz właściwie układać surowiec w kartonach.

Odpowiada za: napełnianie opakowań zgodnie z instrukcją technologiczną i zachowanie czystości w miejscu pracy.

NAPELNIACZ OPAKOWAŃ BEZPOŚREDNICH MECHANICZNY

— 4 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje dozownicę oraz opakowania bezpośrednio, jak: słoje, puszki, kubki itp., ustawia opakowania i napełnia je wg wagi lub miary, zabezpiecza powierzchnię przetworów i zamyka opakowania, obmywa opakowania, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia, utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: zasady budowy, działania i instrukcję obsługi urządzeń do napełniania, przyczyny pęknięcia szkła przy napełnianiu i przyczyny psucia się gotowych produktów, wpływ szczelnego zamykania i czystości na trwałość produktu.

Powinien umieć: oceniać przydatność opakowań, nalewać w wysokiej temperaturze produkty krzepnące oraz zabezpieczać powierzchnię przetworów przed zepsuciem i zamykać słoje, skrzynki, kubki, wiadra itp., konserwować i smarować maszyny i urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe napełnianie opakowań, dokładne zabezpieczenie produktu i zamykanie opakowań, czystość napełnianego opakowania, ilość pobranych opakowań, utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

OCZYSZCZACZ OWOCÓW I WARZYW — RĘCZNY — 3 kat.

Zakres czynności. Pobiera surowce i przewozi do miejsca pracy, oczyszcza surowiec przez usuwanie zanieczyszczeń mineralnych i chorobowych, nasad ilościowych, korzeni i głąba, wierzchnich warstw liści oraz szypek, siarkuje owoce i warzywa zgodnie z wymogami technologicznymi.

Powinien znać: rodzaje zanieczyszczeń surowca i ujemny ich wpływ na gotowy produkt.

Powinien umieć: rozpoznawać i należyście usuwać zanieczyszczenia z zachowaniem wymogów wydajności surowca.

Odpowiada za: dokładne i właściwe usuwanie zanieczyszczeń oraz utrzymanie czystości w miejscu pracy.

OCZYSZCZACZ OWOCÓW I WARZYW

MASZYNOWY — 4 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje urządzenia i maszyny do pracy, łuszczy groszek w łuszcarkach i młockarniach, obcina fasolę na obcinarkach, oczyszcza warzywa w ocieraczkach, maszynowo obiera jabłka, oczysz-

cza agrest w ocieraczkach, chemicznie oczyszcza owoce i warzywa, sortuje owoce i warzywa zgodnie z wymogami technologicznymi, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: ogólnie budowę i instrukcję obsługi mechanicznych oczyszczarek oraz wpływ zanieczyszczeń mineralnych i organicznych na produkt gotowy.

Powinien umieć: obsługiwać oczyszczarki mechaniczne, dokładnie oczyszczać surowiec, przy oczyszczaniu chemicznym oceniać stopień oczyszczenia surowca i jakość roztworów chemicznych, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: należyte oczyszczenie surowca i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych maszyn i urządzeń, zachowanie czystości miejsca pracy.

ODBIERACZ MROŻONEK — 4 kat.

Zakres czynności. Odbiera tace wychodzące z tunelu zamrażalni, wyklada kartoniki z mrożonką na stół i zamyka je wieczkami, układa kartoniki do kartonów pancernych, wypełnia karty kontrolne i wkłada je do kartonów pancernych, zakleja i znakuje kartony pancerne, odwozi kartony do komory chłodniczej.

Powinien znać: warunki zamrażania owoców i warzyw, wpływ niewłaściwego zapakowania na produkt mrożony.

Powinien umieć: rozpoznawać należyte zamrożenie surowca, sprawdzać temperatury mrożonek wychodzących z tunelu oraz prawidłowo pakować mrożonki.

Odpowiada za: prawidłowe zamrożenie i zapakowanie mrożonek oraz zachowanie czystości w miejscu pracy.

ODPOWIETRZACZOWY — 4 kat.

Zakres czynności. Reguluje dopływ wody i pary do urządzenia, włącza i wyłącza urządzenie przesuujące opakowania, ustawia puszkę i słoje do odpowietrzacza, wystawia odpowietrzone konserwy na taśmę lub podaje je do zamykarki, konserwuje urządzenie, utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: budowę odpowietrzacza, zasady regulowania temperatury w urządzeniu, sposoby konserwacji odpowietrzacza, optymalne temperatury i czasy odpowietrzania.

Powinien umieć: regulować poziom wody w urządzeniu, regulować temperaturę, uruchamiać i włączać urządzenie przesuujące opakowania, wstawiać i wystawiać z odpowietrzacza puszkę i słoje, konserwować i czyścić urządzenie.

Odpowiada za: właściwe odpowietrzanie opakowań z konserwami, utrzymanie urządzenia w czystości, dokładne konserwowanie odpowietrzacza, utrzymanie w czystości miejsca pracy.

PASTERYZATOROWY PRZY PASTERYZACJI CYKLICZNEJ — 5 kat.

Zakres czynności. Przy wannach pasteryzacyjnych sprawdza zawory doprowadzające wodę i parę, napełnia pasteryzator wodą, po napełnieniu pasteryzatora naczyniami z produktem ogrzewa je — pasteryzuje, sprawdza temperaturę pasteryzacji, zapisuje w książce pasteryzatorowej czas pasteryzacji, nadzoruje załadowanie i wyładowanie pasteryzatora, utrzymuje w stanie używalności pasteryzator i przyrządy kontrolno-pomiarowe, utrzymuje w czystości miejsce pracy oraz obsługiwane urządzenia przy pasteryzatorze komorowym, zamyka pasteryzator po umieszczeniu w nim wózków z butelkami i winem, umieszcza termometr w drzwiach pasteryzatora, pasteryzuje butelki z winem za pomocą pary, zapisuje w książce pasteryzatorowej czas pasteryzacji, otwiera pasteryzator i chłodzi produkty za pomocą pary lub powietrza, nadzoruje załadowanie i wyładowanie pasteryzatora, utrzymuje w czystości miejsce pracy oraz obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: ogólnie budowę, działanie i instrukcję obsługi urządzeń pasteryzacyjnych, budowę i działanie przyrządów kontrolno-pomiarowych, cel stosowania pasteryzacji i przetworów, wpływ czasokresu i temperatury na zniszczenie mikroflory i konsystencje gotowego produktu oraz znaczenie chłodzenia opakowań z przetworami.

Powinien umieć: obsługiwać pasteryzator, prawidłowo przeprowadzać pasteryzację, chłodzić produkty w opakowaniach szklanych i puszkach, posługiwać się przyrządami kontrolno-pomiarowymi, konserwować i smarować urządzenia przy pasteryzatorze komorowym, obsługiwać rozdzielacz pary.

Odpowiada za: stan pasteryzatora, konsystencję gotowego produktu, utrzymanie w czasie pasteryzacji temperatury ściśle wg reżimu technologicznego, przekroczenia w czasie pasteryzacji granic strat przewidzianych dla opakowań szklanych (stłuczki) i opakowań blaszanych (deformacje) oraz czystość miejsca pracy.

PASTERYZATOROWY PRZY PASTERYZACJI CIĄGLEJ — 7 kat.

Zakres czynności. Sprawdza stan pasteryzatora, zbiornika moszczu, zaworów, przewodów itp., a przy pasteryzatorze płytowym również stan podgrzewacza i pomp, sprawdza dopływ wody i pary, zakłada i sprawdza przyrządy kontrolno-pomiarowe, przygotowuje zbiorniki lub opakowania na pasteryzowany moszcz, sterylizuje całość urządzeń pasteryzacyjnych przed rozpoczęciem właściwej pracy, dopuszcza parę i wodę do podgrzewacza lub kotła oraz pasteryzuje moszcz przez uruchomienie pomp lub dopuszczanie moszczu do dzwonu Naumana, w czasie pracy reguluje prze-

wpływ moszczu i wody grzejszej zależnie od wskazań termometrów, rozlewa lub przepompowuje spasteryzowany moszcz do zbiorników lub opakowań, zamyka opakowania, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia oraz utrzymuje w czystości miejsce pracy i urządzenia.

Powinien znać: ogólnie budowę, działanie i instrukcję obsługi urządzeń pasteryzacyjnych, budowę i działanie przyrządów kontrolno-pomiarowych, cel stosowania pasteryzacji przetworów, wpływ czasokresu i temperatury na zniszczenie mikroflory, znaczenie sterylizacji zbiorników i opakowań, wpływ szczelnego zamknięcia opakowań na trwałość produktu.

Powinien umieć: obsługiwać pasteryzatory i urządzenia pomocnicze, posługiwać się przyrządami kontrolno-pomiarowymi, sterylizować urządzenia, zbiorniki i opakowania, szczelnie zamykać zbiorniki i opakowania, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: stan obsługi obsługiwanego pasteryzatora i urządzeń pomocniczych, prawidłowe prowadzenie pasteryzacji w temperaturach przewidzianych reżimem technologicznym, sterylne przygotowanie zbiorników i opakowań oraz utrzymanie w czystości miejsca pracy.

PIWNICZY PŁYNNEGO OWOCU — Pomocnik — 5 kat.

Zakres czynności. Klaruje, filtruje i pompuje moszcz, konserwuje, smaruje i utrzymuje w czystości obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: działanie, budowę i instrukcję obsługi pomp wirowych i innych oraz filtrów, metody klarowania moszczu, zasady dezynfekcji urządzeń i pomieszczeń.

Powinien umieć: uruchamiać i obsługiwać pompy wirowe i inne oraz filtry, klarować i filtrować moszcze oraz konserwować, smarować i dezynfekować urządzenia i pomieszczenia.

Odpowiada za: prawidłowe klarowanie i filtrowanie moszczu, utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

PIWNICZY PŁYNNEGO OWOCU — 8 kat.

Zakres czynności. Wiruje, klaruje, filtruje i doprawia moszcze wg receptury, pompuje moszcze i konserwuje CO₂ oraz magazynuje moszcze w tankach, prowadzi kartoteki oraz rejestruje ciśnienia i temperatury w tankach, konserwuje, smaruje i utrzymuje w czystości obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: działanie, budowę i instrukcję obsługi tanków, pomp wirowych, impregnacyjnych itp., kompresora i regeneratora CO₂, filtrów oraz wirówek, metody konserwowania moszczu kwasem węglowym pod ciśnieniem, metody klarowania moszczu, zasady dezynfekcji urządzeń i pomieszczeń.

Powinien umieć: uruchamiać i obsługiwać pompy wirowe, impregnacyjne itp., kompresor, regenerator, filtry i wirówki, obsługiwać tanki ciśnieniowe, wirować, klarować i filtrować moszcze, konserwować moszcze

przy pomocy CO₂ ewentualnie pasteryzacji, dezynfekować urządzenia i pomieszczenia, prowadzić metryczki zbiorników i obliczać wydajność moszczu z surowca, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe wirowanie, klarowanie, filtrowanie, konserwowanie i magazynowanie moszczu, utrzymywanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

PIWNICZY WINIARSKI — pomocnik — 6 kat.

Zakres czynności. Napełnia zbiorniki i kufy zgodnie z instrukcją technologiczną, pompuje wina z leżakowni, obciąża wina i filtruje przed rozlewem, nadzoruje prawidłowość działania urządzeń, konserwuje wina za pomocą SO₂, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia, utrzymuje w porządku i czystości pomieszczenia i urządzenia w leżakowni i kupażowni.

Powinien znać: ogólne znaczenie leżakowania i kupażowania wina, znaczenie czystości kuf i zbiorników, zasady pielęgnowania wina w leżakowni, zasady i sposoby konserwowania, smarowania i czyszczenia obsługiwanych urządzeń i instrukcję obsługi maszyn.

Powinien umieć: napełniać zbiorniki i kufy leżakowe winem, dodawać SO₂ do wina, obciążać wino znad osadu, składać i rozbierać filtry, obsługiwać urządzenia i maszyny oraz konserwować je i smarować.

Odpowiada za: obciążanie win znad osadów we właściwym czasie i odpowiednie napełnianie zbiorników i kuf, czystość pomieszczeń oraz obsługiwanych urządzeń i maszyn, siarkowanie wina zgodnie z recepturą, właściwą konserwację i smarowanie obsługiwanych urządzeń i maszyn, utrzymywanie wymaganej temperatury w obsługiwanych pomieszczeniach.

PIWNICZY WINIARSKI — 8 kat.

Zakres czynności. Napełnia zbiorniki betonowe i kufy zgodnie z instrukcją technologiczną, pompuje wina z leżakowni, kupażuje wina, dosładza gotowe wina, obciąża młode wina, filtruje wina przed rozlewem, przygotowuje zioła do win ziołowych i dodaje wyciągi ziołowe, miesza wina dosłodzone i skupażowane, nadzoruje prawidłowość działania urządzeń, konserwuje wina za pomocą SO₂, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia, utrzymuje w czystości pomieszczenia i urządzenia w leżakowni i kupażowni.

Powinien znać: ogólne znaczenie leżakowania wina, podstawowe wiadomości o drożdżach winiarskich, znaczenie czystości kuf i zbiorników betonowych oraz zasady pielęgnowania wina w leżakowni, znaczenie wirowania młodego wina, konserwowanie wina, zasady konserwowania wirówki, instrukcję obsługi maszyn.

Powinien umieć: napełniać zbiorniki betonowe i kufy leżakowe winem, dodawać SO₂ do wina wg receptury, obciążać wina znad osadu, dosładzać gotowe wina, przeglądać (prześwieślać) gotowe wina, kupażować wina zgodnie z recepturą, pielęgnować wina w leżakowni, składać i rozbie-

rać filtry, obsługiwać wirówki, obsługiwać urządzenia i maszyny oraz konserwować i smarować obsługiwane urządzenia i maszyny.

Odpowiada za: czystość pomieszczeń oraz obsługiwanych urządzeń i maszyn, pielęgnację, dosładzanie i siarkowanie SO_2 wina zgodnie z recepturą, utrzymywanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń i maszyn, klarowność wina gotowego do rozlewu.

PLUCZKARZ OWOCÓW, WARZYW I GRZYBÓW — ręczny — 3 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje zbiorniki na wodę, doprowadza wodę, pobiera surowiec i dwukrotnie myje go w wodzie oraz spłukuje wodą bieżącą, utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: sposoby mycia owoców jagodowych, pestkowych, ziarnkowych, grzybów i warzyw oraz wpływ zanieczyszczeń mineralnych i organicznych surowca na jakość przyszłego produktu.

Powinien umieć: myć owoce jagodowe, pestkowe, ziarnkowe, grzyby i warzywa.

Odpowiada za: dokładne mycie surowca, uszkodzenia mechaniczne surowca na skutek nieodpowiedniego mycia oraz utrzymywanie czystości miejsca pracy i urządzeń.

PLUCZKARZ OWOCÓW I WARZYW — maszynowy — 4 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje i uruchamia płuczki, dowozi owoce lub warzywa oraz podaje je na płuczkę, wyladowuje opłukany surowiec, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi płuczki, przydatność surowca do produkcji.

Powinien umieć: przygotowywać, uruchamiać i obsługiwać płuczki oraz kontrolować czystość wymytych owoców i warzyw, konserwować i smarować urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe wykorzystanie obsługiwanej płuczki, utrzymywanie obsługiwanej płuczki w czystości, w stanie gotowości do dalszego używania, utrzymywanie w czystości miejsca pracy.

PODAWACZ PASTERYZATOROWY — 4 kat.

Zakres czynności. Ustawia opakowania w wannach pasteryzacyjnych lub na wózkach pasteryzacyjnych, kłamruje butelki i sprawdza dokładność założenia klamer, wtacza wózki do pasteryzatora i wyciąga je, usuwa stłuczki z pasteryzatora, zdejmuje klamry zabezpieczające z butelek, wystawia opakowania z wanien lub wózków i ustawia je na przenośniku, stole lub transporterze, rozpuszcza parafinę w wannach pasteryzacyjnych, utrzymuje czystość w miejscu pracy.

Powinien znać: wpływ zmian temperatury na szkło, znaczenie właściwego zaklamrowania butelek.

Powinien umieć: klamrować butelki, ustawiać prawidłowo butelki i słoje w wannach lub na wózkach pasteryzacyjnych, wtaczać i wytaczać wózki z komór pasteryzacyjnych, rozładowywać urządzenie pasteryzacyjne, ustawiać spasteryzowane przetwory na przenośniki, stoły lub do skrzynek transportowych, parafinować wieczka słojów i puszki.

Odpowiada za: właściwe załadowanie urządzeń pasteryzacyjnych, dokładne klamrowanie butelek, dokładne parafinowanie puszek i wieczek słoje, właściwe ustawienie opakowań z przetworami na przenośnikach.

PRASOWACZ OWOCÓW I WARZYW — 6 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje pompę prasy hydraulicznej do tłoczenia, sprawdza stan i poziom wody lub oleju w zbiorniku prasy — w razie potrzeby uzupełnia lub wymienia wodę lub olej, przygotowuje i sprawdza młynki do owoców, podnośnik kubelkowy, przenośnik taśmowy, płuczkę i pompy do moszczu, dozoruje załadowanie prasy, uruchamia i obsługuje prasę hydrauliczną, młynki, przenośniki i pompy, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: zasady budowy, działanie i instrukcję obsługi pras hydraulicznych oraz urządzeń uzupełniających, cały cykl produkcyjny tłoczenia, wpływ właściwego układania surowca na wózkach oraz prawidłowego obsługiwania prasy na wydajność surowca, zasady prawidłowego tłoczenia surowca, oraz ogólnie właściwości technologiczne surowców używanych do tłoczenia.

Powinien umieć: uruchamiać i obsługiwać prasę hydrauliczną, pompę ciśnieniową, młynki przenośniki, płuczkę i pompy do moszczu, oceniać przydatność surowców do tłoczenia i właściwie oceniać stopień wytłoczenia surowca, konserwować i smarować obsługiwane urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe obsługiwanie prasy, pompy ciśnieniowej, młynków, przenośników, płuczki i pomp do moszczu, właściwe wytłoczenie surowca, czystość i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, konserwację urządzeń.

PRASOWACZ SUSZU — 6 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje maszyny i urządzenia służące do formowania i prasowania suszów w kostki, wysypuje porcje suszu do prasy, uruchamia pompę ciśnieniową i obsługuje prasę hydrauliczną, wybija gotowe kostki suszu z komór prasy, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia.

Powinien znać: zasady budowy, działania i instrukcję obsługi pras hydraulicznych do suszu, pompy ciśnieniowej i akumulatora ciśnienia, wpływ użycia właściwego czynnika tłoczącego na sprawną pracę urządzeń, prawidłowy sposób przygotowania komór prasy, właściwy sposób załadowywania komór prasy porcjami suszu, ogólnie właściwości technologiczne suszów

przeznaczonych do kostkowania, wpływ zastosowania odpowiedniego ciśnienia na jakość produkowanych kostek suszu.

Powinien umieć: uruchamiać i obsługiwać prasę oraz urządzenia pomocnicze, prawidłowo załadowywać komory prasy porcjami suszu, stosować odpowiednie ciśnienie w zależności od kostkowanego suszu, zastosować właściwą metodę i odpowiednie przyrządy do wybijania kostek suszu z komór prasy, oceniać stopień sprasowania kostek suszu, konserwować i smarować obsługiwane urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe obsługiwanie prasy i urządzeń pomocniczych, właściwe uformowanie i sprasowanie kostek suszu, czystość i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, konserwację urządzeń.

PRZECIERACZ OWOCÓW I WARZYW — 5 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje maszyny i urządzenia (przecieraczka, parnik) do produkcji, uruchamia parnik i gotuje — rozparza surowiec oraz uruchamia zespół maszyn (przenośnik, parnik, przecieraczka, pompa) i przenosi rozparzony surowiec na przecieraczki, przeciera rozparzony surowiec i czerpakiem lub pompą przeładowuje otrzymany przecier do zbiorników magazynowych, konserwuje i smaruje maszyny i urządzenia oraz utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi parnika, przecieraczki i pomp, ogólnie zasady oceny przydatności surowca na przecier, zasady rozparzania surowca, skutki zbyt długiego rozparzania surowca.

Powinien umieć: przygotowywać i uruchamiać obsługiwane maszyny i urządzenia, oceniać stopień rozparzania surowca i jakość przecieru, przydatność odpadów, dobierać właściwe zbiorniki (kwasoodporne) oraz konserwować i smarować obsługiwane maszyny i urządzenia.

Odpowiada za: prawidłowe przygotowanie i obsługę urządzeń, dokładne rozparzanie i przecieranie, utrzymywanie w czystości i w stanie używalności obsługiwanych maszyn i urządzeń oraz przestrzeganie czystości w miejscu pracy.

PRZYGOTOWYWACZ SUSZU — 4 kat.

Zakres czynności. Dostarcza wysuszone owoce i warzywa na miejsce pracy, miesza susz do wyrównania stopnia wilgotności w całej porcji suszu, sortuje i waży porcje suszu przeznaczone do kostkowania, utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: instrukcje technologiczne i receptury dotyczące formowania mieszanek suszu z owoców lub warzyw oraz suszów jednorodnych, ogólnie właściwości technologiczne suszów.

Powinien umieć: dokładnie mieszać i odważać porcje suszu, określić stopień wilgotności suszu oraz sortować susz.

Odpowiada za: prawidłowe wymieszanie suszu, dokładne wysortowanie i zważenie porcji suszu, utrzymanie czystości w miejscu pracy.

PRZYGOTOWYWACZ MIĘSA — 5 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje maszynę do krojenia, pobiera (ilościowo) mięso z magazynu, oczyszcza, kroi i odważa mięso, układa wagowo, ilościowo i jakościowo porcje mięsa (boczek, serdelki, parówki, zórz, kiełbasa itp.) w opakowaniach bezpośrednich, zgodnie z wymogami przepisów, utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: zasady obsługi maszyny do krojenia, wymogi kontroli technicznej dotyczące jakości mięsa i sposobów układania mięsa w opakowaniach bezpośrednich.

Powinien umieć: obsługiwać maszynę do krojenia, właściwie kroić mięso, prawidłowo układać mięso, oceniać przydatność opakowań oraz określać jakość mięsa.

Odpowiada za: prawidłowe ułożenie mięsa w opakowaniach bezpośrednich, zużycie mięsa zgodnie z obowiązującą recepturą oraz za utrzymanie czystości w miejscu pracy.

REGENERATOROWY PLYT FILTRACYJNYCH — 6 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje i uruchamia szarpak, płuczkę, sito obrotowe, nuczę, prasę i suszarnię, przygotowuje roztwór wapna chlorowanego z sodą, rozdrabnia zużyte płyty filtracyjne przeznaczone do regeneracji i wrzuca do płuczki, dodaje nową masę azbestową w zależności od stopnia zużycia płyt użytych do regeneracji, dodaje roztwór wapna chlorowanego z sodą, formuje płyty w nuczy, prasuje i suszy, utrzymuje w czystości miejsce pracy, konserwuje i smaruje urządzenia.

Powinien znać: zasady budowy, działania i instrukcję obsługi urządzeń, sposoby rozdrabniania płyt filtracyjnych oraz dodawanie nowej masy filtracyjnej, sposoby użycia roztworu bielącego, metody formowania i suszenia płyt.

Powinien umieć: obsługiwać urządzenia wchodzące w cykl produkcyjny regeneracji płyt, przygotowywać roztwór bielący, właściwie rozdrabniać zużyte płyty filtracyjne, dodawać, w zależności od stopnia zużycia płyt użytych do regeneracji, nową masę azbestową, przeprowadzać bielenie przygotowanym roztworem, formować i suszyć płyty, utrzymywać w czystości obsługiwane urządzenia i miejsce pracy, konserwować i smarować maszyny i urządzenia.

Odpowiada za: właściwe przygotowanie roztworu bielącego, należyte rozdrobnienie użytych do regeneracji płyt, dokładne wypłukanie rozdrobnionego azbestu, właściwe dodanie nowej masy azbestowej, właściwe uformowanie i wysuszenie płyt, utrzymanie obsługiwanych urządzeń w stanie używalności, przestrzeganie czystości w miejscu pracy.

ROZDRABNIACZ OWOCÓW I WARZYW — 4 kat.

Zakres czynności. Uruchamia urządzenia i napełnia je surowcem, sprawdza stopień rozdrabniania surowca i odbiera rozdrobniony surowiec spod maszyny, utrzymuje w czystości miejsce pracy, konserwuje i smaruje maszyny.

Powinien znać: zasady budowy, działanie i instrukcję obsługi rozdrabniaczy (gniotowników, krajalnic, młynków, szarpaków i innych), cel rozdrabniania owoców i warzyw.

Powinien umieć: obsługiwać urządzenia rozdrabniające owoce i warzywa, oceniać stopień rozdrobnienia surowca, konserwować i smarować maszyny.

Odpowiada za: utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, właściwe rozdrobnienie owoców i warzyw.

SATURATOROWY — 6 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje, kontroluje i obsługuje saturator do win gazowych, przygotowuje i obsługuje butle z CO₂ i reduktor gazu, nasycza wino dwutlenkiem węgla, napełnia butelki winem gazowanym i korkuje je, czyści, konserwuje i smaruje saturator i urządzenia pomocnicze.

Powinien znać: zasady budowy i działania, konserwowania i smarowania saturatora i urządzeń pomocniczych, metodę nasycania wina dwutlenkiem węgla, nalewania do butelek i korkowania, znaczenie szybkości wykonania tych operacji oraz wpływ czystości na jakość produktu.

Powinien umieć: obsługiwać saturator, butle CO₂ i urządzenia pomocnicze, oceniać stopień nasycenia wina dwutlenkiem węgla i napełnienie butelek oraz szczelnie korkować butelki, konserwować i smarować obsługiwane urządzenia.

Odpowiada za: prawidłową i bezpieczną obsługę saturatora, butli CO₂ i urządzeń pomocniczych, nasycenie wina dwutlenkiem węgla zgodnie z recepturą i wymogami technologicznymi, właściwe napełnianie butelek i zakorkowanie butelek, utrzymanie saturatora, butli CO₂ i urządzeń pomocniczych w stanie używalności oraz przestrzegania czystości w miejscu pracy.

SORTOWACZ OWOCÓW, WARZYW I GRZYBÓW — ręczny — 3 kat.

Zakres czynności. Dostarcza surowiec do miejsca sortowania oraz sortuje owoce, warzywa i grzyby wg wymagań pod względem jakości, wielkości, odmian, dojrzałości na podstawie oceny wzrokowej lub przy pomocy prostych przyrządów.

Powinien znać: ogólnie surowiec, gatunki, odmiany, wybory, rodzaje wad i zanieczyszczeń, wymogi jakościowe dla surowców, dokładnie za-

sady oceny przydatności surowca dla celów różnych rodzajów produkcji, stopień dojrzałości, wielkość, kształt, zabarwienie, zdrowotność.

Powinien umieć: wzrokowo oceniać surowiec, posługiwać się przyrządami sortowniczymi oraz ściśle stosować się do wymagań norm jakościowych.

Odpowiada za: dokładne sortowanie surowca zgodnie z wymaganiami norm jakościowych, czystość przyrządów sortowniczych i miejsca pracy.

SORTOWACZ OWOCÓW I WARZYW — maszynowy — 4 kat.

Zakres czynności. Obsługuje sortowniki, reguluje dopływ surowca i przeczystcza otwory sortownika, utrzymuje w czystości urządzenia i miejsce pracy, konserwuje i smaruje maszyny.

Powinien znać: zasady budowy, działania i instrukcję obsługi sortowników, normy jakościowe sortowanych surowców.

Powinien umieć: obsługiwać sortownik, konserwować i smarować maszyny.

Odpowiada za: właściwe przesortowanie surowca, należyte obsługiwanie i konserwowanie urządzeń, zachowanie czystości w miejscu pracy.

STERYLIZATOROWY — 7 kat.

Zakres czynności. Sprawdza działanie sterylizatora (autoklawu) oraz urządzeń kontrolno-pomiarowych i zabezpieczających, ustawia kosz z opakowanym produktem do sterylizatora, zamyka sterylizator, sterylizuje produkty i przez cały czas utrzymuje odpowiednie ciśnienie i temperaturę, wyjmuje i chłodzi kosz z wysterylizowanym produktem, prowadzi książkę pomiarów czasu i temperatur sterylizacji, utrzymuje w czystości miejsce pracy oraz obsługiwane urządzenia, konserwuje i smaruje maszyny i urządzenia.

Powinien znać: ogólne zasady budowy, działania i instrukcję obsługi sterylizatora i pomp, cel stosowania sterylizacji przetworów, zasady właściwej sterylizacji (doprowadzanie pary, właściwa sterylizacja, odprowadzanie pary), wpływ chłodzenia na konsystencję i trwałość produktów.

Powinien umieć: obsługiwać sterylizator oraz szybko i właściwie schładzać produkty po sterylizacji, konserwować i smarować maszyny i urządzenia.

Odpowiada za: utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, prawidłowy przebieg sterylizacji, zachowanie czystości.

SUSZARNIOWY OWOCÓW I WARZYW — pomocnik — 4 kat.

Zakres czynności. Donosi lub dowozi surowiec do suszarni, układa pokrojony surowiec na sitkach, miesza surowiec na sitkach w trakcie suszenia dla wyrównania stopnia wysuszenia, zdejmuje susz z sit suszarki, przygotowuje torby, celofan, etykiety i klej, sortuje susz, sypie susz do toreb, waży, zaszywa torby z suszem, parafinuje miejsce, w którym torba

zostaje zaszyta, etykietuje lub stempluje torby przy pakowaniu suszu w torby, równa nożem brzegi kostki, waży kostkę (ważenie kontrolne) nakłada etykietę, owija kostkę w celofan i zakleja, pakuje kostki zawinięte w celofan do bębnow przy pakowaniu kostek suszu oraz utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: wpływ grubości warstwy surowca na siecie na przebieg suszenia, właściwy sposób mieszania surowca częściowo wysuszonego na siecie dla wyrównania stopnia wysuszenia, wpływ właściwego zapakowania na produkt suszony.

Powinien umieć: nakładać susz na sita suszarki z zachowaniem właściwej grubości warstwy, mieszać surowiec w trakcie suszenia dla wyrównania stopnia jego wysuszenia, sortować susz, przygotowywać celofan, przygotowywać i dobierać odpowiedni klej, przygotowywać we właściwy sposób parafinę, umiejętnie zaszywać torby, sprawdzać prawidłowość zapakowania oraz właściwie wyrównywać brzegi kostek.

Odpowiada za: nakładanie suszu na sita warstwami właściwej grubości, sprawne i celowe mieszanie surowca w czasie suszenia zgodne z wymogami kwalifikacyjnymi sortowania suszu, szczelne i estetyczne zapakowanie suszu lub kostek suszu, użycie właściwego kleju i etykiet, utrzymanie czystości w miejscu pracy.

SUSZARNIOWY OWOCÓW I WARZYW — 6 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje i uruchamia suszarnię, rozkłada surowiec na sitach suszarni i reguluje dopływ pary, przesuwają sita za pomocą specjalnych dźwigni przy suszarniach „Schildegö“ lub reguluje bieg sita poszczególnych pięter przy suszarni „Imperial“, miesza na sitach podsuszony surowiec, reguluje obroty bębna przy suszarni „Butnera“, konserwuje i smaruje maszyny i urządzenia.

Powinien znać: budowę, działanie i konstrukcję obsługi suszarni, zasady suszenia surowca (zakres temperatur) ładowania surowca, stopień wysuszenia w zależności od rodzaju surowca (ogólne wymogi technologiczne dla surowców przeznaczonych do suszenia), wymogi dotyczące czystości, zdrowotności i świeżości surowca, sposoby i dokładności rozdrobnienia oraz znaczenie blanszowania lub siarkowania surowca.

Powinien umieć: obsługiwać suszarnię, utrzymywać odpowiednie temperatury w zależności od rodzajów surowców, oceniać stopień wysuszenia gotowego produktu oraz konserwować i smarować maszyny i urządzenia.

Odpowiada za: należyte wysuszenie surowca i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

SUSZARNIOWY SOKÓW — 7 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje, uruchamia i obsługuje suszarnię, homogenizatory, pompy ciśnieniowe i reguluje dopływ surowca do suszarni rozpyłkowej oraz oczyszcza filtry powietrza suszącego i reguluje

odbiór wysuszonego proszku, konserwuje i smaruje maszyny i urządzenia.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi suszarni rozpyłkowej, homogenizatorów, pompy ciśnieniowej i filtrów powietrza, zasady suszenia surowca (zakres temperatur), ogólne wymogi technologiczne dla surowców przeznaczonych do suszenia, czystość, świeżość surowca, sposoby i dokładność rozdrabniania.

Powinien umieć: obsługiwać suszarnię rozpyłową, homogenizatory, pompy ciśnieniowe i filtry powietrza, utrzymywać odpowiednie temperatury suszenia, oceniać stopień wysuszenia gotowego produktu oraz konserwować i smarować maszyny i urządzenia.

Odpowiada za: należyte wysuszenie surowca i utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń.

USTAWIACZ W ZAMRAŻALNI — 4 kat.

Zakres czynności: Pobiera tacę z kartonikami napelnionymi surowcem, przygotowuje komplet tac do włożenia na taśmę oraz odkrywa zasłony tunelu i wsuwa komplet tac na taśmę zamrażalni.

Powinien znać: cel i warunki zamrażania owoców i warzyw, budowę, zasady działania i instrukcję obsługi taśmy w zamrażalni oraz automatu do wciągania tac z surowcem.

Powinien umieć: układać i wstawiać komplet tac oraz obsługiwać automat do wciągania tac.

Odpowiada za: należyte wykorzystanie miejsca na taśmie zamrażalni, prawidłowe obsługiwane automatu oraz utrzymywanie w czystości miejsca pracy.

WIRÓWKOWY — 7 kat.

Zakres czynności: Przygotowuje pompy, wirówki i zbiorniki do pracy, pompuje i wiruje moszcze, wino i płynny owoc, konserwuje i smaruje obsługiwane urządzenia oraz utrzymuje w czystości miejsce pracy.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi pomp i wirówek, znaczenie właściwego odwirowania półprzetworu lub produktu przy dalszej produkcji, dokładnie objawy nienormalności pracy maszyny, zasady dezynfekcji urządzeń.

Powinien umieć: uruchamiać i obsługiwać pompy wirowe i łokowe oraz wirówki, usuwać osady z bąka i komory szlamowej, dobierać dysz i regulować przepływ wirowanego produktu, oceniać stopień właściwego oczyszczenia produktu, dezynfekować, konserwować i smarować pompy i wirówki.

Odpowiada za: prawidłowe obsługiwane pomp i wirówek, właściwe odwirowanie produktów, utrzymywanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń i maszyn, przestrzeganie natychmiastowego przerwania pracy w wypadku stwierdzenia nienormalności pracy maszyny.

WYDRAŻACZ I DRYLOWACZ OWOCÓW — ręczny — 3 kat.

Zakres czynności. Kroi owoce i usuwa z nich gniazda nasienne lub pestki oraz odrzuca owoce nie nadające się do danej produkcji.

Powinien znać: przydatność surowca oraz wpływ dokładnego usuwania gniazd nasiennych i pestek na jakość produktów.

Powinien umieć: oceniać przydatność surowca oraz usuwać gniazda nasienne i pestki.

Odpowiada za: dokładne usuwanie pestek z gniazd nasiennych oraz utrzymywanie czystości w miejscu pracy.

WYDRAŻACZ I DRYLOWACZ OWOCÓW — maszynowy — 4 kat.

Zakres czynności. Pobiera surowiec i odrzuca owoce nie nadające się do danej produkcji, wydrąża, dryluje owoce, konserwuje i smaruje maszyny.

Powinien znać: budowę, działanie i instrukcję obsługi wydrążarek i drylownic, przydatność surowca oraz wpływ dokładnego usuwania gniazd nasiennych i pestek na jakość produktu.

Powinien umieć: oceniać przydatność surowca, obsługiwać, konserwować i smarować drylownice i wydrążarki.

Odpowiada za: należyte usuwanie pestek, utrzymanie w stanie używalności obsługiwanych urządzeń, utrzymywanie czystości w miejscu pracy.

WYKŁADZINOWY BECZEK — 5 kat.

Zakres czynności. Pobiera beczki i dowozi do miejsca pracy oraz pobiera masę wykładzinową (parafina, pak okocimski, pak kumarynowy) podgrzewa masę wykładzinową i smaruje wnętrza beczek.

Powinien znać: przydatność gatunków drewna, mas uszczelniających i ich właściwości, zapach, przyczepność, wpływ wykładziny na przyszły produkt.

Powinien umieć: oceniać przydatność beczki, rozgrzewać masę wykładzinową do określonej konsystencji oraz rozprowadzać właściwie masę wykładzinową.

Odpowiada za: prawidłowe przygotowanie masy wykładzinowej, dokładne rozprowadzenie masy po wnętrzu beczki i ewentualne wycieki (nieszczelność beczki) stwierdzone bezpośrednio po napełnieniu beczki.

ZAMYKACZ SŁOI — 4 kat.

Zakres czynności: Sprawdza działanie zamykarki do słoje, ustawia słoje na talerzu zamykarki i zamyka słoje, konserwuje i smaruje zamykarkę.

Powinien znać: zasady budowy, działanie i instrukcję obsługi zamykarki, zasady prawidłowego zamykania słoje, znaczenie hermetycznego zamykania słoje.

Powinien umieć: obsługiwać, konserwować i smarować zamykarki oraz oceniać szczelność zamknięcia słoja.

Odpowiada za: należyte obsługiwanie, konserwację i smarowanie zamykarki, prawidłowe zamknięcie słoja, zachowanie czystości w miejscu pracy.

ZAMYKACZ PUSZEK — 5 kat.

Zakres czynności. Sprawdza działanie zamykarki do puszek oraz prawidłowość ustawienia talerza zamykarki, ustawia puszkę na talerzu zamykarki i zamyka puszkę, konserwuje i smaruje zamykarkę.

Powinien znać: zasady budowy, działania i instrukcję obsługi zamykarki, zasady prawidłowego zamykania puszek i znaczenie hermetycznego zamykania puszek.

Powinien umieć: obsługiwać, konserwować i smarować zamykarkę oraz oceniać dokładność zamknięcia puszek.

Odpowiada za: należyte obsługiwanie, konserwację i smarowanie zamykarki, prawidłowe zamknięcie puszek oraz zachowanie czystości.

FORMOWACZ KRZEWÓW WINNYCH — 8 kat.

Zakres czynności. Wykonuje cięcia suche polegające na: formowaniu krzewów w zależności od odmiany, siły wzrostu i warunków lokalnych, wycinaniu niepotrzebnej łoży wraz z cięciem na plon, usuwa zbędne pędy owoconośne zbyt gęsto rosnące.

Powinien znać: poszczególne części krzewu winnego, optymalne terminy cięć, wpływ dokonywanych cięć na ilość i jakość plonu, skutki niewłaściwego obciążenia krzewów urodzajem.

Powinien umieć: rozpoznawać odmiany winorośli, odróżniać części krzewu winnego, wykonywać cięcia suche w celu utrzymania krzewu w określonej formie, usuwać niepotrzebne pędy, utrzymywać narzędzia we właściwym stanie.

Odpowiada za: prawidłowe uformowanie krzewów i odpowiednie obciążenie ich urodzajem.

OCHRONOWY KRZEWÓW WINNYCH — 7 kat.

Zakres czynności. Dokonuje zabiegów mających na celu ochronę winnic przed przymrozkami wiosennymi, sprawdza działanie opryskiwaczy i opylaczy, porządkuje je po użyciu oraz zabezpiecza na okres zimowy, dokonuje małych napraw, opryskuje i opyla młode sadzonki przy pomocy aparatów plecakowych i konno-motorowych.

Powinien znać: ogólnie wpływ niskich temperatur na rozwijające się pąki i młode pędy oraz wpływ liści na ilość i jakość plonu, ogólnie wiadomości o chorobach i szkodnikach winorośli oraz o warunkach ich rozwoju, środki grzybo- i owadobójcze oraz ich stosowanie, ogólnie budowę i zasady działania opryskiwaczy i opylaczy.

Powinien umieć: tworzyć zasłony dymne w celu ochrony przed przymrozkami, przygotowywać ciecze: bordoską, kalifornijską, i in., opryskiwać i opylać krzewy, czyścić opryskiwacze i opylacze po użyciu, dokonywać małe naprawy oraz zabezpieczać aparaty na okres zimowy.

Odpowiada za: prawidłowe dokonywanie opryskiwań i opylań krzewów na plantacji oraz sadzonek w szkółce.

POMOCNIK PRZY PRACACH PIELEGNACYJNO-UPRAWOWYCH — 3 kat.

Zakres czynności. Wykonuje proste czynności przy instalacji i naprawie szpalerów, zabiera i wynosi łożę do spalania, tnie wiklinę oraz inne materiały do przywiązywania krzewów, rozkłada obornik oraz kompost przy uprawie i nawożeniu, prowadzi konia przy uprawie międzyrzędzi, przygotowuje numerki i etykiety do znaczenia krzewów, dba o narzędzia pracy.

Powinien znać: skutki uszkodzeń krzewów w okresie wegetacji.

Powinien umieć: wykonywać najprostsze prace przy krzewach dokładnie i ostrożnie.

Odpowiada za: dokładne wykonywanie prac bez spowodowania uszkodzeń krzewów.

SZKÓLKARZ WINNICZY — 8 kat.

Zakres czynności. Wybiera i oznacza krzewy przydatne do rozmnażania, tnie łożę z wytypowanych krzewów, przeprowadza podpęczanie sadzonek własnokorzeniowych, przygotowując podkładki i zrazy do szczepienia, wykonuje szczepienia, stratyfikację, hartowanie oraz selekcję przyjętych szczepów, przeprowadza kontrolę wysadzonych sadzonek, usuwanie korzeni podpowierzchniowych, wykopywanie i sortowanie sadzonek, zabezpiecza sadzonki na okres zimowy, przeprowadza dezynfekcję i przygotowanie sadzonek i łoży do wysyłki.

Powinien znać: odmiany winorośli oraz cechy krzewów przydatnych do rozmnażania, cechy łoży dobrej dla celów szkółkarskich, ogólne wiadomości o roli poszczególnych części sadzonek, ogólne zasady dezynfekcji materiału sadzonkowego oraz środki dezynfekcyjne, sposoby przechowywania i przygotowywania do wysyłki sadzonek ukorzenionych i łoży.

Powinien umieć: odróżniać odmiany i dokonywać wyboru krzewów, szczepów oraz łoży do celów szkółkarskich, wybierać sadzonki ukorzenione do zakładania lub uzupełniania winnic, przygotowywać odcinki łoży, dokonywać szczepień, staryfikować i hartować szczepy, wykopywać sadzonki ze szkółki, przechowywać materiał sadzonkowy oraz przygotowywać do wysyłki.

Odpowiada za: wybór łoży, prawidłowe przygotowanie odcinków łoży oraz szczepienie, dokonywanie selekcji wykopanych sadzonek oraz zabezpieczenie ich na okres zimowy.

SZPALEROWY — 5 kat.

Zakres czynności. Przygotowuje słupki (opala, impregnuje), wko-puje je, wytycza linie szpalerowe oraz umocowuje słupki krańcowe, na-ciąga i umocowuje druty, znakuje i wytycza teren pod winnice i szkółki.

Powinien znać: materiały potrzebne do instalacji szpalerów, jak: słupki, druty oraz ich wymiary, ogólnie budowę szpalerów w zależności od warunków miejscowych jak: wysokość szpalerów, odległość pierwszego i na-stępnych drutów od ziemi, materiały do impregnacji.

Powinien umieć: przygotowywać słupki, odpowiednio wytyczać linie do budowy szpalerów, wkopywać słupki, naciągać i umocowywać dru-ty, przeprowadzać impregnację słupków, wytyczać kąt prosty najprostszy-mi sposobami.

Odpowiada za: prawidłowe i dokładne przygotowanie słupków, instalację i stan szpalerów, prawidłowe wytyczanie terenu pod winnice i szkółki.

UPRAWOWY GLEB W WINNICY — ręczny 4 kat.

Zakres czynności. Nawozi glebę na winnicy obornikiem i kom-postem, rozsiewa nawozy sztuczne, przygotowuje kompost lub sztuczny obornik, zabezpiecza teren przed erozją, ręcznie odchwaszcza i wrzusza glebę, nakrywa krzewy na zimę, w razie potrzeby poprawia po nakryciu konnym oraz odkrywa je wiosną, utrzymuje w czystości narzędzia pracy.

Powinien znać: ogólne wiadomości o glebie, wartość nawozów, ter-miny nawożenia, cel uprawy gleby, skutki mechanicznych uszkodzeń krze-wów.

Powinien umieć: przygotowywać kompost, równomiernie rozkła-dać kompost i obornik oraz rozsiewać nawozy sztuczne, podcinać chwasty i wrzuszać glebę oraz nakrywać i odkrywać krzewy.

Odpowiada za: dokładne wykonywanie poszczególnych prac, jak: nawożenie i uprawę gleby, nakrywanie i odkrywanie krzewów bez ich uszkodzenia.

UPRAWOWY GLEB W WINNICY — mechaniczny — 6 kat.

Zakres czynności: Prowadzi frezarkę przy motorowej uprawie gleby, podcina chwasty i wrzusza glebę narzędziami konnymi i motoro-wymi, mechanicznie nakrywa krzewy na zimę przy pomocy orki, rozsiewa nawozy sztuczne siewnikiem, przygotowuje przy pomocy maszyn motoro-wych lub narzędzi konnych teren i glebę pod winnice, niweluje, przygo-towuje sztuczne skłony itp.

Powinien znać: ogólnie budowę i zasady działania narzędzi kon-nych i traktorowych, ogólne wiadomości o glebie, wartości nawozów, ter-minów nawożenia oraz skutki mechanicznych uszkodzeń krzewów winorośli.

Powinien umieć: przygotowywać narzędzia i maszyny do pracy przez odpowiednie nastawienia na szerokość i głębokość, usuwać drobne

defekty narzędzi i maszyn, utrzymywać w czystości i konserwować maszyny i narzędzia na okres zimowy.

Odpowiada za: prawidłowe wykonywanie nawożenia i uprawy mechanicznej w winnicy, nakrywanie i odkrywanie krzewów bez ich uszkodzenia, konserwację narzędzi konnych i ciągnikowych w okresie zimowym

WINNICOWY — 5 kat.

Zakres czynności. Sadzi winorośle, przywiązuje wieloletnie i jednoroczne pędy do szpalerów i palików, usuwa korzenie podpowierzchniowe na winnicy, przycina pędy i usuwa pasierby, przygotowuje podkładki i zrazy do szczepienia, zbiera winogrona.

Powinien znać: budowę poszczególnych części krzewu winnego, różne sposoby sadzenia, celowość przycinania pędów, usuwanie korzeni podpowierzchniowych i pasierbów.

Powinien umieć: prawidłowo sadzić winorośl, prawidłowo rozłożyć część nadziemną krzewu na szpalerze, wykonywać cięcia zielone, odróżniać odmiany winorośli.

Odpowiada za: prawidłowe sadzenie krzewu, właściwą pielęgnację, odmianowo czysty zbiór winogron.

**ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADACH
REMONTOWO-MONTAŻOWYCH**

Rozdział I

TABELA STAWEK GODZINOWYCH OSOBISTEGO ZASZEREGOWANIA

Tabela nr 1

Grupa	I A akord	I D dniówka dniówka z premią
I	2,75	2,60
II	3,00	2,80
III	3,35	3,10
IV	3,75	3,40
V	4,20	3,80
VI	4,70	4,25
VII	5,25	4,75
VIII	5,85	5,35
IX	6,50	6,00

Tabela nr 2

Grupa	I A akord	I D dniówka dniówka z premią
I	2,90	2,75
II	3,20	3,00
III	3,60	3,35
IV	4,05	3,75
V	4,55	4,20
VI	5,10	4,70
VII	5,75	5,25
VIII	6,45	5,85
IX	7,20	6,50

1. Podstawę do zaszeregowania robotników zatrudnionych w Zakładach Remontowo-Montażowych do poszczególnych kategorii stanowi taryfikator kwalifikacyjny obowiązujący przed wejściem w życie Uchwały nr 306/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 18. II. 58 r.

2. W przypadku gdy robotnik wykonuje pracę nie odpowiadającą jego osobistemu zaszeregowaniu otrzymuje wynagrodzenie za faktycznie wykonywaną pracę.

Rozdział II

ZASADY PŁAC

Pracownicy fizyczni zakładów Remontowo-Montażowych mogą być wynagradzani wg zasad systemów płac:

- akordowego,
- dniówkowo-premiowego,
- dniówkowego.

A. Zasady akordowego systemu płac

1. System akordowy powinien być stosowany przy robotach, dla których zostały opracowane i zatwierdzone normy na poszczególne czynności.

W związku ze zmianą — podwyższeniem stawek godzinowych — normy pracy winny być przeliczone w takim stopniu, w jakim nastąpił wzrost stawek godzinowych.

Przy zmianie norm pracy jako minimum zarobku należy zabezpieczyć robotnikom zarobek wynikający z dotychczas stosowanych norm pracy.

W przypadku występowania poważnych nierównomierności w stopniu wykonywania norm pracy — normy wybitnie zaniżone należy zmienić.

2. a) za przerwy w pracy powstałe nie z winy robotnika robotnik otrzymuje wynagrodzenie wg stawki godzinowej osobistego zaszeregowania;
- b) warunkiem przyznania wynagrodzenia z powodu postoju jest bezzwłoczne zgłoszenie postoju przez robotnika. W każdym przypadku postoju powinien być spisany protokół.

3. Za wykonaną pracę, która nie odpowiada warunkom technicznym odbioru (braki z winy robotnika) nie przysługuje żadne wynagrodzenie.

B. Zasady dniówkowo-premiowego systemu płac

1. Według systemu dniówkowo-premiowego należy wynagradzać następujące kategorie kwalifikowanych robotników:

- nadzorujących ruch i bezpieczeństwo pracy,
- obsługujących magazyny,
- narzędziowni, ostrzalni i wypożyczalni narzędzi,
- zatrudnionych przy bieżących remontach maszyn i narzędzi.

2. Przy stosowaniu systemu dniówkowo-premiowego, pracownicy fizyczni poza wynagrodzeniem zasadniczym (stawka godzinowa osobistego zaseregowania przemnożona przez faktyczną ilość godzin pracy) — mogą otrzymać premię, wysokość której uzależniona jest od charakteru wykonywanej pracy:

— robotnicy magazynowi	do 25% premii
— robotnicy transportowi i obsługa urządzeń transportowych	do 30% premii + 1% za 1% przekroczenia planu
— robotnicy zatrudnieni w wypożyczalniach narzędzi i rozdzielnicach	do 30% premii
— robotnicy zatrudnieni przy remontach i konserwacji maszyn i urządzeń	do 50% premii
— rzemieślnicy zatrudnieni przy produkcji narzędzi i prototypów	do 75% premii
— brakarze	do 50% premii
— robotnicy zatrudnieni przy bezpośredniej obsłudze urządzeń produkcyjnych (nieakordanci)	do 60% premii
— nastawiacze maszyn	do 50% premii + 3% za każdy 1% przekroczenia planu.

3. Przyznanie premii uzależnione jest od wykonania następujących wskaźników:

- jakości i ilości wykonanej pracy,
- terminowego wykonania pracy,
- wykonania planów przez oddział produkcyjny — bezawaryjnej pracy maszyn i urządzeń.

4. Premię zatwierdza co miesiąc dyrektor (kierownik) zakładu na podstawie wykonania warunków określonych w pkt. 3 n. ustępu.

5. Dyrektor (kierownik) zakładu w porozumieniu z Radą Zakładową może pozbawić pracownika częściowo lub całkowicie premii w wypadku:

- łamania przez pracownika dyscypliny pracy,
- niewykonania z winy pracownika nałożonych na niego zadań.

C. Zasady dniówkowego systemu płac

Według dniówkowego systemu płac powinni być wynagradzani robotnicy, którzy zgodnie z powyższymi ustaleniami nie mogą być objęci systemem akordowym lub dniówkowo-premiowym.

DODATKOWE FORMY WYNAGRADZANIA

1. a) Brygadziści, tj. robotnicy kierujący i nadzorujący pracą brygady składającej się z przynajmniej 3 pracowników otrzymują dodatek w wysokości 20% płacy zasadniczej.
- b) Brygadziści pracują na równi z członkami brygady (zespołu) i są wynagradzani wg stawki odpowiadającej kategorii pracy wykonywanej przez nich w brygadzie oraz wg systemu, w jakim pracuje brygada.
2. Pracownikom fizycznym zatrudnionym przy robotach szkodliwych dla zdrowia niezależnie od grupy zaszerogowania przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w następującej wysokości:
- dla I grupy prac — zł 0,16 do 1 rob/godz.
 - dla II grupy prac — zł 0,26 do 1 rob/godz.
 - dla III grupy prac — zł 0,37 do 1 rob/godz.

Wykaz stanowisk uprawnionych do korzystania z tego dodatku określony jest w rozdziale IV n. załącznika.

Wszelkie dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługują jedynie za czas wykonywania tych czynności.

3. Za pracę nocną (uważa się zmianę obejmującą czas pomiędzy godziną 22 i godziną 6) robotnikowi przysługuje dodatek nocny wynoszący za każdą przepracowaną godzinę przy pracy na dniówkę i na akord — 10% zasadniczej stawki godzinowej osobistego zaszerogowania.

4. Za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę i święta robotnikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie wg ogólnie obowiązujących przepisów.

5. Za szkolenie indywidualne uczniów lub przyuczanie robotników do zawodu — przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w następującej wysokości:

Tabela wynagrodzeń za indywidualne — praktyczne szkolenie zawodowe
za cały okres szkolenia przy długości okresu

1 mies.	2 mies.	3 mies.	4 mies.	5 mies.	6 mies.
do zł 62,—	do zł 131,—	do zł 200,—	do zł 281,—	do zł 375,—	do zł 481,—
Rata miesięczna					
do zł —	do zł 43,—	do zł 50,—	do zł 56,—	do zł 62,—	do zł 68,—
Stawka za szkolenie przy pracach pod ziemią, gorących i szkodliwych dla zdrowia					
do zł 87,—	do zł 187,—	do zł 300,—	do zł 406,—	do zł 525,—	do zł 656,—

1 mies.	2 mies.	3 mies.	4 mies.	5 mies.	6 mies.
Rata miesięczna					
do zł —	do zł 62,—	do zł 75,—	do zł 81,—	do zł 87,—	do zł 93,—
Premia za pomyślny wynik szkolenia					
100,—	137,—	175,—	225,—	275,—	337,—

- a) przez szkolenie indywidualne należy rozumieć szkolenie jednego szkolącego i 1—3 robotników na odrębnych stanowiskach roboczych,
b) stawki za szkolenie indywidualne podane w tabeli stanowią najwyższe dopuszczalne wynagrodzenie na 1 szkolonego.

Rozdział IV

WYKAZ PRAC SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA

A. Grupa I

1. Obsługa pieców hartowniczych i kuziennych, jeżeli nie ma skutecznych urządzeń zabezpieczających,
2. Smołowanie,
3. Cynkowanie,
4. Spawanie acetylenowe i elektryczne łukowe,
5. Obróbka mechaniczna i ręczna ołowiu,
6. Malowanie i lakierowanie natryskowe,
7. Obsługa kotłowni (palacz przy ręcznym zasypywaniu i oczyszczaniu popielników),
8. Wytwarzanie gazu świetlnego (obsługa generatorów i ścierników),
9. Remont i czyszczenie urządzeń i przewodów kanalizacyjnych i sanitarnych,
10. Hamowanie silników,
11. Powielanie odbitek światłoczułych (praca w oparach amoniaku),
12. Cięcie papierów ściernych w warunkach nadmiernego pyłu,
13. Obtoczenie tarczy wypalanych, o ile brak miejscowych wyciągów.

Grupa II

1. Obsługa suwnic w odlewniach,
2. Szlifowanie i polerowanie na sucho,
3. Mielenie i mieszanie emalii,
4. Hartowanie i odpuszczanie, w kąpielach solnych i metalowych,

5. Cynkowanie i ołowienie,
6. Galwanizacja,
7. Wytrawianie,
8. Naprawa akumulatorów,
9. Minlowanie,
10. Kucie na młotach mechanicznych, prasowanie i walcowanie na gorąco,
11. Izolowanie termiczne watą szklaną,
12. Próbné przestrzeliwanie broni i amunicji w pomieszczeniach zamkniętych,
13. Prace elaboracyjne w przemyśle zbrojeniowym, jak np:
 - a) suszenie i dozowanie mas inicjujących i prochów.
 - b) prasowanie opóźniaczy prochowych, wzmacniaczy i pastylek prochowych,
 - c) prasowanie i czyszczenie spłonek,
 - d) czyszczenie aparatów dozujących,
 - e) transport mas inicjujących.
14. Praca przy piecach do wypalania i w pomieszczeniach tych pieców w gorącej i wilgotnej atmosferze.

Grupa III

1. Prace formierskie ręczne i maszynowe w odlewniach żeliwa, staliwa i metali nieżelaznych,
2. Prace rdzeniarskie ręczne i maszynowe w odlewniach żeliwa, staliwa i metali nieżelaznych,
3. Roznoszenie płynnych metali i zalewanie form,
4. Obsługa pieców produkcyjnych w odlewniach jak żeliwiak, piece martenowskie i tyglowe, piecowi, wsadowi, murarze piecowi,
5. Piaskowanie,
6. Wybijanie odlewów ze skrzyń formierskich,
7. Oczyszczanie odlewów,
8. Przetapianie i rafinacja ołowiu w pomieszczeniach zamkniętych,
9. Odlewanie kulek ołowianych, płyt akumulatorowych itp.,
10. Obsługa aparatów rentgenowskich,
11. Przygotowywanie mas formierskich,
12. Prace elaboracyjne w przemyśle zbrojeniowym, jak np.:
 - a) topienie i granulowanie trytolu,
 - b) napełnianie granatów materiałami wybuchowymi,
 - c) odważanie, wiercenie i prasowanie materiałów wybuchowych,
 - d) suszenie i przesiewanie materiałów wybuchowych.
13. Mielenie i granulowanie tworzyw naturalnych i sztucznych w przemyśle ściernym, gdy praca odbywa się w pyle.

**ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADACH PRZEMYSŁU
ODZIEŻOWEGO**

Pracownicy fizyczni zatrudnieni w Zakładach Przemysłu Odzieżowego — wynagradzani są wg zasad płac określonych protokołem nr 1 z dnia 22 grudnia 1958 roku, stanowiącym załącznik do Zbiorowego Układu Pracy Przemysłu Włókienniczego, Odzieżowego i Skórzanego w Polsce (podstawa: pismo Komitetu Pracy i Płac z dnia 2 września 1960 roku L-02 b-4/60/75 oraz pismo Biura Zatrudnienia i Płac CRS „Samopomoc Chłopska“ z dnia 19 września 1960 roku znak: FZ/II/2542/60).

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZATRUDNIONYCH W SPÓŁDZIELNIACH I ZAKŁADACH PRODUKCJI MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady płac określone niniejszym załącznikiem mają zastosowanie do pracowników umysłowych, zatrudnionych w spółdzielniach wyrobu materiałów budowlanych oraz w przedsiębiorstwach (zakładach) produkcji materiałów budowlanych, prowadzonych na zasadach pełnego wewnętrznego i ograniczonego rozrachunku gospodarczego w ramach działalności gminnych spółdzielni, powiatowych i wojewódzkich związków gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

2. Zasady płac nie dotyczą pracowników umysłowych zatrudnionych w zakładach materiałów budowlanych o uproszczonych formach produkcji i stanie zatrudnienia kilku pracowników.

3. Wynagrodzenie zasadnicze pracowników, o których mowa w pkt. 1 określa tabela płac, podana w rozdz. II.

4. Pracownicy zakładów wymienionych w pkt. 2 powinni być wynagradzani wg zasad podanych w zał. nr 1 pkt. 4 do Zbiorowego Układu Pracy Pracowników Spółdzielczych.

5. Ustala się trzy kategorie przedsiębiorstw, (zakładów) spółdzielni oraz niżej podane kryteria stanowiące podstawę do ich zaszeregowania.

6. Zaliczenie przedsiębiorstw (zakładów), spółdzielni do poszczególnych kategorii uzależnione jest od wielkości produkcji w skali rocznej w cenach zbytu, przy czym:

- do kat. I — zalicza się przedsiębiorstwa (zakłady), spółdzielnie o rocznej wartości produkcji w cenach zbytu w wysokości 5 milionów zł i więcej,
- do kat. II — zalicza się przedsiębiorstwa (zakłady), spółdzielnie o rocznej wartości produkcji w cenach zbytu w wysokości od 2 do 5 milionów złotych,

— do kat. III — zalicza się przedsiębiorstwa (zakłady, spółdzielnie o rocznej wartości produkcji w cenach zbytu poniżej 2 milionów złotych.

7. Zakwalifikowania przedsiębiorstwa (zakładu), spółdzielni do odpowiedniej kategorii dokonuje zarząd WZGS na wniosek zainteresowanej spółdzielni — GS lub PZGS, w ramach którego pracuje przedsiębiorstwo (zakład).

8. Kategorię przedsiębiorstwa (zakładu), spółdzielni ustala się raz w roku — z początkiem roku kalendarzowego w oparciu o wartość produkcji rocznej w cenach zbytu.

9. Zarząd Główny CRS na wniosek Zarządu WZGS może w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych specjalnym znaczeniem gospodarczym przedsiębiorstwa (zakładu), spółdzielni, biorąc pod uwagę wielkość i rodzaj produkcji oraz trudności technologiczne — zaliczyć przedsiębiorstwo (zakład), spółdzielnię do kategorii bezpośrednio wyższej od ustalonej z kryterium podanym w pkt. 6.

10. Zaszeregowanie pracowników wg nomenklatury stanowisk podanej w rozdziale II powinno być dokonane w oparciu o:

- a) zatwierdzoną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami — strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa (zakładu), spółdzielni,
- b) posiadane przez pracownika kwalifikacje zawodowe oraz faktycznie wykonywane czynności.

11. Wysokość wynagrodzenia w ramach przewidzianych stawek płac oraz planowanego funduszu płac ustalają:

- a) dla kierownika (prezesa, członka zarządu zawodowo kierujących spółdzielnią wyrobu materiałów budowlanych) — Rada tej spółdzielni, dla dochodzących członków Zarządu spółdzielni wyrobu materiałów budowlanych ustala się następujące ryczałty:
 - dla prezesa zarządu — do 500 zł miesięcznie
 - dla członka zarządu — do 300 zł miesięcznie
- b) dla dyrektora (kierownika), jego zastępcy i głównego księgowego przedsiębiorstwa (zakładu) — Zarząd odnośnej GS, PZGS lub WZGS,
- c) dla pozostałych pracowników — Zarząd spółdzielni wyrobu materiałów budowlanych, dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu).

12. Poza wynagrodzeniem zasadniczym określonym w rozdz. II pracownikom umysłowym przysługuje premia miesięczna zgodnie z regulaminem premiowania podanym w rozdz. III.

13. Za sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego (bilansu), pracownikom finansowo-księgowym przysługuje premia wg zasad określonych w regulaminie premiowania (rozdz. III).

14. Zasady płac określone w n. załączniku obejmują również pracowników Oddziałów Prefabrykatów prowadzonych w ramach działalności Zakładów Usług Inwestycyjnych.

15. Taryfikator kwalifikacyjny podany jest w rozdziale IV.

Rozdział II

**TABELA PŁAC PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH, ZATRUDNIONYCH
W SPÓŁDZIELNIACH, PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) PRO-
DUKCJI MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH**

Lp.	Stanowisko	Kategoria przedsiębiorstwa (zakładu)		
		I	II	III
1.	— Prezes — członek Zarządu — Kierownik spółdzielni wy- robu mat. budowl. — Dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu)	2000—2900	1800—2500	1500—2300
2.	— Z-ca dyrektora d/s technicz- nych	2000—2800	1600—2300	—
3.	— Główny księgowy	1500—2500	1500—2300	1200—2000
4.	— Kierownik Zakładu — Wy- twórni	1600—2600	1500—2300	1200—2000
5.	— Kierownik kamieniołomu — Starszy mistrz (st. majster) — „ mechanik — „ technolog	1400—2400	1300—2300	1200—2000
6.	— Mistrz (majster)	1200—2300	1200—2200	1200—1800
7.	— Kier. działu technicznego — „ „ ekonomicznego	1500—2400	1400—2300	—
8.	— Kierownik laboratorium	1500—2400	1400—2100	—
9.	— St. inżynier — „ ekonomista — „ księgowy	1400—2200	1300—2100	1100—1800
10.	— Inżynier — Ekonomista — St. technik	1200—2000	1200—2000	1000—1700
11.	— Kierownik magazynu — St. magazynier — Magazynier	1000—1800 800—1600 800—1500	1000—1500 800—1300 800—1200	— 800—1300 800—1200
12.	— Technik	800—1600	800—1600	800—1600
13.	— Księgowy	800—1600	800—1600	800—1300
14.	— St. laborant	800—1600	800—1300	800—1200
15.	— St. referent ekonomiczny	800—1500	800—1400	800—1400
16.	— St. rachmistrz — Kasjer	800—1500	800—1400	800—1200
17.	— St. referent administr.-gospod.	800—1300	800—1300	700—1100

Lp.	Stanowisko	Kategoria przedsiębiorstwa (zakładu)		
		I	II	III
18.	— Referent			
	— Kontysta			
	— Rachmistrz			
	— Laborant	700—1100	700—1100	700—900
19.	— Maszynistka	700—950	700—950	500—800
20.	— Pomoc biurowa	550—600	550—600	550—600

Rozdział III

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZATRUDNIONYCH W SPÓŁDZIELNIACH, PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) PRODUKCJI MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

1. W ramach planowanego osobowego funduszu płac wszystkich pracowników umysłowych przedsiębiorstwa (zakładu), spółdzielni tworzy się fundusz premii w wysokości 10% funduszu płac zasadniczych tych pracowników, zatrudnionych w danym okresie obrachunkowym.

2. Uruchomienie miesięcznego funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 1 uzależnione jest od wykonania przez przedsiębiorstwo (zakład), spółdzielnię następujących warunków:

- wykonania planu produkcji z uwzględnieniem jakości i asortymentu,
- rentownej działalności przedsiębiorstwa (zakładu), spółdzielni,
- osiągnięcia planowanego wskaźnika wydajności pracy,
- nieprzekroczenia planowanego funduszu płac.

3. Maksymalna wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 20% zasadniczego wynagrodzenia pracownika.

4. Wysokość premii w ramach funduszu premiowego ustala:

- dla kierownika (prezesa — członka Zarządu zawodowo kierującego spółdzielnią wyrobu materiałów budowlanych) — Rada spółdzielni,
- dla dyrektora (kierownika), jego zastępcy i głównego księgowego przedsiębiorstwa (zakładu) — Zarząd odnośnej gminnej spółdzielni, PZGS lub WZGS,
- dla pozostałych pracowników — Zarząd spółdzielni wyrobów materiałów budowlanych — dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu) po uprzednim uzgodnieniu z Radą Zakładową.

5. Rada spółdzielni wyrobu materiałów budowlanych, Zarząd (kierownik) spółdzielni wyrobu materiałów budowlanych — Zarząd spółdzielni, związek spółdzielni, w ramach których pracuje przedsiębiorstwo (zakład) dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu) mają prawo pozbawić pre-

mii częściowo lub całkowicie pracowników całego zakładu lub niektórych pracowników w przypadkach stwierdzenia nieodpowiedniej jakości produkcji, nadmiernego zużycia surowców i materiałów, innych zaniedbań i uchybień w pracy itp. — po uprzednim uzgodnieniu z Radą Zakładową.

6. Niezależnie od premii miesięcznej przyznawanej pracownikom z funduszu premiewego — pracownicy finansowo-księgowi, zatrudnieni przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) otrzymują raz w roku premię bilansową.

7. Na wypłatę premii bilansowej przeznaczają się raz w roku w ramach planowanego funduszu płac — 15% miesięcznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych przedsiębiorstwa (zakładu), spółdzielni, niezależnie od funduszu premiewego, o którym mowa w pkt. 1.

8. Indywidualna wysokość premii bilansowej nie może przekroczyć 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

9. Warunkiem wypłacenia premii bilansowej jest złożenie w terminie i przyjęcie przez jednostkę nadrzędną rocznego sprawozdania finansowego.

10. Wysokość premii bilansowej w ramach przyznanego na ten cel funduszu ustalają:

- dla głównego księgowego spółdzielni wyrobu materiałów budowlanych — Zarząd tej spółdzielni,
- dla głównego księgowego przedsiębiorstwa (zakładu) — dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu) w porozumieniu z jednostką bezpośrednio nadrzędną,
- dla pozostałych pracowników finansowo-księgowych — Zarząd spółdzielni wyrobów materiałów budowlanych, dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu) w porozumieniu z głównym księgowym przedsiębiorstwa (zakładu) — po uprzednim uzgodnieniu z Radą Zakładową.

Rozdział IV

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY DLA PRACOWNIKÓW INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH ZATRUDNIONYCH W SPÓŁDZIELNIACH, PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) PRODUKCJI MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
1.	Główny inżynier	Ukończone wyższe studia techniczne, 7 lat praktyki w danej specjalności technicznej
2.	Kierownik techniczny	Ukończone wyższe studia techniczne, 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej
3.	Kierownik Zakł. Wytw. Kierownik Oddz. Prod.	1. Ukończone wyższe studia techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
4.	Starszy mechanik Starszy majster	2. Wykształcenie średnie i 5 lat praktyki w zawodzie 1. Średnie wykształcenie zawodowe, 2 lata praktyki w zawodzie 2. Uprawnienia mistrzowskie, 7 lat praktyki w zawodzie.
5.	Starszy technolog	Wyższe wykształcenie techniczne, 5 lat praktyki w danej specjalności
6.	Majster	Uprawnienia mistrzowskie, 4 lata praktyki w zawodzie
7.	Kierownik działu technicznego	1. Wyższe wykształcenie techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności 2. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne, 7 lat praktyki w danej specjalności
8.	Kierownik sekcji technicznej Starszy inżynier	1. Wyższe wykształcenie techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej 2. Posiadanie tytułu inżyniera, 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej
9.	Technolog, mechanik wydziałowy	Wyższe wykształcenie techniczne, 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej
10.	Inżynier	1. Wyższe wykształcenie techniczne, 1 rok praktyki w danej specjalności techn. 2. Posiadanie tytułu inżyniera, 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej
11.	Starszy technik	1. Średnie wykształcenie techniczne, 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej 2. 10 lat praktyki w danej specjalności technicznej
12.	Technik	1. Średnie wykształcenie techniczne, 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej 2. 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej
13.	Kierownik laboratorium	Średnie wykształcenie ogólne i odpowiedni kurs dla laborantów, 3 lata praktyki w danej specjalności
14.	Starszy laborant Laborant	Średnie lub podstawowe wykształcenie, ukończony kurs dla laborantów, 2 lata praktyki w danej specjalności

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH I NIEKTÓRYCH PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH, ZATRUDNIONYCH W PRZEDSIĘBIORSTWACH PRZETWÓRCZYCH (PRZEMYSŁOWYCH)

1. 1) Niniejsze zasady dotyczą pracowników umysłowych, zatrudnionych w przedsiębiorstwach (zakładach) przetwórczych (przemysłowych) prowadzonych na zasadach pełnego wewnętrznego i ograniczonego rozrachunku gospodarczego w ramach działalności spółdzielni i związków spółdzielni.

2) Zasady nie dotyczą pracowników umysłowych, zatrudnionych w zakładach o ściśle określonym toku produkcji, dla których zasady płac określone są odrębnymi załącznikami, bądź protokołami dodatkowymi do Zbiorowego Układu Pracy (np. płace pracowników ZRM, zakładów usług inwestycyjnych, zakładów produkcji materiałów budowlanych).

3) Zasady nie dotyczą pracowników umysłowych zatrudnionych w zakładach przetwórczych o uproszczonych formach produkcji i stanie zatrudnienia kilku pracowników.

4) Pracownicy wymienionych zakładów w pkt. 3 winni być wynagradzani wg załącznika nr 1 do Zbiorowego Układu Pracy Pracowników Spółdzielczych.

2. Pracownicy wynagradzani wg zasad niniejszego załącznika, otrzymują stawki płac zasadniczych zgodnie z tabelą płac podaną w części II — w zależności od kategorii, do której zaliczono odnośne przedsiębiorstwo (zakład).

3. 1) Ustala się cztery kategorie przedsiębiorstw (zakładów) oraz niżej podane kryteria, stanowiące podstawę do ich zaszeregowania.

2) Zaliczenie przedsiębiorstw (zakładów) do poszczególnych kategorii uzależnione jest od wielkości stanu zatrudnienia, przy czym:

- do kat. I — zalicza się przedsiębiorstwo (zakład) zatrudniające powyżej 300 pracowników,
- do kat. II — zalicza się przedsiębiorstwo (zakład) zatrudniające od 151 do 300 pracowników,
- do kat. III — zalicza się przedsiębiorstwo (zakład) zatrudniające od 51 do 150 pracowników,
- do kat. IV — zalicza się przedsiębiorstwo (zakład) zatrudniające do 50 pracowników.

3) Zakwalifikowania przedsiębiorstwa (zakładu-wytwórni) do odpowied-

niej kategorii dokonuje Zarząd WZGS na wniosek zainteresowanej spółdzielni, bądź związku spółdzielni.

4) Kategorie przedsiębiorstwa (zakładu-wytwórni) ustala się raz w roku — z początkiem roku kalendarzowego, w oparciu o przeciętny stan zatrudnienia.

Dla zakładów nowo powstających w ciągu roku — kategorię przedsiębiorstwa ustala się w oparciu o planowany przeciętny stan zatrudnienia do końca tego roku.

5) Zarząd Główny CRS na wniosek Zarządu WZGS może w wyjątkowych przypadkach zaliczyć przedsiębiorstwo (zakład) do kategorii bezpośrednio wyższej od ustalonej zgodnie z kryterium podanym w pkt. 2.

4. Zaszeregowanie pracowników wg nomenklatury stanowisk podanej w tabeli płac powinno być dokonane w oparciu o:

- a) zatwierdzoną — zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami — strukturę organizacyjną zakładu,
- b) posiadane przez pracownika kwalifikacje zawodowe oraz faktycznie wykonywane czynności.

5. Wysokość wynagrodzenia w ramach przewidzianych uchwałą stawek płac oraz planowanego funduszu płac ustalają:

- a) dla dyrektora (kierownika), głównego inżyniera (z-cy dyrektora), oraz głównego księgowego przedsiębiorstwa (zakładu) — Zarząd odnośnej spółdzielni, związku spółdzielni,
- b) dla pozostałych pracowników — dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu).

6. 1) Poza wynagrodzeniem zasadniczym (tabela płac) pracownikom umysłowym, objętym niniejszymi zasadami przysługuje premia.

2) Zasady tworzenia funduszu premiowego i warunki premiowania pracowników określone są w części III.

7. 1) Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników inżynieryjno-technicznych określone są w części IV n. zasad.

2) W stosunku do pozostałych pracowników umysłowych przedsiębiorstwa (zakładu), a nie objętych taryfikatorem, należy stosować wymagania kwalifikacyjne określone w załączniku nr 1 do Zbiorowego Układu Pracy.

II

TABELA PŁAC PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZATRUDNIONYCH W PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) PRZETWÓRCZYCH (PRZEMYSŁOWYCH)

Lp.	Stanowisko	Kategoria przedsiębiorstwa (zakładu)			
		I	II	III	IV
1.	Dyrektor	2300—3400	2000—2900	1800—2500	1500—2300
2.	Główny inżynier	2200—3200	2000—2800	1700—2400	—

Lp.	Stanowisko	Kategoria przedsiębiorstwa (zakładu)			
		I	II	III	IV
3.	Zastępca dyrektora Kierownik techniczny (w przedsiębiorstwach, w których nie ma głównego inżyniera)	1800—2900	1700—2700	1600—2300	—
4.	Kierownik Zakładu — Wytwórni Kierownik Oddziału	1800—2800	1600—2600	1500—2300	1200—2000
5.	Starszy mechanik Starszy technolog Starszy majster	1400—2500	1400—2400	1300—2300	1200—2000
6.	Majster	1200—2400	1200—2300	1200—2200	1200—1800
7.	Kier. Działu Techn. Ekonomicznego	1500—2400	1500—2400	1400—2300	—
8.	Kier. Sekcji Techn. Ekonomicznej Starszy inżynier Starszy inspektor Starszy ekonomista Starszy planista	1400—2300	1400—2200	1300—2100	1100—1800
9.	Technolog Inżynier Starszy technik Inspektor Ekonomista Planista Mechanik Sam. ref. o wysok. kwalifikacjach	1200—2100	1200—2000	1200—2000	1000—1700
10.	Kierownik laboratorium	1500—2400	1400—2400	1400—2100	—
11.	St. kontroler KT	1300—2200	1300—2000	1300—2000	—
12.	Instruktor — technik BHP Kontroler KT Technik	1000—1600	1000—1600	1000—1600	800—1600
13.	Kier. Sekcji admin.-gospod.	1300—2000	1300—1800	1200—1700	—
14.	Starszy referent				

Lp.	Stanowisko	Kategoria przedsiębiorstwa (zakładu)			
		I	II	III	IV
	Kierownik punktu odbioru				
	Konserwator surowca	800—1500	800—1500	800—1400	800—1400
15.	Starszy laborant	900—1300	900—1300	900—1300	800—1200
16.	St. ref. admin.-gospodarczy				
	Intendent	800—1300	800—1300	800—1300	700—1100
17.	Referent				
	Spedytor				
	Rachmistrz				
	Laborant				
	Wagowy				
	Próbobiorca	700—1100	700—1100	700—1100	700—900
18.	Główny księgowy	1600—2700	1500—2500	1500—2300	1200—2000
19.	Starszy księgowy	1400—2300	1400—2200	1300—2100	1100—1800
20.	Księgowy	800—1600	800—1600	800—1600	800—1300
21.	Kasjer	800—1500	800—1500	800—1400	800—1200
22.	Starszy kontysta	700—1100	700—1100	700—1100	600—900
23.	Kontysta	700—900	700—900	700—900	500—800
24.	Kartotekarz				
	Telefonistka	650—800	650—800	650—800	—
25.	Pomoc biurowa	550—600	550—600	550—600	550—600
26.	Maszynistka	700—950	700—950	700—950	500—800

TABELA PŁAC ODPOWIEDZIALNYCH MATERIALNIE PRACOWNIKÓW MAGAZYNOWYCH

Kategoria magazynu	Obroty	Wynagrodzenie miesięczne w złotych		
		Kierownik magazynu	Starszy magazynier	Magazynier
I	ponad 45 mln	1100—1600	900—1400	800—1200
II	15 do 45 mln	1000—1500	900—1300	800—1200
III	poniżej 15 mln	900—1400	900—1300	800—1200

1. Umieszczenie w tabeli poszczególnych stanowisk nie stanowi o konieczności ich tworzenia w przedsiębiorstwie — zakładzie. O tworzeniu poszczególnych stanowisk decydować powinny wyłącznie organizacyjno-produkcyjne potrzeby przedsiębiorstwa — zakładu.

III

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH, ZATRUDNIONYCH W PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) PRZETWÓRCZYCH (PRZEMYSŁOWYCH)

Regulamin określa zasady i warunki premiowania pracowników umysłowych zatrudnionych w przedsiębiorstwach (zakładach) przetwórczych (przemysłowych), prowadzonych na zasadach pełnego wewnętrznego i ograniczonego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego w ramach działalności spółdzielni i związków spółdzielni.

1. W ramach planowanego osobowego funduszu płac wszystkich pracowników umysłowych przedsiębiorstwa (zakładu) tworzy się fundusz premii w wysokości 10% funduszu płac zasadniczych tych pracowników, zatrudnionych w danym okresie obrachunkowym.

2. 1. Uruchomienie miesięcznego funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 1, uzależnione jest od wykonania przez przedsiębiorstwo (zakład) następujących warunków:

- a) wykonania planu produkcji z uwzględnieniem jakości i asortymentu,
- b) rentownej działalności przedsiębiorstwa (zakładu),
- c) osiągnięcia planowanego wskaźnika wydajności pracy,
- d) nieprzekroczenia planowanego funduszu płac.

3. Maksymalna wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 20% zasadniczego wynagrodzenia pracownika.

4. 1) Wysokość premii w ramach funduszu premiowego ustala;

- a) dla dyrektora (kierownika), głównego inżyniera (z-cy dyrektora) oraz głównego księgowego przedsiębiorstwa (zakładu) — Zarząd odnośnej spółdzielni, związku sp-ni,
- b) dla pozostałych pracowników — dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu).

2) Zarząd spółdzielni, związku spółdzielni w ramach których pracuje przedsiębiorstwo (zakład), dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu), mają prawo pozbawić premii częściowo lub całkowicie pracowników całego zakładu lub niektórych pracowników w przypadkach stwierdzenia nieodpowiedniej jakości produkcji, nadmiernego zużycia surowców i materiałów, innych zaniedbań i uchybień w pracy itp.

5. 1) Niezależnie od premii miesięcznej przyznawanej pracownikom zgodnie z pkt. 2—4 n. regulaminu, pracownicy finansowo-księgowi, zatrudnieni przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) 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 (zakładu) niezależnie od funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 1.

3) Indywidualna wysokość premii bilansowej nie może przekroczyć 30% miesięcznego zasadniczego wynagrodzenia pracownika.

4) Warunkiem wypłacenia premii bilansowej jest złożenie w terminie i przyjęcie przez jednostkę nadrzędną rocznego sprawozdania finansowego.

5) Wysokość premii bilansowej w ramach przyznanego na ten cel funduszu ustalają:

a) dla głównego księgowego przedsiębiorstwa (zakładu) — dyrektor przedsiębiorstwa (zakładu) w porozumieniu z jednostką bezpośrednio nadrzędną,

b) dla pozostałych pracowników finansowo-księgowych — dyrektor w porozumieniu z głównym księgowym zakładu.

IV

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY DLA PRACOWNIKÓW INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH ZATRUDNIONYCH W PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) PRZETWÓRCZYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
1.	Główny inżynier	Ukończone wyższe studia techniczne i 7 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
2.	Kierownik techniczny	Ukończone wyższe studia techniczne — 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej.
3.	Kier. Zakładu — Wytwórni Kier. Oddziału Produkcji	1. Ukończone wyższe studia techniczne i 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2. Wykształcenie średnie i 5 lat praktyki w zawodzie.
4.	St. mechanik St. majster	1. Średnie wykształcenie zawodowe, 2 lata praktyki w zawodzie. 2. Uprawnienia mistrzowskie — 7 lat praktyki w zawodzie.
5.	St. technolog	Wyższe wykształcenie techniczne, 5 lat praktyki w danej specjalności.
6.	Majster	Uprawnienia mistrzowskie — 4 lata praktyki w zawodzie.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
7.	Kierownik działu technicznego	1. Wyższe wykształcenie techniczne i 3 lata praktyki w danej specjalności. 2. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne i 7 lat praktyki w danej specjalności.
8.	Kier. sekcji technicznej Starszy inżynier	1. Wyższe wykształcenie techniczne i 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2. Posiadanie tytułu inżyniera — 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
9.	Technolog, mechanik wydziałowy	Wyższe wykształcenie techniczne i 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej.
10.	Inżynier	1. Wyższe wykształcenie techniczne i jeden rok praktyki w danej specjalności technicznej. 2. Posiadanie tytułu inżyniera i 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej.
11.	Starszy technik	1. Średnie wykształcenie techniczne i 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2. 10 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
12.	Technik	1. Średnie wykształcenie techniczne i 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2. 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
13.	Kierownik laboratorium	Średnie wykształcenie ogólne i odpowiedni kurs dla laborantów i 3 lata praktyki w danej specjalności.
14.	St. laborant Laborant	Średnie lub podstawowe wykształcenie, ukończony kurs dla laborantów i 2 lata praktyki w danej specjalności.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZAKŁADÓW REMONTOWO-MONTAŻOWYCH, ODDZIAŁÓW BUDOWLANO-MONTAŻOWYCH ORAZ EKIP WYKONAWSTWA REMONTU PIECÓW PIEKARSKICH

I

1. Niniejsze zasady dotyczą pracowników umysłowych, zatrudnionych w Zakładach Remontowo-Montażowych i Oddziałach Budowlano-Montażowych oraz wykonawstwa remontu pieców piekarskich.

2. 1) Stawki płac zasadniczych określone są tabelą płac w części II niniejszego załącznika.

2) Wysokość wynagrodzeń w ramach stawek płac wyszczególnionych w tabeli płac ustalają:

- a) dla dyrektorów Zakładów Remontowo-Montażowych i ich zastępców oraz głównego księgowego — Zarząd WZGS,
- b) dla pozostałych pracowników Zakładu — dyrektor Zakładu.

3. 1) Ustala się trzy kategorie zakładów oraz niżej podane kryteria stanowiące podstawę ich zaszeregowania do odpowiednich tabel płac:

— do kat. I — zalicza się Zakłady zatrudniające powyżej 400 pracowników,

— do kat. II — zalicza się Zakłady zatrudniające od 200 do 400 pracowników,

— do kat. III — zalicza się Zakłady zatrudniające do 200 pracowników.

2) Kategorię zaszeregowania Zakładu ustala Zarząd WZGS raz do roku z początkiem danego roku kalendarzowego w oparciu o przeciętny stan zatrudnienia roku ubiegłego.

3) Zarząd Główny CRS na wniosek Zarządu WZGS może w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych specjalnym znaczeniem gospodarczym Zakładu, biorąc pod uwagę wielkość i rodzaj produkcji oraz specjalne trudności technologiczne Zakładu — zaliczyć Zakład odpowiadający kryteriom zaszeregowania kategorii III do kategorii II Zakładu.

4. 1) Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikom umysłowym przysługuje premia.

2) Zasady tworzenia funduszu premiewego i warunki premiovania pracowników określone są w części III.

5. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników zatrudnionych w Zakładach Remontowo-Montażowych i Oddziałach Remontowo-Montażowych WZGS określone są w części IV załącznika.

6. Na wniosek dyrektora Zakładu, w którym pracownik jest zatrudniony — przez Zarząd WZGS, w szczególnych indywidualnych przypadkach uzasadnionych dużym doświadczeniem zawodowym i bardzo dobrym wypełnianiem powierzonych obowiązków przez pracownika, może zwolnić pracownika od wymagań określonych obowiązującym taryfikatorem kwalifikacyjnym.

II

TABELA PŁAC PRACOWNIKÓW UMYŚLOWYCH ZRM

Lp.	Stanowisko	Premia	Płaca wg kategorii zakładu		
			I	II	III
1.	Dyrektor	regulamin	2300 — 3400	2000 — 2900	1800 — 2500
2.	Naczelnny inżynier	„	2200 — 3200	2000 — 2800	—
3.	Kier. techniczny	„	—	—	1600 — 2300
4.	Kier. Oddziału	„	1500 — 2500	1400 — 2400	1300 — 2200
5.	Główny Księgowy	„	1600 — 2700	1500 — 2500	1500 — 2300
6.	Kierownik Działu				
	a) produkcji				
	b) kontr. technicznej				
	c) główny mechanik				
	d) główny technolog	„	1800 — 2900	1600 — 2600	—
7.	Starszy mistrz	„	1400 — 2500	1400 — 2400	—
8.	Mistrz (st. majster)	„	1200 — 2400	1200 — 2300	1200 — 2300
9.	Majster	„	1200 — 2300	1200 — 2100	1200 — 2100
10.	Kierownik Sekcji				
	a) produkcji, przygotowania produkcji				
	b) kontroli technicznej				
	c) st. mechanik				
	d) st. technolog	„	1400 — 2300	1400 — 2200	1300 — 2100
11.	Inżynier				
	st. dyspozytor				
	st. kontroler techniczny				
	st. technik	„	1200—2100	1200—2000	1200—2000
12.	Technik				
	technolog				
	dyspozytor				
	kontroler K. T.				
	technik normowania				
	technik BHP				
	st. rozdzielca (rozdzielca)	„	800 — 1600	800 — 1600	800 — 1600

Lp.	Stanowisko	Premia	Płaca wg kategorii zakładu		
			I	II	III
13.	Kierownik Działu				
	a) planowania				
	b) zaopatrzenia, zbytu				
	i transportu	regulamin	1500 — 2400	1500 — 2400	—
14.	Kierownik Sekcji				
	a) planowania				
	b) zaopatrzenia, zbytu				
	i transportu				
	c) st. ekonomista		„		
	d) st. planista				
	e) st. księgowy				
	f) st. inspektor	„	1400 — 2300	1400 — 2200	1300 — 2100
15.	Planista				
	ekonomista (st. referent				
	zaopatrzenia i zbytu *)	„	1200 — 2100	1200 — 2000	1200 — 2000
16.	Kierownik Sekcji				
	admin.-gospodarczej				
	Księgowy	„	800 — 1600	800 — 1600	800 — 1600
17.	St. referent				
	Ekspedytor				
	Kasjer	„	800 — 1500	800 — 1500	800 — 1400
18.	Referent				
	Pisarz warsztatowy				
	St. kontysta				
	Kreślacz				
	Kopista	„	700 — 1100	700 — 1100	700 — 1100
19.	Maszynistka	„	700 — 950	700 — 950	700 — 950
20.	Praktykant — pomoc				
	biurowa	„	550 — 600	550 — 600	550 — 600
21.	Kierownik magazynu **)				
22.	Magazynier				

III

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZAKŁADÓW REMONTOWO-MONTAŻOWYCH

1. 1) W ramach planowanego osobowego funduszu płac wszystkich pracowników umysłowych zakładu, tworzy się fundusz premii w wysokości od 10% do 20% płac zasadniczych tych pracowników.

*) Stanowisko st. referenta zaopatrzenia i zbytu może wystąpić w przypadku niewystępowania funkcji kierownika działu lub sekcji zaopatrzenia i zbytu.

**) Wynagrodzenia pracowników magazynowych określone są w zał. nr 1 do Zbiorowego Układu Pracy.

2) Warunkiem uruchomienia funduszu premiowego jest wykonanie miesięcznych zadań planowych przez Zakład (Oddział Produkcyjny) określonych w pkt. 2, 1) niniejszego regulaminu.

2. 1) Premia może być przyznana pod warunkiem:

- wykonania wartościowego planu produkcji globalnej,
- rentownej działalności zakładu,
- osiągnięcia planowanego wskaźnika wydajności pracy,
- nieprzekroczenia planowanego funduszu płac.

2) Premię dla głównych księgowych i pozostałych pracowników finansowo-księgowych przyznaje się za całokształt bieżącego i prawidłowego prowadzenia księgowości oraz za terminowe złożenie miesięcznego prawidłowo sporządzonego sprawozdania finansowego.

3. Maksymalna wysokość indywidualnej premii nie może przekraczać 30% zasadniczego wynagrodzenia pracownika.

4. 1) Pracownicy umysłow¹ ZRM otrzymują premię na warunkach określonych w pkt. 2, 1) za ogólne wyniki Zakładu i podległych Oddziałów produkcyjnych.

2) Pracownicy umysłowi Oddziałów Produkcyjnych ZRM otrzymują premię na warunkach określonych w pkt 2. 1) za wyniki działalności Oddziału.

5. Wysokość premii w ramach funduszu premiowego ustala:

- a) dla dyrektora i jego zastępców oraz głównego księgowego — Zarząd WZGS,
- b) dla pozostałych pracowników — dyrektor Zakładu,
- c) Zarząd WZGS, dyrektor Zakładu mają prawo pozbawić premii częściowo lub całkowicie cały Zakład lub pracowników w przypadku nieprzestrzegania procesu technologicznego, pogorszenia jakości produkcji, nadmiernego zużycia materiałów, paliwa itp.

6. 1) Niezależnie od premii przysługującej na podstawie niniejszego regulaminu, 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 Zakładu, niezależnie od funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 1. 1) niniejszego regulaminu.

3) Indywidualna wysokość premii bilansowej nie może przekroczyć 30% miesięcznego zasadniczego wynagrodzenia danego pracownika.

4) Warunkiem wypłacenia premii bilansowej jest złożenie w terminie i przyjęcie przez jednostkę nadrzędną rocznego sprawozdania finansowego.

5) Wysokość premii bilansowej w ramach przyznanego funduszu ustalają:

- a) dla głównego księgowego Zakładu — dyrektor Zakładu w porozumieniu z Zarządem WZGS,
- b) dla pozostałych pracowników finansowo-księgowych — dyrektor Zakładu w porozumieniu z głównym księgowym Zakładu.

IV

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH
ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADACH REMONTOWO-MONTAŻOWYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
1.	Dyrektor	1. Wyższe wykształcenie i 5 lat praktyki w zakładach przemysłowych lub 2. Średnie wykształcenie i 8 lat praktyki w zakładach przemysłowych.
2.	Naczelnny inżynier Kier. Techniczny Kier. Oddziału	1. Wyższe wykształcenie techniczne i 5 lat praktyki na stanowisku technicznym lub 2. Średnie wykształcenie techniczne i 8 lat praktyki na stanowisku technicznym lub 3. Posiadanie dyplomu mistrzowskiego i 8 lat praktyki w danym zawodzie.
3.	Kier. Działu produkcji, kontroli technicznej Główny mechanik Główny technolog Główny konstruktor	1. Wyższe wykształcenie techniczne i 3 lata praktyki na stanowisku technicznym, lub 2. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne i 7 lat praktyki na stanowisku technicznym.
4.	Starszy mistrz	Uprawnienia mistrzowskie i 7 lat praktyki w zawodzie.
5.	Mistrz	Uprawnienia mistrzowskie i 4 lata praktyki w zawodzie.
6.	Kier. sekcji produkcji, kontroli technicznej, przygotowania produkcji Starszy mechanik Starszy konstruktor Starszy technolog	1. Wyższe wykształcenie techniczne i 3 lata praktyki na stanowisku technicznym lub 2. Posiadanie tytułu inżyniera i 6 lat praktyki na stanowisku technicznym.
7.	Inżynier	1. Wyższe wykształcenie techniczne i 1 rok praktyki na stanowisku technicznym lub 2. Posiadanie tytułu inżyniera i 4 lata praktyki na stanowisku technicznym.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
8.	St. technik St. kontroler techn. St. dyspozytor	1. Średnie wykształcenie techniczne i 4 lata praktyki w specjalności technicznej lub 2. Dyplom mistrzowski i 10 lat praktyki.
9.	Technik Technolog Dyspozytor Kontroler K. T. Technik normowania St. rozdzielca (rozdzielca)	1. Średnie wykształcenie techniczne i 2 lata praktyki w specjalności technicznej lub 2. 6 lat praktyki w specjalności technicznej.
10.	Kierownik działu planowania, zaopatrzenia, zbytu, transportu	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze i 3. lata praktyki w zawodzie lub 2. Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe — ekonomiczne i 7 lat praktyki w zawodzie.
11.	Kierownik sekcji planowania, zaopatrzenia, zbytu i transportu St. ekonomista St. planista St. inspektor	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze i 2 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym lub 2. Średnie wykształcenie i 7 lat praktyki w zawodzie ekonomicznym.
12.	Planista ekonomista (st. ref. zaop. i zbytu)	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne i rok praktyki w zawodzie ekonomicznym lub 2. Średnie wykształcenie i 6 lat praktyki w zawodzie ekonomicznym.
13.	Kierownik sekcji admin.-gospod. St. referent Ekspedytor	1. Średnie wykształcenie i 3 lata praktyki w danej specjalności lub 2. Wykształcenie podstawowe i 5 lat praktyki w danej specjalności.
14.	Referent Pisarz warsztatowy Kopista	1. Średnie wykształcenie i 2 lata praktyki w danej specjalności lub 2. Wykształcenie podstawowe i 4 lata praktyki w danej specjalności.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
15.	Kreślarz	Średnie wykształcenie zawodowe.
16.	Maszynistka	Wykształcenie podstawowe i umiejętność pisania na maszynie.
17.	Kierownik magazynu Magazynier	1. Średnie wykształcenie i 1 rok praktyki w magazynie, lub 2. Wykształcenie podstawowe i 3 lata praktyki w magazynie.
18.	Główny księgowy	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne i 4 lata praktyki w księgowości, lub 2. Średnie wykształcenie ogólnokształcące i 8 lat praktyki w księgowości.
19.	Starszy księgowy	1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne i 3 lata praktyki w księgowości lub 2. Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe (ekonomiczne) i 7 lat praktyki w księgowości.
20.	Księgowy	1. Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe — ekonomiczne i 3 lata praktyki w księgowości lub 2. Ukończony kurs księgowości i 6 lat praktyki w księgowości.
21.	St. kontysta Kontysta	1. Ukończony kurs księgowości i 2 lata praktyki w księgowości. 2. Ukończony kurs księgowości i 1 rok praktyki w księgowości.

U w a g i : 1. Przez wyższe wykształcenie rozumie się posiadanie dyplomu ukończenia wyższej uczelni.

2. Przez średnie wykształcenie rozumie się posiadanie świadectwa ukończenia szkoły średniej.

3. Przez praktykę na stanowisku technicznym rozumie się wykonywanie prac wymagających kwalifikacji inżyniera lub technika.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZAKŁADÓW USŁUG INWESTYCYJNYCH

1. 1) Pracownicy umysłowi wynagradzani są wg zasad czasowo-premiego systemu płac.

2) Wysokość wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników zatrudnionych na niżej podanych stanowiskach:

- dyrektor
- naczelny inżynier
- główny księgowy

uzależniona jest od kategorii zakładu i kwalifikacji zawodowych pracownika.

3) Wysokość wynagrodzeń dla pozostałych pracowników uzależniona jest od zajmowanego stanowiska i kwalifikacji zawodowych bez względu na kategorię zakładu.

2. 1) Dla Zakładów Usług Inwestycyjnych ustala się dwie kategorie zakładów:

a) zaliczenie Zakładu Usług Inwestycyjnych (ZUI) do poszczególnych kategorii uzależnione jest od prowadzenia przez Zakład oddziałów prefabrykatów budowlanych lub innych zakładów produkcyjnych, przy czym do kategorii I zalicza się zakłady prowadzące co najmniej jeden oddział produkcyjny,

b) kategorie szeregowania ZUI ustala Zarząd WZGS raz do roku w oparciu o kryteria podane w pkt. 1 lit. a niniejszych zasad.

3. Stawki płac zasadniczych określone są w następującej wysokości:

Lp.	Stanowisko	Kategoria zakładu	
		I	II
1.	Dyrektor	2000—2900	1800—2700
2.	Naczelny inżynier	2000—2800	—
3.	St. projektant — st. kalkulator	1650—2950	
4.	Projektant-kalkulator	1400—2400	
5.	St. asystent projektanta lub kalkulatora	1250—1800	
6.	Asystent projektanta lub kalkulatora	1050—1600	
7.	St. inspektor nadzoru	1400—2200	
8.	Inspektor nadzoru	1250—1800	

Lp.	Stanowisko	Kategoria zakładu	
		I	II
9.	Kreślacz		700—1100
10.	Kopista		700—1100
11.	Główny księgowy	1500—2500	1300—2100
12.	St. księgowy		1000—1700
13.	St. referent finansowy		1000—1600
14.	Księgowy		1000—1400
15.	Referent administr.		700—1100
16.	Maszynistka		700—950

4. Zaszeregowanie pracowników wg nomenklatury stanowisk, podanej w tabeli płac pkt 3) powinno być dokonane w oparciu o:

- a) zatwierdzony schemat organizacyjny danego zakładu,
- b) zakres czynności i zajmowane stanowisko potwierdzone w pisemnym powiadomieniu o obowiązujących warunkach wynagradzania.

5. W stosunku do pracowników Zakładu Usług Inwestycyjnych zatrudnionych na stanowiskach:

- dyrektora zakładu
- naczelnego inżyniera
- głównego księgowego
- st. projektanta

wymagane jest posiadanie dyplomu odpowiedniego zawodu oraz kilkuletni staż pracy na samodzielnym stanowisku.

6. Wysokość wynagrodzenia w ramach kwot wyszczególnionych w tabeli płac (pkt 1) ustalają:

- a) dla dyrektora, naczelnego inżyniera oraz głównego księgowego Zarząd WZGS,
- b) dla pozostałych pracowników — dyrektor Zakładu.

7. Zasady wynagradzania oraz stawki płac zasadniczych dla pracowników zatrudnionych w Oddziałach prefabrykatów budowlanych, prowadzonych przez Zakłady Usług Inwestycyjnych, określone są w zał. nr 18 regulującym zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w spółdzielniach, przedsiębiorstwach produkcji materiałów budowlanych.

8. Pracownikom Zakładów Usług Inwestycyjnych poza wynagrodzeniem zasadniczym przysługuje premia.

9. Zasady tworzenia funduszu premiowego i warunki premiowania podane są w następujących punktach n. zasad.

10. 1) W ramach planowanego osobowego funduszu płac wszystkich pracowników umysłowych Zakładu tworzy się fundusz premiowy w wysokości od 10—20% płac zasadniczych tych pracowników.

2) Warunkiem uruchomienia funduszu premiowego jest wykonanie miesięcznych zadań planowych przez Zakład i nieprzekroczenie przyznanego funduszu płac.

11. 1) Premia może być przyznana pracownikom pod warunkiem:
- wykonania planowych zadań z uwzględnieniem jakości,
 - rentownej działalności zakładu,
 - przestrzegania terminów wykonania robót,
 - nieprzekroczenia planowanego funduszu płac.

2) Premię dla głównych księgowych i pozostałych pracowników służby finansowo-księgowej przyznaje się za całokształt bieżącego i prawidłowego prowadzenia księgowości oraz za terminowe składanie miesięcznego, prawidłowo sporządzonego sprawozdania finansowego.

12. Premię z funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 11 — przyznaje się w stosunku miesięcznym i wysokość jej nie może przekroczyć:

- a) dla projektantów — 20% płacy zasadniczej,
- b) dla pozostałych pracowników — 30% płacy zasadniczej.

13. 1) Wysokość premii w ramach przyznanego funduszu premiowego ustala:

- dla dyrektora, naczelnego inżyniera oraz głównego księgowego — Zarząd WZGS,
- dla pozostałych pracowników — dyrektor Zakładu.

2) Zarząd WZGS, dyrektor zakładu mają prawo pozbawić premii częściowo lub całkowicie cały zakład lub pracowników w przypadku nieprze- strzegania warunków określonych w pkt. 11, 1(2) n. zasad.

14. a) niezależnie od premii przysługującej na podstawie pkt. 10—13 n. zasad, pracownicy finansowo-księgowi zatrudnieni przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego, otrzymują raz do roku premię bilansową.

b) na wypłatę premii bilansowej przenacza się raz w roku w ramach planowanego funduszu płac 15% miesięcznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych zakładu, niezależnie od funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 10 niniejszych zasad.

c) indywidualna wysokość premii bilansowej nie może przekraczać 30% miesięcznego zasadniczego wynagrodzenia danego pracownika,

d) warunkiem wypłacenia premii bilansowej jest złożenie w terminie i przyjęcie przez jednostkę nadrzędną rocznego sprawozdania finansowego,

e) wysokość premii bilansowej w ramach przyznanego funduszu ustalają:

- dla głównego księgowego Zakładu — dyrektor Zakładu w porozumieniu z Zarządem WZGS,
- dla pozostałych pracowników finansowo-księgowych — dyrektor Zakładu w porozumieniu z głównym księgowym Zakładu.

Pracownicy Zakładów Usług Inwestycyjnych zatrudnieni bezpośrednio przy projektowaniu — **za zgodą Zarządu Głównego CRS „Samopomoc Chłopska“** — mogą być wynagradzani wg zasad określonych Uchwałą nr 231/58 Rady Ministrów z dnia 3 lipca 1958 roku (Monitor Polski nr 52 z 1958 roku).

**ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
UMYSŁOWYCH ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADZIE
GŁÓWNYM I ODDZIAŁACH TERENOWYCH ZAKŁADÓW
WYTWÓRCZYCH CRS „SAMOPOMOC CHŁOPSKA“**

I

1. Pracownicy umysłowi zatrudnieni w Zakładzie Głównym i Oddziałach terenowych Zakładów Wytwórczych CRS wynagradzani są wg stawek płac zasadniczych podanych w tabeli nr 1, 2 i 3 niniejszego załącznika.

2. Zaszeregowanie pracowników do stawek płac wg nomenklatury stanowisk podanych w tabelach nr 1, 2 i 3 powinno być dokonane w oparciu o posiadane przez pracownika kwalifikacje zawodowe oraz faktycznie wykonywane czynności.

3. 1) Wysokość wynagrodzeń w ramach przewidzianych tabelami stawek płac oraz planowanego funduszu płac ustalają:

- a) dla dyrektora, naczelnego inżyniera oraz głównego księgowego Zakładu Głównego — Prezes Zarządu Głównego CRS,
- b) dla pozostałych pracowników Zakładu Głównego oraz kierowników Oddziałów terenowych Zakładu Głównego — dyrektor Zakładu Głównego Zakładów Wytwórczych CRS,
- c) dla pracowników Oddziałów terenowych Zakładów Wytwórczych CRS — kierownicy tych Oddziałów.

4. 1) Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikom przysługuje premia z funduszu premiowego, tworzonego w ramach planowanego funduszu płac Zakładów Wytwórczych CRS.

2) Zasady tworzenia funduszu premiowego i warunki premiowania pracowników określone są w części II.

**TABELA PŁAC NR 1 PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZATRUDNIONYCH
W ZAKŁADZIE GŁÓWNYM ZAKŁADÓW WYTWÓRCZYCH CRS
(Z WYJĄTKIEM PRACOWNIKÓW BIURA PROJEKTÓW)**

Lp.	Stanowisko	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
		od	do
1.	Zakład Główny — Dyrektor	3000	4200
2.	Naczelnny inżynier (z-ca Dyrektora d/s techn.)	2800	3900

Lp.	Stanowisko	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w złotych		
		od	—	do
3.	Główny księgowy	1800	—	3300
4.	Główny technolog	2300	—	3400
5.	Kierownik działu Kierownik samodzielnej sekcji technicznej, ekonomicznej	1800	—	2800
6.	Starszy inżynier	1600	—	2500
7.	Starszy ekonomista Starszy księgowy Kierownik wyświetlarni	1400	—	2300
8.	Inżynier	1200	—	2200
9.	Ekonomista Starszy technik	1200	—	2100
10.	Księgowy	800	—	1600
11.	Starszy referent Starszy rachmistrz Starszy kontysta Kasjer	800	—	1500
12.	Referent Rachmistrz Kontysta	700	—	1100
13.	Pracownik techniczny w wyświetlarni	650	—	1050
14.	Maszynistka poza halą maszyn	700	—	950

TABELA PŁAC NR 2 PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W ODDZIAŁACH TERENOWYCH ZAKŁADÓW WYTWÓRCZYCH CRS

Lp.	Stanowisko	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w złotych		
		od	—	do
1.	Kierownik Oddziału	2000	—	2900
2.	Starszy technolog Starszy majster	1300	—	2400
3.	Majster	1200	—	2300
4.	Starszy księgowy	1200	—	2200
5.	Technik Laborant	800	—	1600
6.	Starszy rachmistrz Kasjer	800	—	1500
7.	Referent administracyjny Rachmistrz Laborant	700	—	1100

Lp.	Stanowisko	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
		od	do
8.	Praktykant — pomoc biurowa	550	
9.	Kierownik magazynu	1000	1800
	Starszy magazynier	800	1600
10.	Magazynier	800	1500

TABELA PŁAC NR 3 PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZATRUDNIONYCH W BIURZE PROJEKTÓW ZAKŁADU GŁÓWNEGO ZAKŁADÓW WYTWÓRCZYCH CRS

Lp.	Stanowisko	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
		od	do
1.	Kierownik Biura	2500	3700
2.	Starszy projektant		
	Starszy kalkulator	1650	2950
3.	Projektant		
	Kalkulator	1400	2400
4.	St. asystent projektanta lub kalkulatora	1250	1800
5.	Asystent projektanta lub kalkulatora	1050	1600
6.	Kreślarz		
	Kopista	700	1050

II

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH ZATRUDNIONYCH W ZAKŁADZIE GŁÓWNYM (W TYM PRACOWNIKÓW BIURA PROJEKTÓW) I ODDZIAŁACH TERENOWYCH ZAKŁADÓW WYTWÓRCZYCH CRS

1. 1) W ramach planowanego osobowego funduszu płac pracowników umysłowych Zakładu Głównego i Oddziałów terenowych Zakładów Wytwórczych CRS tworzy się fundusz premii:

- a) dla pracowników Biura Projektów w wysokości 15% funduszu płac zasadniczych tych pracowników,
- b) dla pozostałych pracowników Zakładu Głównego i Oddziałów terenowych Zakładów Wytwórczych CRS w wysokości 10% funduszu płac zasadniczych tych pracowników.

2) Fundusz premii, o którym mowa w pkt. 1 lit. a i b, tworzy się od funduszu płac zasadniczych pracowników zatrudnionych w danym okresie obrachunkowym.

2. 1) Uruchomienie miesięcznego funduszu premiowego dla pracowników Biura Projektów (pkt. 1. 1 lit. a) może nastąpić pod warunkiem wykonania w 100% planu produkcji.

2) Uruchomienie miesięcznego funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 1. 1) lit. b), uzależnione jest od wykonania przez Zakłady Wytwórcze CRS następujących warunków:

- a) wykonania planu produkcji z uwzględnieniem jakości i asortymentu,
- b) rentownej działalności zakładów,
- c) nieprzekroczenia planowanego funduszu płac.

3) Wysokość przyznanej indywidualnie premii z funduszu premiowego nie może przekroczyć 20% zasadniczego wynagrodzenia pracownika.

4. 1) Wysokość premii w ramach funduszu premiowego ustala (zawierza):

- dla dyrektora, naczelnego inżyniera oraz głównego księgowego zakładów — właściwy wiceprezes Zarządu Głównego CRS,
- dla pozostałych pracowników Zakładu Głównego oraz kierowników Oddziałów terenowych Zakładów Wytwórczych CRS — dyrektor Zakładu Głównego Zakładów Wytwórczych,
- dla pracowników terenowych Oddziałów Zakładów Wytwórczych CRS — kierownicy tych Oddziałów.

2) Dyrektor Zakładów Wytwórczych CRS może pozbawić premii całkowicie lub częściowo (z funduszu premiowego) poszczególnych pracowników w przypadku niewykonania zleconych im zadań.

3) Odpowiednie uprawnienia, o których mowa w pkt. 2, przysługują właściwemu wiceprezesowi Zarządu Głównego CRS.

5. 1) Niezależnie od premii miesięcznej przyznawanej pracownikom z funduszu premiowego — pracownicy finansowo-księgowi zatrudnieni przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) otrzymują raz w roku premię bilansową.

2) Na wypłatę premii bilansowej przeznaczona się raz w roku — w ramach planowanego funduszu płac — 15% miesięcznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych zakładów — niezależnie od funduszu premiowego, o którym mowa w pkt. 1. 1), lit. b) niniejszego regulaminu.

3) Indywidualna wysokość premii bilansowej nie może przekroczyć 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4) Warunkiem wypłacenia premii bilansowej jest złożenie w terminie i przyjęcie przez głównego księgowego CRS rocznego sprawozdania finansowego.

5) Wysokość premii bilansowej w ramach przyznanego na ten cel funduszu ustalają:

- dla głównego księgowego Zakładów Wytwórczych CRS — dyrektor zakładu w uzgodnieniu z głównym księgowym CRS,
- dla pozostałych pracowników finansowo-księgowych — dyrektor zakładu w porozumieniu z głównym księgowym Zakładów.

**ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W PRZEDSIĘBIORSTWIE HANDLU
ZAGRANICZNEGO CRS „SAMOPOMOC CHŁOPIKA”
POLCOOP**

I. Płace zasadnicze

1. Tabela płac.

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
		od	do
A. Grupa handlowo-ekonomiczna			
1.	Dyrektor	3000	4500
2.	Z-ca dyrektora, gł. księgowy	2500	3500
3.	Rzeczoznawca o wysokich kwalif.	1800	3500
4.	Kierownik placówki terenowej	1600	3000
5.	Kierownik działu	1600	2800
6.	Z-ca kierownika placówki terenowej		
	Z-ca głównego księgowego	1400	2500
7.	Z-ca kierownika działu		
	Kierownik sekcji	1400	2500
8.	Instruktor do spraw handlowych, finansowych, transportowych, ekonomicznych, technicznych	1400	2400
9.	St. handlowiec, st. towaroznawca	1400	2400
10.	Handlowiec towaroznawca	1100	1600
11.	St. ekonomista, st. planista	1400	2400
12.	St. kontroler	1000	2000
13.	Ekonomista, planista, planista finans.	1100	1600
14.	Kontroler	900	1600
15.	Praktykant, handlowiec, ekonomista	800	1100
16.	St. księgowy	1200	1900
17.	Księgowy	900	1600
18.	St. radca prawny	1600	2400
19.	Radca prawny	1200	2200
20.	Clark	600	1100
21.	Korespondentka	850	1700
22.	Kontysta, rachmistrz, kasjer	700	1100

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
		od	do
B. Grupa administracyjno-gospodarcza			
1.	Kierownik działu	1400	2250
2.	Kierownik Sekcji, Kierownik zespołowego stanowiska pracy	1200	2000
3.	St. referent	800	1200
4.	Referent	700	1100
5.	Kierownik hali maszyn	700	950
6.	Maszynistka w hali maszyn	750	
7.	Maszynistka poza halą maszyn	700	950
8.	Korektorka	700	800
9.	Kierownik magazynu towarowego	1300	1900
10.	St. magazynier	1200	1500
11.	Magazynier	900	1200
12.	St. inspektor bhp	1300	1900
13.	Inspektor ppożarowy	1300	1900
14.	Technik bhp, inspektor bhp	1100	1700
15.	Magazynier zaopatrzenia zarz. przeds.	600	1200
16.	Kierownik stołówki	700	1100
17.	Telefonistka z dost. znajomością języków obcych dla wykonywania swych funkcji	700	900

Pracownicy fizyczni

1.	Konserwator maszyn i urządzeń, rzemieślnik, brygadier itp.	600	1600
2.	Ekspozytorzy portowi i spedycji itp.	600	1200
3.	Woźny z dost. znajomością jęz. obcych dla wykonywania swych funkcji	600	700
4.	Woźny	550	650
5.	Palacz c. o. syst. grawitacyjnego	600	850
6.	Palacz c. o. pompowego, pompowo-grawit. lub pieców kaflowych	700	950
7.	Powielaczowy, dozorca, strażnik, windziarz	550	750
8.	Sprzątaczką, goniec	500	550
9.	Rewident przy 8 godz. dniu pracy	600	720
10.	Rewident przy 9 godz. dniu pracy	700	840
11.	Rewident przy 10 godz. dniu pracy	800	960

2. Tabela płac dla niektórych pracowników umysłowych w grupie handlowo-ekonomicznej.

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
		od	do
1.	Dyrektor	3000	5000
2.	Z-ca dyrektora Dyrektor Biura Główny księgowy	2500	4100
3.	Kierownik działu Pełnomocnik	1600	3400
4.	Z-ca kierownika działu Kierownik sekcji Z-ca gł. księgowego	1400	2800
5.	St. handlowiec St. ekonomista Instruktor d/s handlowych, finansowych, transportowych, ekonomicznych, technicz- nych	1400	2600
6.	Samodzielna korespondentka w językach obcych St. kontroler	1400	2400

Stawki płac określone niniejszą tabelą mogą mieć zastosowanie wyłącznie do tych pracowników grupy handlowo-ekonomicznej, którzy całkowicie spełniają wymagania taryfikatora kwalifikacyjnego dla pracowników umysłowych zatrudnionych w Przedsiębiorstwie — podanym w części IV n/zasad.

II. 1. Zasady premiowania pracowników umysłowych (z wyjątkiem dyrektora, z-ców dyrektora i gł. księgowego oraz obsługi).

1) Fundusz premii wynosi 10% planowanego osobowego funduszu płac wszystkich pracowników przedsiębiorstwa uprawnionych do otrzymywania premii.

2) Premia nosi charakter uznaniowy i wypłacana jest raz na kwartał.

3) Wysokość indywidualnej premii (po uprzednim uzyskaniu opinii rady zakładowej) ustala dyrektor przedsiębiorstwa Handlu Zagranicznego w ramach funduszu premiowego. Wysokość ta nie może przekroczyć 150% wynagrodzenia zasadniczego (miesięcznego).

4) Warunkiem uzyskania premii jest:

- Korzystne wykonywanie określonych zadań handlu zagranicznego,
- Wyróżnienie się w pracy oraz wykazanie się szczególnymi osiągnięciami o poważnym ich znaczeniu dla realizacji zadań przedsiębiorstwa h.z.

5) Kryteriami przy ocenie osiągnięć są:

- zdobycie w wyniku wysiłków akwizycyjnych nowych rynków zbytu, szczególnie wolnodewizowych,

- b) uzyskanie korzystnych cen w eksporcie i w imporcie,
- c) osiągnięcia na odcinku współpracy z zakładami i organizacjami przemysłowymi w zakresie eksportu, jak: rozszerzenie asortymentów towarów eksportowych, zwiększenie atrakcyjnych kontyngentów eksportowych, skrócenie terminu dostaw, podniesienie jakości towarów eksportowych, przyspieszenie opracowania ofert i wszelkiego rodzaju dokumentacji eksportowych, skrócenie cyklu kontraktacji itp.,
- d) inne kryteria specyficzne dla przedsiębiorstwa h.z. oraz poszczególnych komórek organizacyjnych.

6) Pracownicy finansowo-księgowi poza premią uznaniową otrzymują za terminowe złożenie prawidłowo sporządzonego rocznego sprawozdania finansowego, premię bilansową w wysokości nie przekraczającej 30% płacy zasadniczej:

a) na premię tę przeznaczają się raz w roku 15% miesięcznego funduszu płac zasadniczych tych pracowników.

7) Premię bilansową, o której mowa w pkt. 6, przyznaje:

- a) dla głównego księgowego — Prezes Zarządu Głównego CRS na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa — uzgodniony z głównym księgowym CRS,
- b) dla pozostałych pracowników finansowo-księgowych — dyrektor na wniosek gł. księgowego przedsiębiorstwa.

2. Zasady premiowania dyrektorów, zastępców dyrektora i głównego księgowego:

1) Fundusz premii wynosi miesięcznie 20% płacy zasadniczej tych pracowników.

2) Premia nosi charakter uznaniowy.

3) Premia przyznawana jest raz na kwartał w ramach funduszu premio-owego. Wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego (miesięcznego).

4) Warunkiem uzyskania premii jest wyróżnienie się w pracy oraz wykazanie się szczególnymi osiągnięciami w zakresie realizacji zadań przedsiębiorstwa.

5) Wnioski o przyznanie premii dla zastępców dyrektora i głównego księgowego stawia dyrektor przedsiębiorstwa.

III. Postanowienia ogólne

1. Wysokość wynagrodzeń ustalają:

— dla dyrektora i jego zastępców oraz głównego księgowego — Prezes Zarządu Głównego CRS,

— dla pozostałych pracowników — dyrektor przedsiębiorstwa.

2. Do pracowników na kierowniczych i samodzielnych stanowiskach w zakresie czasu pracy mają zastosowanie przepisy o nienormowanym czasie pracy w części III niniejszego wydawnictwa.

3. Zasady wynagradzania pracowników samochodowych oraz zasady premiowania maszynistek zatrudnionych w halach maszyn uregulowane są odrębnymi przepisami.

IV. Taryfikator kwalifikacyjny pracowników umysłowych

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
-----	------------	------------------------------------

A. Grupa handlowo-ekonomiczna

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Kierownik działu: | 1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
b) 5 lat praktyki w danej specjalności,
c) znajomość co najmniej 2 języków obcych, w tym: 1 języka zachodniego |
| | 2. a) średnie wykształcenie techniczne, bądź ekonomiczno-handlowe lub ogólnokształcące,
b) 7 lat praktyki w danej specjalności,
c) znajomość 2 języków obcych, w tym 1 języka zachodniego, |
| 2. Z-ca kierownika działu | 1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
b) 5 lat praktyki w danej specjalności,
c) znajomość co najmniej 2 języków obcych w tym jednego języka zachodniego, |
| | 2. a) średnie wykształcenie techniczne bądź ekonomiczno-handlowe lub ogólnokształcące,
b) 7 lat praktyki w danej specjalności,
c) znajomość 2 języków obcych, w tym 1 języka zachodniego. |
| 3. Rzecznik: | 1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
b) 7 lat praktyki w danej specjalności,
c) znajomość co najmniej 2 języków obcych, w tym 1 języka biernie, |
| | 2. a) średnie wykształcenie techniczne, bądź ekonomiczno-handlowe,
b) 9 lat praktyki w danej specjalności,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego. |
| 4. Kierownik placówki terenowej | 1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
b) 5 lat praktyki w danej specjalności,
c) znajomość 2 języków obcych, w tym 1 zachodniego. |
| | 2. a) średnie wykształcenie techniczne, bądź handlowe lub ogólnokształcące, |

- b) 7 lat praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 2 języków obcych, w tym 1 języka zachodniego.
5. Zastępca kierownika placówki terenowej
1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
 b) 5 lat praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
 2. a) średnie wykształcenie techniczne, bądź handlowe lub ogólnokształcące,
 b) 7 lat praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
6. Instruktor
1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
 b) 4 lata praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
 2. a) średnie wykształcenie techniczne, bądź handlowe lub ogólnokształcące,
 b) 5 lat praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
7. St. handlowiec
 St. towaroznawca
 St. ekonomista
 St. planista
 St. kontroler
 Korespondentka
1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
 b) 4 lata praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
 2. a) średnie wykształcenie techniczne bądź handlowe lub ogólnokształcące,
 b) 5 lat praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
8. Handlowiec
 Towaroznawca
 Ekonomista
 Planista
 Kontroler
1. a) Wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
 b) 3 lata praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
 2. a) średnie wykształcenie techniczne, bądź zawodowe lub ogólnokształcące,
 b) 6 lat praktyki w danej specjalności,
 c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
9. Starszy radca prawny
1. a) wyższe wykształcenie prawnicze,
 b) 4 lata praktyki w sądownictwie lub adwokatyrze,
 c) praktyczna znajomość procedury w postępowaniu przed sądami i w postępowaniu arbitrażowym,
 d) znajomość co najmniej 1 języka obcego.

2. a) wyższe wykształcenie prawnicze,
b) 5 lat praktyki w zawodzie prawniczym,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
10. Radca prawny 1. a) wyższe wykształcenie prawnicze,
b) 3 lata praktyki w zawodzie prawniczym,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
11. Praktykant-
-handlowiec 1. a) wyższe wykształcenie techniczne, ekono-
miczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
b) bez żadnej praktyki w danej specjalności.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) bez żadnej praktyki w danej specjalności.
12. Główny księgowy 1. a) wyższe wykształcenie ekonomiczne lub
prawno-ekonomiczne,
b) 5 lat praktyki w księgowości w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej,
c) znajomość co najmniej 2 języków obcych, w tym 1 biernie.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 8 lat praktyki w księgowości, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej,
c) znajomość co najmniej 2 języków obcych, w tym 1 biernie.
13. Z-ca głównego księgowego
Kierownik działu księgowości
Kierownik działu finansowego 1. a) wyższe wykształcenie ekonomiczne lub
prawno-ekonomiczne,
b) 5 lat praktyki w księgowości w tym przynajmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i ukończony kurs księgowości,
b) 7 lat praktyki w księgowości, w tym przynajmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
14. Z-ca kierownika działu księgowości 1. a) wyższe wykształcenie ekonomiczne lub
prawno-ekonomiczne,
b) 3 lata praktyki w księgowości, w tym przy-

- | | |
|--|--|
| <p>Z-ca kierownika
działu finansowe-
go
Instruktor do
spraw księgowo-
ści
Instruktor finan-
sowy</p> | <p>najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym
w służbie finansowo-księgowej,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i ukończony kurs księgowości,
b) 5 lat praktyki w księgowości,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.</p> |
| <p>15. Starszy księgowy</p> | <p>1. a) wyższe wykształcenie ekonomiczne,
b) 2 lata praktyki w księgowości,
c) znajomość 1 języka obcego.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 5 lat praktyki w księgowości,
c) znajomość 1 języka obcego.</p> |
| <p>16. Księgowy</p> | <p>1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 2 lata praktyki w księgowości,
2. a) ukończony kurs księgowości,
b) 2 lata praktyki w księgowości.</p> |
| <p>17. Kasjer, rach-
mistrz, kontysta</p> | <p>1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 1 rok praktyki w służbie finansowo-księgowej.</p> |
| <p>18. Clark</p> | <p>1. a) wyższe wykształcenie ekonomiczno-handlowe lub prawno-ekonomiczne,
b) 1 rok praktyki w zakresie akwizycji chipo-handlarskiej,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 3 lata praktyki w zawodzie akwizycji chipo-handlarskiej,
c) znajomość co najmniej 1 języka obcego.</p> |

B. Grupa administracyjno-gospodarcza

- | | |
|---------------------|---|
| <p>1. Kierownik</p> | <p>1. a) wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawno-ekonomiczne,
b) 3 lata praktyki w administracji.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 5 lat praktyki w administracji.</p> |
|---------------------|---|

2. Kierownik sekcji,
kierownik zespo-
łowego stanowis-
ka pracy
 1. a) wyższe wykształcenie,
b) 2 lata praktyki w administracji.
 2. a) średnie wykształcenie zawodowe lub
ogólnokształcące,
b) 4 lata praktyki w administracji,
3. Starszy referent
 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 3 lata praktyki w administracji.
4. Referent
 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 1 rok praktyki w administracji.
 2. a) wykształcenie podstawowe,
b) 2 lata praktyki w administracji.
5. Kierownik hali
maszyn
 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 2 lata praktyki w administracji,
c) znajomość zasad konserwacji maszyn do pisania; umiejętność pisania na maszynie.
 2. a) wykształcenie podstawowe,
b) 3 lata praktyki w administracji,
c) umiejętność pisania na maszynie.
6. Maszynistka
 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) umiejętność biegłego pisania na maszynie.
 2. a) wykształcenie podstawowe i ukończony kurs pisania na maszynie,
b) umiejętność biegłego pisania na maszynie.
7. Korektor
 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 1 rok praktyki w administracji,
8. Kierownik maga-
zynu
 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 1 rok praktyki w magazynie
 2. a) wykształcenie podstawowe i ukończony kurs zawodowy,
b) 3 lata praktyki w magazynie.
9. Starszy magazynier
 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 1 rok praktyki w magazynie.

2. a) wykształcenie podstawowe i ukończony kurs zawodowy,
b) 2 lata praktyki w magazynie.
10. Magazynier 1. a) wykształcenie podstawowe i ukończony kurs zawodowy,
b) 1 rok praktyki w magazynie.
11. St. inspektor bhp 1. a) wyższe wykształcenie techniczne,
b) 2 lata praktyki w służbie bhp.
2. a) średnie wykształcenie zawodowe,
b) 4 lata praktyki w służbie bhp.
12. Technik bhp
Inspektor bhp 1. a) średnie wykształcenie zawodowe z ukończonym kursem bhp.
b) 3 lata praktyki w służbie bhp.
13. Inspektor
ppożarowy 1. a) oficerskie wykształcenie pożarnicze,
b) 3 lata praktyki w służbie ppoż.
14. Kierownik
stolówki 1. a) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące,
b) 2 lata praktyki w administracji.
2. a) wykształcenie podstawowe i ukończony kurs zawodowy,
b) 3 lata praktyki w administracji.
15. Telefonistka 1. a) wykształcenie podstawowe i ukończony kurs zawodowy,
b) znajomość obsługi centrali telefonicznej.

U w a g a: 1. Przez wyższe wykształcenie rozumie się posiadanie dyplomu ukończenia wyższej uczelni odpowiedniego zawodu,

2. Przez średnie wykształcenie rozumie się posiadanie świadectwa ukończenia szkoły średniej.

3. Nie ukończone wykształcenie wyższe lub średnie nie spełnia określonych w taryfikatorze wymagań kwalifikacyjnych.

4. Ukończone kursy szkoleniowe w Miedzeszynie uznaje się za równoważne ze średnim wykształceniem.

5. Wszelkie inne wyjątki od wyżej wymienionych ustaleń kwalifikacyjnych ustala Prezes Zarządu Głównego CRS na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa h. z.

**ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
UMYSŁOWYCH I FIZYCZNYCH ZATRUDNIONYCH
W ZAKŁADZIE WYDAWNICTW CRS
„SAMOPOMOC CHŁOPSKA“**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasadami płac określonymi niniejszym załącznikiem objęci są następujący pracownicy Zakładu Wydawnictw CRS:

- a) pracownicy redakcyjni redakcji czasopism,
- b) pracownicy redakcyjni wydawnictw nieperiodycznych,
- c) pracownicy grupy techniczno-wydawniczej,
- d) pracownicy grupy ekonomicznej i administracji,
- e) pracownicy techniczno-administracyjni drukarni.

W odniesieniu do pracowników fizycznych zatrudnionych w drukarni, przy kolportażu oraz do pracowników obsługi obowiązują zasady wynagradzania, określone Układem Zbiorowym Pracy dla Przemysłu Poligraficznego z dnia 14 maja 1958 r. Zasady wynagradzania pracowników transportu uregulowane są odrębnymi przepisami.

2. Wynagrodzenie zasadnicze pracowników wymienionych w pkt. 1 lit. a, b, c, d, e — określają tabele płac podane w rozdziale II.

3. a) do pracowników na kierowniczych i samodzielnych stanowiskach w zakresie czasu pracy mają zastosowanie przepisy zawarte w III części „Niektóre inne przepisy dotyczące płac i zatrudnienia w sprawie określenia kierowniczych i innych stanowisk o nienormowanym czasie pracy“.

b) do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy nie są uprawnieni pracownicy redakcyjni, pobierający wynagrodzenie wg tabel płac 1 i 2.

4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego w granicach stawek określonych tabelami płac ustala:

- a) dla dyrektora zakładu, jego zastępców oraz głównego księgowego — Prezes Zarządu Głównego CRS,
- b) dla pozostałych pracowników — dyrektor zakładu.

5. W przypadkach wyjątkowo uzasadnionych mogą być stosowane do niektórych pracowników zakładu przepisy pisma okólnego nr 3 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 stycznia 1957 roku (podane w rozdziale VII)

w sprawie ustalania wynagrodzeń zasadniczych ponad obowiązujące stawki płac, określone odpowiednimi tabelami płac.

Rozdział II

TABELE PŁAC ZASADNICZYCH

Tabela płac nr 1 — pracownicy redakcyjni redakcji czasopism

Lp.	Stanowisko	Uposażenie zasadnicze w zł		Wierszówka		Razem	
		od	do	od	do	od	do
1.	Redaktor naczelny	1475	1675	1475	1675	2950	3350
2.	Sekretarz redakcji	1050	1300	1050	1300	2100	2600
3.	Kierownik działu	850	1100	850	1100	1700	2200
4.	Z-ca kier. działu	675	950	675	950	1350	1900
5.	Publicysta	750	1000	750	1000	1500	2000
6.	Redaktor działu	475	775	475	775	950	1550
7.	Sekr. techniczny	675	900	675	900	1350	1800
8.	Pracownik działu	425	650	425	650	850	1300
9.	Fotoreporter	700	1100	700	1100	1400	2200

Tabela płac nr 2 — pracownicy redakcyjni wydawnictw nieperiodycznych

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł	
		od	do
1.	Redaktor naczelny	2000	2800
2.	Z-ca redaktora naczelnego	1950	2550
3.	Sekretarz wydawnictwa	1650	2450
4.	Kierownik redakcji	1650	2450
5.	Z-ca kier. redakcji	1550	2200
6.	St. redaktor	1350	2100
7.	Redaktor	1200	1700
8.	St. asystent	1050	1250
9.	Asystent	900	1100

Tabela płac nr 3 — pracownicy grupy techniczno-wydawniczej

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł	
		od	do
1.	Z-ca dyrektora d/s technicznych	2900	3700
2.	Kierownik działu techn.-prod.	2000	3000
3.	Kier. działu w pionie techn. Kier. art. graf. wydawnictwa	1800	2700

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł	
		od	do
4.	Kier. sekcji w dziale techn.-prod. St. kalkulator, st. insp. techn. St. redaktor techn. kier. zespołu art.-graf.	1500	2400
5.	St. grafik	1400	2200
6.	Inspektor techniczny Redaktor techniczny	1200	1800
7.	Grafik St. korektor, kalkulator	1000	1800
8.	St. kreślarz	1000	1600
9.	Bibliotekarz	950	1500
10.	Kreślarz Korektor	800	1500
11.	Praktykant-korektor	650	900

do poz. 2. Kierownik działu techniczno-produkcyjnego może występować tylko w zakładzie o ile nie występuje stanowisko z-cy dyrektora do spraw techniczno-wydawniczych.

do poz. 3. Kierownik działu w pionie technicznym nie może występować w zakładzie o ile istnieje stanowisko kierownika działu techniczno-produkcyjnego.

do poz. 4. Kierownik sekcji w dziale techniczno-produkcyjnym nie może występować w zakładzie o ile istnieje stanowisko kierownika działu w pionie technicznym.

Tabela płac nr 4 — pracownicy grupy ekonomicznej i administracyjnej

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł	
		od	do
1.	Z-ca dyrektora	2250	3700
2.	Główny księgowy	1800	3200
3.	Kierownik działu handlowego	1800	2900
4.	Kierownik działu planowania	1800	2600
5.	Kierownik działu Z-ca głównego księgowego Kier. sekcji finansowej, socjalnej	1600	2400
6.	Kier. sekcji w dziale handl. i księg. St. inspektor handlowy	1500	2300
7.	St. planista, st. ekonomista St. księgowy		

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł	
		od	do
	Sekretarz redakcji w wydawnictwie książkowym	1300	2100
8.	Kierownik sekcji	1300	1900
9.	Planista, ekonomista, księgowy	1000	1800
10.	Kierownik magazynu	1300	1800
11.	Inspektor handlowy	1100	1700
12.	St. magazynier, kasjer	1100	1400
13.	Kierownik kancelarii St. referent	750	1500
14.	Referent Maszynistka poza halą maszyn	700	1100
15.	Magazynier	700	1200

Tabela płac nr 5 — pracownicy techniczno-administracyjni drukarni

Lp.	Stanowisko	Uposażenie zasadnicze w zł	
		od	do
1.	Kierownik drukarni Kierownik techniczny	1600	2600
2.	St. kalkulator	1400	2200
3.	Kalkulator	1200	2000
4.	St. magazynier	800	1600
5.	Magazynier	800	1500

Rozdział III

PRACOWNICY REDAKCYJNI REDAKCJI CZASOPISM

1. Dla pracowników redakcyjnych redakcji czasopism ustala się fundusz nagród w wysokości 5% planowanego osobowego funduszu płac pracowników redakcji z przeznaczeniem dla pracowników, którzy w ciągu kwartału wyróżnili się sumiennością, pracowitością i jakością pracy.

Funduszem tym dysponują w połowie: redaktor naczelny i dyrektor Zakładu Wydawnictw po uzgodnieniu z przedstawicielem rady zakładowej.

2. Członkowie kolegium redakcyjnego redakcji czasopism mogą otrzymać dodatek w wysokości od 200 do 350 złotych miesięcznie. O przyznaniu dodatku i jego wysokości decyduje dyrektor Zakładu Wydawnictw.

3. Redaktor techniczny w redakcji czasopism może otrzymać dodatek techniczny w wysokości 15% płacy zasadniczej.

PRACOWNICY REDAKCYJNI WYDAWNICTW NIEPERIODYCZNYCH

1. Pracownicy redakcyjni wydawnictw nieperiodycznych mogą oprócz wynagrodzenia zasadniczego otrzymać dodatek redakcyjny w wysokości 20—50% wynagrodzenia zasadniczego, podlegający opodatkowaniu wg skali podatkowej ustalonej w § 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 stycznia 1953 r. w sprawie obniżenia skali podatkowej w podatku od wynagrodzeń dla osób wykonujących twórczość lub działalność naukową, oświatową, artystyczną, literacką, publicystyczną i plastyczną (Dz. Urz. nr 1, poz. 1), płatny co miesiąc wraz z wynagrodzeniem zasadniczym. Podstawą do ustalenia wymiaru podatku wg zasad wyżej określonych stanowi pełna kwota przyznanego dodatku redakcyjnego.

2. Ustala się następujące zasady przyznawania dodatków redakcyjnych:

- a) warunkiem przyznania dodatku redakcyjnego w wysokości 20% jest posiadanie przez pracownika wyższego wykształcenia i co najmniej jednorocznej praktyki wydawniczej lub wyższego wykształcenia i dorobku autorsko-publicystycznego w danej specjalności,
- b) dyrektor Zakładu Wydawnictw może przyznać dodatek redakcyjny wyższy niż 20% pracownikom wyróżniającym się kwalifikacjami i wydajnością pracy (z wyjątkiem starszych asystentów) z tym, że redaktorzy (lp. 7 tabeli płac) nie mogą otrzymać dodatku przekraczającego 30% uposażenia zasadniczego,
- c) starsi asystenci mogą otrzymać dodatek redakcyjny w wysokości 20%, o ile posiadają wyższe wykształcenie i rok praktyki wydawniczej lub średnie wykształcenie i 3 lata praktyki wydawniczej.
- d) postanowienia zawarte pod literą a) nie dotyczą pracowników przechodzących z pracy z jednego wydawnictwa do drugiego, którzy na podstawie specjalnego zezwolenia otrzymali dodatek redakcyjny.

3. Dyrektor Zakładu Wydawnictw może bez wypowiedzenia warunków umowy o pracę cofnąć przyznany dodatek redakcyjny w całości lub obniżyć częściowo, o ile pracownik nie wykonał planowanych zadań redakcyjnych lub innych zleconych mu zadań.

4. Prezes Zarządu Głównego CRS może w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na przyznanie pracownikowi dodatku redakcyjnego z pominięciem warunków określonych w pkt. 2 lit. a).

5. Przyznanie pracownikowi stanowiska wymienionego w tabeli, jak również przyznanie dodatku redakcyjnego, powinno być potwierdzone w umowie o pracę.

6. Zakład Wydawnictw CRS może część prac redakcyjnych, wynikających z planu produkcji, zlecić do wykonania jako prace zlecone, o ile nie zatrudnia pracowników o odpowiednich kwalifikacjach.

7. Zakład Wydawnictw CRS może zlecić do wykonania jako prace zlecone część pracy redakcyjnej własnym pracownikom redakcyjnym tylko w przypadku:

- a) gdy otrzymał do wykonania dodatkowe pozycje nie objęte planem, względnie —
- b) o ile termin ukończenia zleconej pozycji nie zezwala na opracowanie jej w normalnym czasie pracy.

Nie może to jednak spowodować obniżenia wydajności pracy danej redakcji.

8. Osoby zatrudnione w innych wydawnictwach, a przyjmujące prace zlecone, obowiązane są przedłożyć każdorazowo zezwolenie na jej wykonanie od kierownika instytucji, w której są zatrudnione.

9. Prace zlecone nie mogą być wykonywane w godzinach zajęć służbowych.

10. Na opłacenie prac zleconych wykonywanych przez pracowników własnych przeznaczają się w ramach zatwierdzonego dla Zakładu Wydawnictw CRS bezosobowego funduszu płac kwotę nie wyższą niż 6% osobowego funduszu płac zatwierdzonego dla pracowników działalności podstawowej. Wysokość indywidualnie osiągniętej w ciągu roku przez pracownika kwoty z tytułu wykonania prac zleconych nie może przekroczyć 50% jego uposażenia rocznego.

Rozdział V

PRACOWNICY GRUPY TECHNICZNO-WYDAWNICZEJ, EKONOMICZNEJ I ADMINISTRACJI

1. Pracownicy objęci tabelą płac nr 3 i 4 — z wyjątkiem pracowników finansowo-księgowych — nie otrzymują poza płacą zasadniczą żadnego innego dodatkowego wynagrodzenia.

2. Pracownicy finansowo-księgowi poza wynagrodzeniem zasadniczym otrzymują za sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego premię bilansową w wysokości nie przekraczającej 30% miesięcznego uposażenia zasadniczego danego pracownika.

Na premię tę przeznaczają się raz w roku 15% miesięcznego funduszu zasadniczych płac pracowników finansowo-księgowych.

3. Premie bilansowe, o których mowa w pkt. 2, przyznaje:

- a) dla głównego księgowego Zakładu Wydawnictw CRS — Prezes Zarządu Głównego CRS na wniosek dyrektora zakładu, uzgodniony z głównym księgowym CRS,
- b) dla pozostałych pracowników finansowo-księgowych — dyrektor zakładu na wniosek głównego księgowego Zakładu Wydawnictw CRS.

Rozdział VI

PRACOWNICY TECHNICZNO-ADMINISTRACYJNI DRUKARNI

1. Ustala się dla pracowników techniczno-administracyjnych drukarni fundusz premii w wysokości 15% planowanego miesięcznego funduszu płac zasadniczych tych pracowników.

2. Warunkiem uruchomienia miesięcznego funduszu premiowego jest wykonanie planowanych zadań wg zatwierdzonego przez dyrektora Zakładu Wydawnictw harmonogramu pracy.

3. Premię miesięczną z funduszu premiowego może dyrektor Zakładu Wydawnictw przyznać do wysokości 25% płacy zasadniczej danego pracownika.

4. Wysokość przyznanej premii nie może przekroczyć wysokości funduszu premiowego za dany okres.

Rozdział VII

PISMO OKÓLNE Nr 3 MINISTRA KULTURY I SZTUKI Z DNIA 30 STYCZNIA 1957 r.

W celu jednolitego wykonania zarządzenia nr 139 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 20 listopada 1956 r. w sprawie rozszerzenia uprawnień przedsiębiorstw resortu kultury i sztuki — w porozumieniu z Państwową Komisją Płac podaje się do stosowania co następuje:

1. Podstawą do ustalenia zaszeregowania pracownika są obowiązujące tabele zaszeregowania lub taryfikatory kwalifikacyjne.

W przypadkach wyjątkowo uzasadnionych przedsiębiorstwo może przyznać pracownikowi wynagradzanemu wg systemu czasowego lub czasowo-premiowego kategorię lub grupę bezpośrednio wyższą od przewidzianej kategorii lub grupy taryfikatorem kwalifikacyjnym lub tabelą zaszeregowania dla danego stanowiska.

W odniesieniu do pracowników wynagradzanych wg tzw. „systemu wieńkowego“ nie podwyższa się wynagrodzenia do wysokości wynagrodzenia przysługującego bezpośrednio wyższemu stanowisku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynagrodzenie maksymalne wynikające z tabeli dla danego stanowiska może być podwyższone nie więcej niż o 10%.

Powyższe zasady mogą obejmować nie więcej niż 10% pracowników, zatrudnionych w systemie czasowym i czasowo-premiowym.

2. Zaszeregowanie robotników, dla których obowiązujące taryfikatory kwalifikacyjne przewidują tylko jedną kategorię zaszeregowania, może być dla nowo wstępujących robotników obniżone o jedną kategorię w okresie ich przyuczania.

3. Wybitnym specjalistom zarówno robotnikom jak i pracownikom umysłowym przedsiębiorstwo może przyznać wynagrodzenie ryczałtowe z tym, że nie może ono przekraczać kwoty 3.500 złotych miesięcznie.

4. W przypadku istnienia premii typu oszczędnościowego, jak np. za oszczędność węgla, energii elektrycznej oraz materiałów podstawowych i pomocniczych nie związanych ze stopniem wykonania planu produkcji i wypłacanych poza skorygowanym funduszem płac, przedsiębiorstwo ustala zakres osób premiowanych i wysokość indywidualnych premii w ramach określonego limitu ustalonego obowiązującymi przepisami. Obowią-

zujące zasady premiowania za dotrzymanie norm zużycia materiałów, paliw, względnie energii pozostają nadal w mocy.

5. W przedsiębiorstwach, w których stosowane są normy zakładowe przy tych wszystkich pracach, dla których zakład pracy nie ma obowiązku stosowania norm pracy powszechnie obowiązujących norm jednolitych lub norm branżowych — moc obowiązującą tym normom nadaje dyrektor zakładu pracy w drodze zarządzenia wydanego w porozumieniu z radą zakładową i radą robotniczą.

6. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zmiany obowiązujących w zakładzie norm pracy w razie, gdy wskutek zmiany procesu technologicznego lub wprowadzenia istotnych usprawnień organizacyjno-technicznych, zmieniły się trwale warunki pracy.

7. Rodzaj wynagrodzenia akordowego: akord ilościowy lub akord czasowy ustala przedsiębiorstwo. Ustalony dla poszczególnych operacji akord ilościowy lub czasowy może być realny dla części lub całości robót i wyrażony w formie pieniężnej, tak aby za wykonanie części lub całości konkretnych robót z góry określono kwotę wynagrodzenia.

Podane wyżej rodzaje wynagrodzenia akordowego mogą być ustalone dla indywidualnych lub zespołowych wykonawców.

8. Przedsiębiorstwo ustala w taryfikatorze płacowym, jakie zawody lub roboty opłacane są wg systemu wynagrodzenia czasowego, czasowo-premiowego lub akordowego. Wprowadzenie akordu progresywnego lub progresywno-premiowego może nastąpić w wyjątkowych przypadkach i wymaga zgody właściwego ministra.

Do korzystania z uprawnień określonych w ust. 1 uprawnione są przedsiębiorstwa resortu kultury i sztuki pod warunkiem nieprzekroczenia zaplanowanego funduszu płac.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W WOJEWÓDZKICH ZWIĄZKACH GMINNYCH SPÓŁDZIELNI „SAMOPOMOC CHŁOPSKA“

Zasady niniejsze dotyczą płatnych miesięcznie pracowników administracyjnych i niektórych innych zatrudnionych w Wojewódzkim Związku Gminnych Spółdzielni.

Zasadami niniejszymi nie są objęci pracownicy, których wynagrodzenia określone są oddzielnymi załącznikami do Zbiorowego Układu Pracy.

1. Stawki płac zasadniczych.

Lp.	Stanowisko	Tabela I	Tabela II
1.	Prezes	3500—4500	3400—4000
2.	Członek zarządu — główny księgowy	2800—3900	2500—3600
Grupa zawodowa pracowników służby rewizyjnej.			
3.	Kier. działu rewizji	1600—3000	
4.	Kier. sekcji — st. rewident	1500—2600	
5.	Rewident	1400—2100	
6.	Mł. rewident	1300—1700	
7.	Praktykant rewidentcki z wyższym wykształceniem	800—1100	
8.	Praktykant rewidentcki	650—850	
Grupa zawodowa pracowników ekonomicznych, samorządu, szkolenia i prawnicza.			
9.	Kierownik działu	1900—2800	1700—2600
10.	Kierownik sekcji	1600—2400	1500—2300
11.	St. inspektor		
	St. instruktor	1600—2400	1400—2250
12.	St. ekonomista		
	St. planista		
	St. radca prawny *)	1600—2400	1400—2150

*) Starsi radcy prawni i radcy prawni (zatrudnieni na półetatcie), którzy rozpoczęli pracę w WZGS po dniu 1. IX. 1959 r. wynagradzani są na zasadach ogólnie obowiązujących przepisów dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin.

Lp.	Stanowisko	Tabela I	Tabela II
13.	Inspektor Instruktor	1200—1900	1000—1800
14.	Ekonomista Planista Radca prawny	1200—1900	1000—1700
15.	St. referent ekonomiczny St. referent planowania Referent prawny	1000—1500	1000—1500
16.	Referent ekonomiczny Referent planowania	900—1200	900—1200
Grupa zawodowa pracowników finansów i księgowości			
17.	Kierownik działu	1900—2800	1700—2600
18.	Kierownik sekcji	1600—2400	1500—2300
19.	St. instrukt. fin. księg.	1600—2400	1400—2250
20.	Instruktor fin. księg.	1200—1900	1000—1800
21.	St. księgowy bilansista	1200—1900	1000—1700
22.	St. księgowy	1000—1500	1000—1500
23.	St. referent	1000—1500	1000—1500
24.	Księgowy	900—1200	900—1200
25.	Referent	900—1200	900—1200
Grupa zawodowa pracowników inwestycji, produkcji, ppoż. i bhp			
26.	Inż. st. technolog	1900—2800	1700—2700
27.	Kierownik działu	1900—2800	1700—2700
28.	Kierownik sekcji	1800—2500	1500—2400
29.	St. instruktor techniczny St. inspektor techniczny	1600—2500	1500—2300
30.	Inż. technolog	1600—2500	1400—2400
31.	St. inspektor bhp i ppoż.	1500—2300	1300—2100
32.	Instruktor techniczny Inspektor techniczny	1300—2100	1100—1800
33.	Inspektor bhp i ppoż.	1200—1900	1000—1800
34.	St. technik	1100—1700	1100—1400
35.	St. referent	1000—1500	1000—1400
36.	Technik	900—1200	900—1200
37.	Referent	900—1200	900—1200
Grupa zawodowa pracowników kadr			
38.	Kierownik działu	1800—2400	1600—2300
39.	Kierownik sekcji	1300—1900	1100—1800

Lp.	Stanowisko	Tabela I	Tabela II
40.	St. inspektor kadrowy	1300—1900	1300—1800
41.	Inspektor kadrowy	1000—1500	1000—1400
42.	St. referent kadrowy	900—1200	900—1200
43.	Referent kadrowy	750—900	750—900
Grupa zawodowa pracowników administracyjno-gospodarczych			
44.	Kierownik samodz. sekcji	1300—2000	1300—1900
45.	Starszy referent	800—1200	800—1200
46.	Sekretarka intendent	800—1200	800—1200
47.	Kierownik magazynu	800—1200	800—1200
48.	Kierownik hali maszyn		
	Maszynistka poza halą maszyn	700—950	700—950
49.	Referent administracyjny	700—900	700—900
50.	Maszynistka z hali maszyn	750	750
51.	Kancelista, telefonistka	600—750	600—750

Pracownicy obsługi

- | | | |
|-----|-----------------------------------|----------|
| 52. | Goniec | 600 |
| 53. | Sprzątaczką | 600—700 |
| 54. | Robotnik | 600—900 |
| 55. | Dozorca — portier | 700—800 |
| 56. | Woźny | 600—750 |
| 57. | Rzemieślnik gospodarczy | 700—1100 |
| 58. | Palacz c. o. system grawit. | 700—1100 |
| 59. | Palacz c. o. system grawit. pomp. | 800—1150 |
- a) Wysokość wynagrodzenia dla członków zarządu WZGS ustala Rada WZGS po uprzednim uzgodnieniu z Zarządem Głównym CRS w ramach obowiązującej tabeli płac.
- b) Przyznanie wynagrodzenia wynikającego z górnej granicy widełek płac może nastąpić jedynie w przypadkach spełnienia przez pracownika pełnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w punkcie nr 5.
2. Zaszeregowanie WZGS do tabeli płac.

Tabela I		Tabela II	
1.	Warszawa	1.	Radom
2.	Poznań	2.	Lublin
3.	Łódź	3.	Białystok
4.	Bydgoszcz	4.	Olsztyn
5.	Wrocław	5.	Gdańsk
6.	Katowice	6.	Koszalin
7.	Kraków	7.	Zielona Góra
8.	Szczecin	8.	Opole
		9.	Rzeszów

3. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownicy mogą otrzymać nagrody z funduszu nagród, który tworzy się w wysokości 5% funduszu płac pracowników objętych niniejszymi zasadami:

- a) nagrody mogą otrzymać pracownicy wyróżniający się w pracy zawodowej,
- b) nagrody dla pracowników przyznaje zarząd WZGS w ramach przewidzianego na ten cel funduszu nagród,
- c) wysokość przyznanej indywidualnej nagrody kwartalnej nie może przekroczyć 60% miesięcznej płacy zasadniczej danego pracownika.

4. Zasady premiowania kierowników hali maszyn i maszynistek zatrudnionych w halach maszyn regulują odrębne przepisy.

5. Wymagania kwalifikacyjne.

Grupa zawodowa: ekonomiczna, samorządowa, szkolenia i prawnicza.

Kierownik działu:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne bądź prawnicze lub techniczne: 3 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym, w tym przynajmniej 2 lata w danej specjalności ekonomicznej.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące: 5 lat praktyki w zawodzie ekonomicznym, w tym przynajmniej 3 lata w danej specjalności ekonomicznej.

Kierownik działu szkolenia:

1. Wyższe wykształcenie pedagogiczne lub ekonomiczne: 3 lata praktyki pedagogicznej.
2. Średnie wykształcenie pedagogiczne lub ogólnokształcące: 5 lat praktyki pedagogicznej.

Kierownik sekcji, Starszy ekonomista, Starszy planista:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne bądź prawnicze lub techniczne: 2 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym w tym przynajmniej 1 rok w danej specjalności ekonomicznej.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące: 4 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym w tym przynajmniej 2 lata w danej specjalności ekonomicznej.

Starszy inspektor, Starszy instruktor:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne względnie techniczne lub prawnicze: 2 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym lub technicznym w tym przynajmniej 1 rok pracy inspekcyjnej, instrukcyjnej lub kontrolerskiej w jednostce nadzorującej.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące: 2 lata praktyki w zakresie zagadnień ekonomicznych w danej specjalności na poziomie studiów wyższych: 4 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym, w tym przynajmniej 2 lata pracy inspekcyjnej, instrukcyjnej lub kontrolerskiej w jednostce nadzorującej.

Starszy radca prawny:

1. Wyższe wykształcenie prawnicze: 5 lat praktyki w zawodzie prawniczym w tym przynajmniej 2 lata w danej specjalności prawniczej lub 4 lata praktyki w sądownictwie bądź w adwokaturze.

Radca prawny:

1. Wyższe wykształcenie prawnicze: 3 lata praktyki w zawodzie prawniczym.
2. Wyższe wykształcenie prawnicze: Uprawnienia adwokata lub sędziego. Praktyczna znajomość procedury w postępowaniu przed sądami i w postępowaniu arbitrażowym.

Ekonomista, planista:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne względnie techniczne lub prawnicze. 1 rok praktyki w zawodzie ekonomicznym w danej specjalności ekonomicznej.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące: 2 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym w tym przynajmniej 1 rok w danej specjalności ekonomicznej.

Starszy instruktor szkolenia:

1. Wyższe wykształcenie pedagogiczne lub ekonomiczne: 2 lata praktyki pedagogicznej.
2. Średnie wykształcenie pedagogiczne lub ogólnokształcące: 3 lata praktyki pedagogicznej.

Instruktor szkolenia:

1. Wyższe wykształcenie pedagogiczne lub ekonomiczne: 1 rok praktyki pedagogicznej.
2. Średnie wykształcenie pedagogiczne lub ogólnokształcące; 2 lata praktyki pedagogicznej.

Inspektor, instruktor:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne względnie techniczne lub prawnicze; 1 rok praktyki w zawodzie ekonomicznym w danej specjalności ekonomicznej.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 3 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym, w tym przynajmniej 2 lata w danej specjalności ekonomicznej.

St. referent ekonomiczny, St. referent planowania:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące: 3 lata praktyki w danej specjalności ekonomicznej.

Referent prawny:

1. Wyższe wykształcenie prawnicze; 2 lata praktyki.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 3 lata praktyki.

Referent ekonomiczny, referent planowania:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 3 lata praktyki w danej specjalności. ekonomicznej.

Grupa zawodowa: ekonomiczna (grupa zawodowa służby rewizyjnej):

Kierownik działu:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne, prawne lub techniczne z dobrą znajomością księgowości; 1 rok praktyki w księgowości. Ukończenie kursu rewidenckiego, odbycie praktyki i złożenie egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami Zarządu Głównego CRS, 3-letnia samodzielna praca rewizyjna.
2. Średnie wykształcenie handlowe, ekonomiczne lub ogólnokształcące z dobrą znajomością księgowości; 2 lata praktyki w księgowości, ukończenie kursu rewidenckiego, odbycie praktyki i złożenie egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami Zarządu Głównego CRS; 4-letnia samodzielna praca rewizyjna.

Kierownik sekcji, starszy rewident, rewident, młodszy rewident:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne, prawne lub techniczne z dobrą znajomością księgowości; 1 rok praktyki w księgowości, ukończenie kursu rewidenckiego, odbycie praktyki i złożenie egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami Zarządu Głównego CRS.
2. Średnie wykształcenie handlowe, ekonomiczne lub ogólnokształcące z dobrą znajomością księgowości; 2 lata praktyki w księgowości, ukończenie kursu rewidenckiego, odbycie praktyki i złożenie egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami Zarządu Głównego CRS.

Grupa zawodowa: ekonomiczna, podgrupa księgowości:

Główny księgowy:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze; 4 lata praktyki w księgowości, w tym przynajmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej w przedsiębiorstwie.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i ukończony kurs księgowości; 6 lat praktyki w księgowości, w tym przynajmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej w przedsiębiorstwie.

Kierownik działu:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze; 4 lata praktyki w księgowości w tym przynajmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej w przedsiębiorstwie.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i ukończony kurs księgowości, 6 lat praktyki w księgowości, w tym przynajmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym w służbie finansowo-księgowej w przedsiębiorstwie.

Kierownik sekcji:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze; 4 lata praktyki w księgowości, w tym przynajmniej 2 lata na samodzielnym stanowisku.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i ukończony kurs księgowości; 6 lat praktyki w księgowości, w tym przynajmniej 3 lata na samodzielnym stanowisku w służbie finansowo-księgowej w przedsiębiorstwie.

Starszy instruktor finansowo-księgowy:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, 3 lata praktyki w księgowości.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i ukończony kurs księgowości; 4 lata praktyki w księgowości.

Instruktor finansowo-księgowy:

1. Wyższe wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze; 2 lata praktyki w księgowości.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące i ukończony kurs księgowości. 3 lata praktyki w księgowości.

Księgowy bilansista, starszy księgowy, st. referent księgowości:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 2 lata praktyki w księgowości.
2. Ukończony kurs księgowości z wiadomościami na poziomie średniej szkoły; 3 lata praktyki w księgowości.

Księgowy, referent księgowości:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 1 rok praktyki w księgowości.
2. Ukończony kurs księgowości z wiadomościami na poziomie średniej szkoły i 2 lata praktyki w księgowości.

Kasjer:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 1 rok praktyki w służbie finansowo-księgowej.
2. Wykształcenie podstawowe; 2 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej.

Likwidator, rachmistrz, kontysta:

Wykształcenie podstawowe, ukończony kurs księgowości, 1 rok praktyki w księgowości.

Grupa zawodowa techniczna:

Kierownik działu:

1. Wyższe wykształcenie techniczne; 3 lata praktyki w zawodach technicznych, w tym przynajmniej 2 lata w danej specjalności technicznej.

2. Uprawnienia do tytułu inżyniera. 5 lat praktyki w zawodach technicznych, w tym przynajmniej 2 lata w danej specjalności technicznej.

Kierownik sekcji, starszy instruktor techniczny, starszy inspektor techniczny:

1. Wyższe wykształcenie techniczne; 3 lata praktyki w zawodach technicznych, w tym przynajmniej 1 rok w danej specjalności technicznej.
2. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne; 5 lat praktyki w danej specjalności technicznej, w tym przynajmniej 2 lata pracy instrukcyjno-inspekcyjnej.

Instruktor techniczny, inspektor techniczny:

1. Wyższe wykształcenie techniczne; 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej w przedsiębiorstwie.
2. Średnie wykształcenie zawodowe techniczne; 3 lata praktyki w zawodach technicznych, w tym przynajmniej 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej w przedsiębiorstwie.

Inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy:

1. Wyższe wykształcenie techniczne; 2 lata praktyki na stanowisku inżyniera lub technika bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub techniczne z ukończonym kursem bezpieczeństwa i higieny pracy; 3 lata praktyki w służbie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przynajmniej 2 lata w tej służbie w przedsiębiorstwie.

Inspektor ochrony ppoż.:

Oficerskie wykształcenie pożarnicze. 3 lata praktyki w służbie przeciwpożarowej, w tym przynajmniej 2 lata w danej specjalności w przedsiębiorstwie.

Starszy technik:

Średnie wykształcenie zawodowe techniczne. 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej, w tym przynajmniej 1 rok w danej spółdzielni.

Starszy referent:

Średnie wykształcenie techniczne lub ogólnokształcące; 2 lata pracy w danej specjalności.

Technik:

Średnie wykształcenie zawodowe techniczne; 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej.

Referent:

Średnie wykształcenie techniczne lub ogólnokształcące. 1 rok praktyki w danej specjalności.

Grupa zawodowa: kadrowa:

Kierownik Działu Kadr:

1. Wyższe wykształcenie. 3 lata praktyki w pracy kadrowej, w tym przynajmniej 2 lata na kierowniczym stanowisku.
2. Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe; 4 lata praktyki w pracy kadrowej, w tym przynajmniej 2 lata na kierowniczym stanowisku.

Kierownik sekcji:

1. Wyższe wykształcenie. 2 lata praktyki w pracy kadrowej, w tym przynajmniej 1 rok na samodzielnym stanowisku.
2. Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe. 3 lata praktyki w pracy kadrowej, w tym przynajmniej 2 lata na samodzielnym stanowisku.

Starszy instruktor kadrowy:

Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe; 3 lata praktyki w pracy kadrowej, ogólna znajomość przepisów prawa pracy.

Instruktor kadrowy:

Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe; 2 lata praktyki w pracy kadrowej, ogólna znajomość przepisów prawa pracy.

Starszy referent kadrowy:

Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe; 2 lata praktyki w pracy kadrowej, ogólna znajomość przepisów prawa pracy.

Referent kadrowy:

Średnie wykształcenie ogólnokształcące lub zawodowe; 1 rok praktyki w pracy kadrowej.

Grupa zawodowa: administracyjno-gospodarcza:

Kierownik sekcji:

1. Wyższe wykształcenie; 2 lata praktyki w administracji.
2. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 3 lata praktyki w administracji.

Starszy referent:

Średnie wykształcenie techniczne lub ogólnokształcące; 2 lata pracy w administracji.

Sekretarz (ka):

Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 2 lata pracy w administracji, umiejętność pisania na maszynie.

Intendent:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 2 lata pracy w administracji.
2. Wykształcenie podstawowe; 3 lata pracy w administracji, znajomość obsługi i konserwacji urządzeń i wyposażenia budynków i biur.

Kierownik magazynu:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 1 rok pracy w magazynie.
2. Wykształcenie podstawowe; 2 lata pracy w magazynie.

Kierownik hali maszyn:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 2 lata pracy w administracji.
2. Wykształcenie podstawowe; 4 lata pracy w administracji, umiejętność pisania na maszynie, znajomość konserwacji maszyn do pisania.

Maszynistka:

Wykształcenie podstawowe, umiejętność pisania na maszynie z szybkością 180 uderzeń na minutę.

Referent administracyjny:

1. Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące; 1 rok praktyki w administracji.
2. Wykształcenie podstawowe; 2 lata praktyki w administracji.

Kancelista, telefonistka:

Wykształcenie podstawowe, znajomość obsługi centrali telefonicznej.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W OŚRODKACH SZKOLENIA KADR CENTRALI ROLNICZEJ SPÓŁDZIELNI „SAMOPOMOC CHŁOPSKA“

I. Płace zasadnicze

1. Tabela płac zasadniczych pracowników pedagogicznych *).

Określenie wykształcenia	Wysokość uposażenia w poszczególnych okresach czasu pracy				
	do 3 lat	3—9 lat	9—15 lat	15—25 lat	powyżej 25 lat
Pracownicy pedagogiczni posiadający:					
a) nie posiadający średniego wykształcenia pedagogicznego lub równorzędnego	780	—	—	—	—
b) średnie wykształcenie pedagogiczne lub równorzędne	900	980	1090	1220	1380
c) wykształcenie wyższe niepełne	1020	1120	1240	1380	1560
d) wykształcenie wyższe lub równorzędne	1200	1320	1440	1580	1800

2. Tabela dodatków szkoleniowych dla pracowników pedagogicznych.

Stawka dodatku	Miesięcznie złotych
1	450
2	400
3	350
4	300
5	250

*) Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni na obszarze m. st. Warszawy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze zwiększone o 10%.

3. Tabela dodatków funkcyjnych przysługujących niektórym pracownikom pedagogicznym.

Funkcja	W ośrodkach o ilości kursów		
	1—2	3—4	powyżej 4
	stawka dodatku w złotych miesięcznie		
Dyrektor (kierownik) ośrodka	200	300	400
Kierownik pedagogiczny	100	150	200

4. Tabela płac pracowników administracyjno-biurowych.

Lp.	Nazwa stanowiska	Miesięcznie — złotych		
		od	—	do
1.	Administrator	1000		1250
2.	Starszy księgowy	900		1400
3.	Sekretarz — kasjer	800		1100
4.	Księgowy	600		1000
5.	St. referent administracyjny	600		1000
6.	Intendent	600		1000
7.	Referent	600		900
8.	Magazynier	600		900

5. Tabela płac pracowników obsługi.

Lp.	Nazwa stanowiska	Miesięcznie złotych		
		od	—	do
1.	Kucharz	700		900
2.	Pomoc kuchenna	550		700
3.	Sprzątaczką	550		700
4.	Praczką (szwaczka)	550		700
5.	Palacz c. o.	600		950
6.	Dozorca	550		750
7.	Rzemieślnik gospodarczy konserwator	600		1000
8.	Ogrodnik wykwalifikowany	600		1000
9.	Robotnik	600		800

II. Zasady przyznawania nagród z kwartalnego funduszu nagród

1. Nagrody z funduszu nagród mogą otrzymać pracownicy:

- pedagogiczni,
- administracyjno-biurowi,
- obsługi.

2. Ustala się dla pracowników ośrodków kwartalny fundusz nagród w wysokości 1,5% funduszu płac.

3. Fundusz ten przeznaczony jest na nagrody dla pracowników wyróżniających się w pracy.

4. Nagrody dla pracowników w ramach ustalonego funduszu nagród przyznaje raz na kwartał w następnym miesiącu po ukończeniu kwartału dyrektor ośrodka w porozumieniu z Radą Zakładową i Radą Pedagogiczną.

5. Wysokość nagrody kwartalnej nie może przekraczać 40% miesięcznej płacy zasadniczej nagradzanego pracownika.

6. Nagrody dla dyrektorów ośrodków ustala i przyznaje Dyrektor Zarządu Kadr i Szkolenia CRS w ramach funduszu nagród danego ośrodka.

III. Postanowienia ogólne

1. Wysokość dodatku szkoleniowego dla dyrektora ośrodka przyznaje Zarząd Kadr i Szkolenia CRS.

2. Wysokość dodatku szkoleniowego dla pozostałych pracowników pedagogicznych przyznaje Zarząd Kadr i Szkolenia na wniosek dyrektora ośrodka.

3. Przy przyznawaniu odpowiedniej stawki dodatku szkoleniowego należy brać pod uwagę kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne pracownika oraz jego przydatność do pracy szkoleniowej w ośrodku.

4. Przyznanie pracownikowi pedagogicznemu wyższej stawki uposażenia zasadniczego — wynikającej z nabycia przez pracownika stażu pracy lub zmiany kwalifikacji — następuje z dniem 1 następnego miesiąca po zaistnieniu warunków uzasadniających zmianę uposażenia.

5. Pracownicy pedagogiczni za nadliczbowe godziny wykładowe i ćwiczenia otrzymują:

- a) na kursach I i II stopnia zł 25 — za jedną godzinę lekcyjną,
- b) na kursach wyższych zł 36 — za jedną godzinę lekcyjną.

6. W ośrodkach, które nie zatrudniają pracownika świetlicowego, wynagrodzenie ryczałtowe za prowadzenie biblioteki w zależności od wielkości ośrodka wynosi:

- a) w ośrodkach 1—2 kursowych zł 150 miesięcznie,
- b) w ośrodkach 3—4 kursowych zł 200 miesięcznie,
- c) w ośrodkach ponad 4 kursy zł 250 miesięcznie.

UZUPEŁNIENIE DO REGULAMINÓW PREMIOWANIA

Zgodnie z obowiązującymi przepisami Zbiorowego Układu Pracy ustala się wysokości premii dla pracowników na podstawie obowiązujących regulaminów premiowania powinno być dokonywane w porozumieniu z właściwymi Radami Zakładowymi.

Załącznik nr 27
do Zbiorowego Układu Pracy
Pracowników Spółdzielczych

TABELA NORM ODZIEŻY SPECJALNEJ I OBUWIA SPECJALNEGO
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W SPÓŁDZIELNIACH I ICH
ZWIĄZKACH ZRZESZONYCH W CENTRALI ROLNICZEJ SPÓŁDZIELNI
„SAMOPOMOC CHŁOPSKA”

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
I. GRUPA HURTU I DETALU				
1	Sprzedawca-sklepowy art. spożywczych	plaszcz płóc. biały czepek płóc. biały plaszcz drel. bawełniany *)	12 mies. 12 mies. 12 mies.	*) używany przy sprzętaniu sklepu
2	Sprzedawca-sklepowy art. winnocierniczych	plaszcz płóc. biały lub plaszcz satynowy plaszcz drel. bawełniany *) czepek płóc. biały	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	*) używany przy sprzętaniu sklepu
3	Sprzedawca-sklepowy pieczywa	plaszcz płóc. biały czapka płóc. biała lub chustka na głowę plaszcz drel. bawełniany *)	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	*) używany przy sprzętaniu sklepu
4	Sprzedawca-sklepowy mięsa i wędlin	plaszcz płóc. biały fartuch impregn. czepek płóc. biały plaszcz drel. bawełniany *)	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	*) używany przy sprzętaniu sklepu
5	Sprzedawca-sklepowy ryb	plaszcz drel. bawełniany fartuch gumowy rękawice gumowe	12 mies. 6 mies. 6 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
6	Sprzedawca-sklepowy warzywniczo-owocowy	plaszcz drel. bawełniany fartuch gumowy rękawice gumowe	12 mies. 6 mies. 6 mies.	
7	Sprzedawca-sklepowy art. galanteryjno-tekstylnych, odzieży, obuwia, art. papierniczych, sportowych itp.	plaszcz satynowy plaszcz drel. bawełniany *)	12 mies. 12 mies.	*) używany przy sprzętaniu sklepu
8	Sprzedawca-sklepowy art. przemysłowych (żelazo, art. mydlarskie, gospodarstwa domowego, środki ochronny roślin, maszyny i narzędzia rolnicze itp.)	plaszcz drel. bawełniany fartuch gumowy rękawice brez.	12 mies. 6 mies. 6 mies.	
9	Kierownik opałowego, robotnik składu opałowego	ubranie drelch. bawełniane rękawice brez. ubranie watawane buty filcowe	12 mies. 6 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	
10	Sprzedawca w pomieszczeniu nie nadającym się w ogóle do opalania lub na otwartym powietrzu	ubranie watawane buty filcowe lub walenki	4 okr. zim. 4 okr. zim. 2 okr. zim.	niezależnie od tego, odzież stosownie do branży (np. plaszcz drelch. bawełn., plaszcz płóc. biały)

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
11	Magazynier Placowy	plaszcz drel. bawełn.	12 mies.	*) w magazyn. nieociepl. i nie nadających się do opalania
	Pomoc magazyniera	lub ubranie drel. bawełn.	12 mies.	
	Robotnik magazynowy	ubranie watow. *) ubranie filc. *)	4 okr. zim. 4 okr. zim.	
	Robotnik placowy	rękawice brez. fartuch brezent.	6 mies. 12 mies.	
12	Magazynier nawozów sztucznych	kombinezon przeciwpyłowy	12 mies.	
	Pomoc magazyniera	pilotka drelich. rękawice brezent.	12 mies. 6 mies.	
	Robotnik magazynowy	buty gumowe ubranie watow. buty filc.	12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	
II. GRUPA USŁUG TRANSPORTOWO-SPEDYCYJNYCH				
13	Kierowca samochodu ciężarowego	kombinezon drel. bawełniany lub ubranie drel. bawełniane	12 mies.	
		kożuch długi lub ubranie watowane	6 okr. zim. 4 okr. zim.	
		buty filcowe	4 okr. zim.	
		rękawice watow.	2 okr. zim.	
14	Kierowca samochodu osobowego	kombinezon drel. bawełniany	12 mies.	
		rękawice skórzane ubranie watow. buty filcowe	48 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	
15	Kierowca ciągników	kombinezon drel. bawełniany	12 mies.	
		kożuch długi lub ubranie watow. rękawice watow. kurtka	6 okr. zim. 4 okr. zim. 2 okr. zim.	
		przeciwdeszczowa buty filcowe	36 mies. 4 okr. zim.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
16	Pomocnik kierowcy samochodu ciężarowego lub ciągnika	kombinezon drel. bawełniany kożuch długi lub ubranie wатов. kurtka przeciwdeszczowa buty filcowe rękawice wатов.	12 mies. 6 okr. zim. 4 okr. zim. 36 mies. 4 okr. zim. 2 okr. zim.	
17	Pracownicy warsztatów samochodowych	kombinezon drel. bawełniany trzewiki drewn. wierzch skórz. ubranie wатовane buty filcowe czapka drelch.	12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim. 12 mies.	
18	Robotnik załadunkowo-wyładunkowy, rozwożący towar i konwojent	kombinezon drel. bawełniany kombinezon przeciwpyłowy *) kurtka przeciwdeszczowa buty gumowe buty filcowe fartuch brezent. rękawice brezent. ubranie wатовane	6 mies. 24 mies. 36 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 12 mies. 6 mies. 2 okr. zim.	*) odzież dyżurna
19	Woźnica Stajenny	ubranie drelch. bawełniane płaszcz przeciwdeszczowy buty gumowe ubranie wатовane buty filcowe rękawice wатов.	12 mies. 36 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim. 2 okr. zim.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
III. GRUPA SKUPU I KONTRAKTACJI				
20	Brakarz i solarz skór surowych	ubranie drelich. bawełniane trzewiki drewn. wierzch skór. fartuch impregn. rękawice gumowe kwasoodporne ubranie watowane	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 4 okr. zim.	
21	Magazynier drobiu, jaj i pierza (kierownik terenowy zbiornicy)	plaszcz drelich. bawełniany kurtka przeciwdeszczowa ubranie watowane buty filcowe buty gumowe *) fartuch gumowy	12 mies. 36 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim. 12 mies. 6 mies.	*) obuwie dyżurne
22	Magazynier (wagowy punktu skupu żywca)	plaszcz drelich. bawełniany kurtka przeciwdeszczowa buty gumowe ubranie watowane fartuch gumowy buty filcowe	12 mies. 36 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 6 mies. 4 okr. zim.	
23	Magazynier magazynu mączno-zbożowego i zbożowo-nasiennego Pomoc magazyniera Robotnik magazynowy	kombinezon drelichowy bawełn. czapka drelichowa ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) w magazyn. nieociepl. i nie nadających się do opalania
24	Magazynier-konserwator ziemniaków	ubranie drelich. bawełniane ubranie watowane buty gumowe rękawice brezentowe	24 mies. 4 okr. zim. 12 mies. 6 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
25	Magazynier pasz słoimiastych	kombinezon drelich. bawełniany ubranie watowane pilotka drelichowa rękawice brezentowe	12 mies. 4 okr. zim. 12 mies. 6 mies.	
26	Magazynier surowców wtórnych	ubranie watowane ubranie drelich. bawełniane płaszcz przeciwdeszczowy buty filcowe rękawice brezentowe spód skórzany	4 okr. zim. 12 mies. 36 mies. 4 okr. zim. 18 mies.	
27	Robotnik magazynu surowców wtórnych	ubranie drelich. bawełniane ubranie watowane płaszcz przeciwdeszczowy buty filcowe rękawice brezentowe spód skórzany	12 mies. 4 okr. zim. 36 mies. 4 okr. zim. 18 mies.	
28	Robotnik przy cięciu złomu (spawacz)	kombinezon drelich. bawełniany ubranie watowane fartuch skórzany buty filcowe rękawice skórzane czapka drelichowa buty gumowe *)	12 mies. 4 okr. zim. 36 mies. 4 okr. zim. 48 mies. 12 mies. 12 mies.	*) obuwie dyżurne
29	Magazynier i robotnik magazynu surowców włókienniczych	płaszcz drel. bawełniany ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) w magazyn. nieociepl. lub nieopalaných

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
-----	------------------------	----------------	--------------------------------------	-------

IV. GRUPA PRODUKCJI PIEKARNICZEJ

30	Kierownik zakładu	plaszcz płóc. biały	12 mies.	odzież dyżurna
31	Kierownik techniczny	plaszcz płóc. biały	12 mies.	odzież dyżurna
		czepek płóc. biały	12 mies.	odzież dyżurna
32	Piekarz (piecowy)	ubranie płócienne białe	12 mies.	
		czapka płóc. biała	12 mies.	
		trepy skórzane	12 mies.	
		fartuch płóc. biały	12 mies.	
		plaszcz drelich. bawełniany	12 mies.	
33	Ciastowy, stołowy oraz uczniowie i pomoc piekarska	ubranie płóc. białe	12 mies.	
		podkoszulka biała	12 mies.	
		czapka płóc. biała	12 mies.	
		trepy skórzane	12 mies.	
		fartuch płóc. biały	12 mies.	
34	Cukiernik i pomoc cukiernika	ubranie płóc. białe	12 mies.	
		podkoszulka biała	12 mies.	
		czapka płóc. biała	12 mies.	
		trepy skórzane	12 mies.	
		fartuch płóc. biały	12 mies.	
35	Ekspedytor	plaszcz płóc. biały lub plaszcz drelich. bawełniany	12 mies.	
		czapka drelich. bawełniana	12 mies.	
			12 mies.	
			12 mies.	
36	Magazynier	ubranie płóc. białe	12 mies.	
		czapka płóc. biała	12 mies.	
		ubranie watowane	4 okr. zim.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
-----	------------------------	----------------	--------------------------------------	-------

V. GRUPA PRODUKCJI MASARNICZEJ

37.	Kierownik zakładu	płaszcz płóc. biały	12 mies.	odzież dyżurna
38	Kierownik techniczny Mistrz rzeźniczo-wędliniarski Czeladnik Uczeń	bluza płóc. biała	12 mies.	
		fartuch impregn.	12 mies.	
		czapka płóc. biała	12 mies.	
		spodnie drellich.		
		bawełniane	12 mies.	
		buty gumowe	6 mies.	
		kaptur		
		impregnowany	18 mies.	
		trzewiki drewn.		*) tylko przy
		wierzch skórz.	12 mies.	pracach
ubranie wátowane *)	4 okr. zim.	w chłodniach		
rękawice		**) odzież		
kwasoodporne **)	6 mies.	dyżurna		
rękawice brezent.**))	6 mies.			

VI. GRUPA PRODUKCJI NAPOJÓW CHŁODZĄCYCH

39	Kierownik zakładu	płaszcz drellich. bawełniany	12 mies.	odzież dyżurna
40	Brygadzysta Obciągaacz(ka)	ubranie drellich.		
		bawełniane	12 mies.	
		lub płaszcz drellich.		
		bawełniany	12 mies.	
		fartuch gumowy	6 mies.	
		buty gumowe	12 mies.	
		rękawice gumowe	6 mies.	
		czapka drellichowa	12 mies.	
lub chustka na				
głowę	12 mies.			

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
41	Pomywacz(ka) butelek	ubranie drelich.		
		bawełniane /	12 mies.	
		lub płaszcz drelich.		
		bawełn.	12 mies.	
		fartuch gumowy	6 mies.	
		rękawice gumowe	6 mies.	
		czapka drelichowa	12 mies.	
42	Robotnicy niewy- kwalifikowani	lub chustka na		
		głowę	12 mies.	
		buty gumowe	12 mies.	
		ubranie drelich.		
		bawełniane	12 mies.	
		lub płaszcz drelich.		
		bawełn.	12 mies.	
fartuch brezentowy	12 mies.			
rękawice drelichowe	6 mies.			
czapka drelichowa	12 mies.			
43	Magazynier	lub chustka na		
		głowę	12 mies.	
		płaszcz drelich.		
		bawełniany	12 mies.	
		rękawice brezentowe	6 mies.	
44	Rozwoziciel	trzewilki drewn.		
		wierzch skór.	12 mies.	
		ubranie drelich.		
		bawełniane	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		płaszcz		
		przeciwdeszcz.	36 mies.	
rękawice brezentowe	6 mies.			
buty filcowe	4 okr. zim.			
ubranie watowane	4 okr. zim.			

VII. GRUPA KOPALŃ TORFU

45	Kierownik zakładu Inspektor, instruk- tor Torfmistrz	kombinezon drelich.		
		bawełn.	24 mies.	
		płaszcz		
		przeciwdeszczowy	36 mies.	
		buty gumowe		
		do kolan	24 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
46	Mechanik Palacz kotłów przemysłowych	kombinezon drelich.		
		bawełn.	24 mies.	
		kurtka przeciwdeszczowa	36 mies.	
		buty gumowe do kolan	24 mies.	
47	Kopacz torfu	ubranie drelich. bawełniane	24 mies.	
		buty gum. do kolan lub do bioder	24 mies.	
48	Ładowacz masy do mieszalek	ubranie drelich. bawełniane	24 mies.	
		fartuch gumowy	12 mies.	
		buty gumowe do kolan	24 mies.	
49	Obsługa ustnika	ubranie drelich. bawełniane	24 mies.	
		fartuch gumowy	12 mies.	
		buty gumowe	24 mies.	
50	Robotnik odwożący cegły i ścielący	ubranie drelich. bawełn.	24 mies.	
		fartuch impregnowany	24 mies.	
		rękawice brezentowe	24 mies.	
		buty gumowe do kolan	24 mies.	
51	Robotnik zatrud- niony przy susze- niu torfu i usta- wianiu stert	ubranie drelich. bawełniane	24 mies.	
		fartuch brezentowy	24 mies.	
		buty gumowe do kolan	24 mies.	
52	Robotnik zatrud- niony przy produk- cji ściółki torfo- wej	kombinezon pyłoszczelny	24 mies.	
		buty gumowe	24 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
53	Robotnicy zatrudnieni przy frezowaniu, wzruszaniu, zgarnianiu, zbiorze, stertowaniu i transporcie ściółki torfowej	kombinezon przeciwpyłowy buty gumowe	24 mies. 24 mies.	
VIII. GRUPA GOSPODARSTW ROLNYCH				
54	Kierownik gospodarstwa	kurtka przeciwdeszczowa	36 mies.	
55	Chmielarz Ogrodnik	kurtka przeciwdeszczowa kombinezon przeciwpyłowy z kapturem *) buty gumowe	36 mies. 24 mies. 12 mies.	*) przy stosow. środków ochrony roślin
56	Rybak	ubranie drelch. bawełniane kurtka przeciwdeszczowa buty gumowe do bioder ubranie wataowane	12 mies. 36 mies. 12 mies. 4 okr. zim.	
57	Masztalercz Oborowy Chlewmistrz	ubranie drelch. bawełniane trzewiki drewn. wierzch. skórz. ubranie wataowane	12 mies. 12 mies. 4 okr. zim.	
58	Siewca	kombinezon przeciwpyłowy z kapturem *) rękawice gumowe	24 mies. 6 mies.	*) przy wysiewaniu nawozów sztucznych.
59	Dojarka	fartuch frontowy drel. bawełn. czepek płóc. biały trzewiki drewn. wierzch skórz.	12 mies. 12 mies. 12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
IX. GRUPA GOSPÓD				
60	Kierownik zakładu	plaszcz płóc. biały	12 mies.	odzież dyżurna
61	Magazynier	plaszcz drelich. bawełniany plaszcz płóc. biały	12 mies. 12 mies.	odzież dyżurna odzież dyżurna
62	Kuchmistrz(yni) Kucharz(rka) Uczeń(nica)	ubranie płóc. białe lub fartuch frontowy płóc. biały czapka płóc. biała lub czepek płóc. biały	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
63	Pomoc kuchenna	fartuch front. płóc. biały chustka na głowę fartuch gumowy	12 mies. 12 mies. 6 mies.	
64	Kasjerka	plaszcz satynowy	12 mies.	
65	Blokierka	plaszcz satynowy lub plaszcz płóc. biały czepek płóc. biały	12 mies. 12 mies. 12 mies.	
66	Kelner i uczeń	bluza płócienna biała	12 mies.	
67	Kelnerka i uczen- nica	plaszcz satynowy fartuch front. płóc. biały czepek płóc. biały	12 mies. 12 mies. 12 mies.	
68	Bufetowa	plaszcz płóc. biały czepek płóc. biały	12 mies. 12 mies.	
69	Robotnik kuchenny	bluza płóc. biała spodnie drelich. bawełn. fartuch impregnowany czapka płóc. biała trzewiki drewn. wierzch skór.	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
70	Zmywaczka	<p>plaszcz drelich. bawełn.</p> <p>fartuch gumowy chustka na głowę trzewiki drewn. wierzch skórz.</p>	<p>12 mies.</p> <p>6 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p>	
71	Obieraczka	<p>plaszcz drelich. bawełn.</p> <p>fartuch gumowy chustka na głowę trzewiki drewn. wierzch skórz.</p>	<p>12 mies.</p> <p>6 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p>	
72	Szatniarz	<p>plaszcz drelich. bawełn.</p>	<p>12 mies.</p>	
73	Sprzątaczk	<p>plaszcz drelich. bawełn.</p> <p>trzewiki gumowe</p>	<p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p>	
74	Robotnicy tuczu	<p>ubranie drelich. bawełn.</p> <p>fartuch impregnowany rękawice gumowe buty gumowe trzewiki drewn. wierzch brezent.</p>	<p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>6 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p>	

XI GRUPA REMONTOWO- MONTAŻOWA I BUDOWLANA

75	Blacharz	<p>kombinezon drelich bawełn.</p>	12 mies.	
76	Hydraulik	<p>kombinezon drelich. bawełn. buty gumowe do kolan</p>	<p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p>	
77	Kowal	<p>ubranie drelich. bawełn.</p> <p>fartuch skórzany trzewiki drewn. wierzch skórz.</p>	<p>12 mies.</p> <p>36 mies.</p> <p>12 mies.</p>	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
78	Monter Pomoc montera	kombinezon		
		drelich. bawełn.	12 mies.	
		czapka drelich. bawełn.	12 mies.	*) dla zatr. na wolnym powietrzu
		kurtka przeciwdeszczowa *)	36 mies.	
		ubranie watowane *)	4 okr. zim.	
buty filcowe *)	4 okr. zim.			
79	Spawacz uniwersalny	ubranie drelich. bawełn.	12 mies.	*) przy spawaniu łukowym
		rękawice skórzane	48 mies.	
		fartuch skórzany	36 mies.	
		rękawice dielektryczne *)	6 mies.	
80	Ślusarz-mechanik	kombinezon drelich. bawełn.	12 mies.	
81	Odlewnik Pomoc odlewnika	ubranie drelich. bawełn.	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		czapka drelichowa	12 mies.	
		rękawice brezentowe	12 mies.	
		trzewiki drewn. wierzch skórz.	12 mies.	
82	Rdzeniarcz	ubranie drelich. bawełn.	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		czapka drelichowa	12 mies.	
		trzewiki drewn. wierzch brezent.	12 mies.	
83	Piecowy	ubranie drelich. bawełn.	12 mies.	
		fartuch skórzany	36 mies.	
		fartuch azbestowy	24 mies.	
		rękawice brezentowe	6 mies.	
		czapka drelichowa	12 mies.	
		trzewiki drewn. wierzch brezent.	12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
84	Oczyszczacz odlewu	ubranie drelich. bawełn. fartuch brezentowy rękawice brezentowe czapka drelich. bawełn. trzewiki drewn. wierzch skór.	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies.	
85	Robotnik transportu wewnętrznego	ubranie drelich. bawełn. fartuch brezentowy rękawice brezentowe czapka drelichowa trzewiki drewn. wierzch skór.	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies.	
86	Murarz Pomoc murarska	ubranie drelich. bawełn. trzewiki drewn. wierzch brezent. lub buty gumowe *) ubranie watowane	12 mies. 12 mies. 12 mies. 4 okr. zim.	*) przy robotach beton.
87	Stolarz ręczny	ubranie drelich. bawełn. trzewiki drewn. wierzch skór.	12 mies. 12 mies.	
88	Gatrowy Trakowy	kombinezon drelich. bawełn. czapka drelich. bawełn. buty filcowe ubranie watowane	12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	
89	Stolarz maszynowy	kombinezon drelich. bawełn. trzewiki drewn. wierzch skór.	12 mies. 12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
90	Tokarz drzewny	kombinezon drelich. bawełn. trzewiki drewn. wierzch skórz.	12 mies. 12 mies.	
91	Szklarz	ubranie drelich. bawełn.	12 mies.	
92	Malarz	ubranie drelich. bawełn. pilotka drelichowa	12 mies. 12 mies.	
93	Malarz lakierami acetonowymi z natryskiem	kombinezon drelich. bawełn. pilotka drelichowa rękawice brezentowe trzewiki drewn. wierzch brezent.	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies.	
94	Robotnicy budowlani	ubranie drelich. bawełn. ubranie watowane *)	12 mies. 4 okr. zim.	*) tylko przy pracach budowl. na otwartym powietrzu

XI. GRUPA STANOWISK WSPÓLNYCH

95	Archiwista	płaszcz drelich. bawełn.	12 mies.	
96	Goniec	kurtka przeciwdeszczowa trzewiki przemysłowe spód gum.	36 mies. 12 mies.	
97	Konserwator maszyn	płaszcz drelich. bawełn.	12 mies.	
98	Instruktor Inspektor tech- niczny	płaszcz drelich. bawełn. *) lub płaszcz płóc. biały *)	12 mies. 12 mies.	*) odzież dyżurna

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
99	Palacz c. o.	plaszcz drelich. bawełn. rękawice brezent. trzewiki drewn. wierzch skórz.	12 mies. 6 mies. 12 mies.	
100	Sprzątaczką	plaszcz drelich. bawełn. chustka na głowę trzewiki drewn. wierzch skórz. *)	12 mies. 12 mies. 12 mies.	*) do pracy w działach mokrych
101	Brakarz	plaszcz drelich. bawełn. lub plaszcz płóc. biały	12 mies. 12 mies.	
102	Szatniarz	plaszcz drelich. bawełn.	12 mies.	
103	Toaletowy(a)	plaszcz drelich. bawełn. rękawice gumowe	12 mies. 6 mies.	
104	Rzeczoznawca	plaszcz drelich. bawełn.	12 mies.	odzież dyżurna
105	Pracownicy inżynieryjno-techniczni	plaszcz drelich. bawełn.	12 mies.	tylko dla zastr. w produkcji
106	Powielaczowy	plaszcz drelich. bawełn.	12 mies.	
107	Introligator	plaszcz drelich. bawełn.	12 mies.	
108	Dozorca	kożuch długi *) lub ubranie wafowane *) buty filcowe *) peleryna przeciwdeszczowa *)	6 okr. zim. *) 4 okr. zim. 4 okr. zim. 36 mies.	*) odzież dyżurna dla pracowników wewnętrznych

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
109	Higienista(tka) Sanitariusz(ka)	plaszcz płóc. biały czapka płóc. biała lub czepek	12 mies. 12 mies.	
110	Lekarz	fartuch lekarski	12 mies.	
111	Telefonistka	plaszcz satynowy	12 mies.	
112	Konserwator gaśnic	kombinezon drelich. bawełn.	12 mies.	
113	Inwentaryzator	plaszcz drel. baw. *) ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) odzież dyżurna
114	Spedytor	buty gumowe *) plaszcz drel. baw. *) plaszcz p. deszcz. *)	12 mies. 12 mies. 36 mies.	*) odzież dyżurna
115	Maszynistka	plaszcz satynowy	12 mies.	
116	(108) * Dozorca	ubranie drel. baw.	12 mies.	*) uzupełn. TNO, poz. 108

XII GRUPA PRZETWÓRSTWA OWOCOWO- WARZYWNEGO

117	Aparatowy Pomocnik	kombinezon drel. bawełn. lub ubranie drel. bawełniane czapka drelichowa lub chustka na głowę trzewiki drewniaki wierzch skóra lub buty gumowe fartuch impregn.	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
118	Dozowacz	ubranie drel. baw. czapka drel. baw. lub chustka na głowę trzewiki drewniaki wierzch skóra lub buty gumowe fartuch impregn.	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
119	Etykieciarz Korkowacz	płaszcz drel. baw. czapka drelichowa lub chustka na głowę trzewiki drewniaki wierzch skóra fartuch impregn.	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
120	Lakowacz	płaszcz drel. bawełn. czapka drelichowa lub chustka na głowę trzewiki drewn. wierzch skórzany fartuch impregnowany rękawice skórzane	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
121	Zamykacz puszek i słoï	ubranie drel. baw. lub płaszcz drel. baw. czapka drelichowa lub chustka na głowę trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe fartuch impregnowany rękawice brezentowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies.	
122	Gotowacz	ubranie drel. bawełn. lub płaszcz płóc. biały czapka drelichowa lub chustka na głowę buty gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
123	Pomywacz opakowań szklanych	ubranie drel. bawełn. lub płaszcz drel. baw. czapka drel. baw. lub chustka na głowę rękawice gumowe fartuch gumowy buty gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 6 mies. 12 mies.	
124	Obieracz Obmywacz owoców i warzyw	płaszcz drel. bawełn. lub ubranie drel. baw. czapka drelichowa lub chustka na głowę fartuch gumowy trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies.	
125	Rozparzacz	ubranie drel. bawełn. czapka drelichowa rękawice brezentowe trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe fartuch impregnowany	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
126	Prasowacz przecieracz i pomoc	kombinezon drel. bawełn. lub ubranie drel. baw. fartuch gumowy czapka drelichowa lub chustka na głowę buty gumowe rękawice gumowe	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
127	Pasteryzator Sterylizator Autoklawowy	<p> płaszcz drel. bawełn. lub ubranie drel. baw. czapka drelichowa lub chustka na głowę fartuch impregnowany buty gumowe lub trzewiki drewn. wierzch skórzany rękawice brezentowe</p>	<p> 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies.</p>	
128	Suszarniowy	<p> ubranie drel. bawełn. czapka drelichowa trzewiki drewniaki wierzch skórzany rękawice brezentowe</p>	<p> 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies.</p>	
129	Rozlewacz (napełniacz)	<p> ubranie drel. bawełn. lub płaszcz drel. baw. czapka drelichowa lub chustka na głowę fartuch gumowy trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe</p>	<p> 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies.</p>	
130	Klamrowacz butelek	<p> ubranie drel. bawełn. lub płaszcz drel. baw. czapka drelichowa lub chustka na głowę fartuch impregnowany buty gumowe rękawice brezentowe</p>	<p> 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies.</p>	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
131	Piwniczny (chłodniowy) pomocnik	kombinezon drel. bawełn. czapka drel. bawełn. buty gumowe rękawice gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies.	
132	Filtrowy	kombinezon drel. bawełn. czapka drel. bawełn. buty gumowe fartuch gumowy rękawice gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 6 mies.	
133	Fermentator	kombinezon drel. bawełn. czapka drel. bawełn. buty gumowe fartuch gumowy rękawice gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 6 mies.	
134	Regenerator płyt	kombinezon drel. baw. czapka drel. bawełn. buty gumowe fartuch gumowy rękawice gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 6 mies.	
135	Bednarz Stolarz	ubranie drel. bawełn. trzewilki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe fartuch brezentowy ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) dla zatr. na wolnym powietrzu

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
136	Mechanik Pomoc	kombinezon drel. bawełn. buty gumowe **) ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	**) odzież dyżurna *) dla zatr. na wolnym powietrzu
137	Elektryk	kombinezon drel. bawełn. buty gumowe rękawice dielektryczne ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 12 mies. 6 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) dla zatr. na wolnym powietrzu
138	Robotnik przy remontach	kombinezon drel. baw. lub ubranie drel. baw. buty gumowe ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) dla zatr. na wolnym powietrzu
139	Dźwigowy Wagowy	ubranie drel. bawełn. kurtka p. deszczowa **) ubranie watowane *) buty filcowe *)	12 mies. 36 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	**) odzież dyżurna *) dla zatr. na wolnym powietrzu
140	Robotnik placowy	ubranie drel. bawełn. buty gumowe kurtka p. deszczowa **) rękawice brezentowe ubranie watowane buty filcowe	12 mies. 12 mies. 36 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	**) odzież dyżurna

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
141	Pomoc palacza c. o.	ubranie drel. bawełn. trzewiki drewniaki wierzch skórzany rękawice brezent. kurtka watowana *	12 mies. 12 mies. 12 mies. 4 okr. zim.	*) dla zatr. na wolnym powietrzu
142	Kisiarz	ubranie drel. bawełn. czapka drelichowa lub chustka na głowę fartuch gumowy buty gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies.	
143	Wirówkarz	ubranie drel. bawełn. czapka drelichowa fartuch gumowy buty gumowe	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies.	
144	Pracownicy inżynieryjno-techniczni	płaszcz drelichowy bawełniany ** kurtka watowana *	12 mies. 4 okr. zim.	**) odzież dyżurna *) dla zatr. na wolnym powietrzu

XIII. GRUPA WŁÓKIENNICZO- ODZIEŻOWA

145	Dziewiarz	płaszcz drelichowy bawełniany lub kombinizon drel. baw.	12 mies. 12 mies.	
146	Drapacz i szarpacz	ubranie drel. bawełn. czapka drelichowa lub chustka na głowę	12 mies. 12 mies. 12 mies.	
147	Szwacz Szwaczka Krojczy Prasowacz	płaszcz drel. bawełn.	12 mies.	

XIV. GRUPA POLIGRAFICZNA

148	Drukarz	płaszcz drel. bawełn.	12 mies.	
149	Zecer	płaszcz drel. bawełn.	12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
150	Rysownik (kopista)	plaszcz drel. bawełn.	12 mies.	
151	Technik-fotograf	plaszcz drel. bawełn.	12 mies.	
152	Introligator	ubranie drel. bawełn.	12 mies.	
153	Grafik	plaszcz drel. bawełn.	12 mies.	

XV. GRUPA WYTWÓRNI MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

154	Betoniarz — przy produkcji elementów Pomoc	ubranie drel. bawełn.	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		buty gumowe	12 mies.	
		ubranie watowane	4 okr. zim.	
		kurtka p. deszczowa	36 mies.	
		buty filcowe	4 okr. zim.	
155	Pracownik obsługujący: a) betoniarkę b) pustaczarkę c) kruszarkę i sort.	kombinezon drel. bawełniany	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		buty gumowe	12 mies.	
		ubranie watowane	4 okr. zim.	
156	Pracownicy na prasach	kombinezon drel. bawełniany	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		buty gumowe	12 mies.	
		ubranie watowane	4 okr. zim.	
157	Formiarz	rękawice brezentowe	6 mies.	
		kombinezon drel. bawełniany	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		buty gumowe	12 mies.	
		ubranie watowane	4 okr. zim.	
		buty filcowe	4 okr. zim.	
158	Wypalacz	kombinezon drel. bawełniany	12 mies.	
		fartuch brezentowy	12 mies.	
		czapka drelichowa	12 mies.	
		trzewiki skórzane	12 mies.	
		ubranie watowane	4 okr. zim.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
159	Kopacz gliny	ubranie drel. bawełn. buty gumowe rękawice brezentowe kurtka p. deszczowa	12 mies. 12 mies. 12 mies. 36 mies.	
160	Pracownik przy wózkach	ubranie drel. bawełn. buty gumowe rękawice brezentowe kurtka p. deszczowa	12 mies. 12 mies. 12 mies. 36 mies.	
161	Górnik Strzałowy Skalnik Wiertacz	ubranie drel. bawełn. kurtka p. deszczowa buty gumowe rękawice brezentowe nakolanniki cełm górniczy czapka drelichowa ubranie watowane trzewiki skórzane	12 mies. 36 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. czas nie- określony 12 mies. 4 okr. zim. 12 mies.	
162	Wydawacz materiałów wybuchowych	ubranie drel. bawełn. trzewiki skórzane rękawice brezentowe ubranie watowane buty filcowe	12 mies. 12 mies. 2 okr. zim. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	
163	Wypalacz wapna Pomocnik wypalacza Ładowacz	ubranie drel. bawełn. czapka drelichowa rękawice brezentowe fartuch brezentowy okulary ochronne trzewiki skórzane ubranie watowane	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. czas nie- określony 12 mies. 4 okr. zim.	

XVI. GRUPA USŁUG INWESTYCYJNYCH

164	Projektant Asystent projektanta	plaszcz satynowy	12 mies.	
-----	------------------------------------	------------------	----------	--

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
165	Operator wyświetlarni	plaszcz satynowy	12 mies.	
166	Pomocnik operatora wyświetlarni	plaszcz drel. bawełn.	12 mies.	
XVII. GRUPA PRZETWÓRSTWA RYBNEGO				
167	Robotnik transportowy	kombinezon drel. bawełniany	12 mies.	
		buty gumowe	12 mies.	
		rękawice brezentowe		
		spód skóra	6 mies.	
		kurtka p. deszczowa	36 mies.	
		ubranie watowane	4 okr. zim.	
		buty filcowe	4 okr. zim.	
168	Patroszacz(rka) Nawlekacz(rka)	plaszcz drel. bawełn. lub ubranie drel. bawełniane	12 mies.	*) w pomieszczeniach nie ogrz.
		fartuch gumowy	12 mies.	
		buty gumowe	6 mies.	
		czapka drel. bawełn.	12 mies.	
		lub chustka na głowę	12 mies.	
		ubranie watowane*	4 okr. zim.	
		buty filcowe*	4 okr. zim.	
169	Wędzarcz	kombinezon drel. bawełniany	6 mies.	
		czapka drel. bawełn.	12 mies.	
		trzewiki drewniaki		
		wierzch skóra	6 mies.	
		rękawice brezentowe		
		spód skóra	6 mies.	
170	Pakowacz(ka) Układacz(ka)	plaszcz płóc. biały	12 mies.	
		czeppek lub chustka na głowę biała	12 mies.	
		fartuch gumowy	6 mies.	
		buty gumowe	6 mies.	
		lub trzewiki drewn. wierzch skórzany	6 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
171	Gotowacz Smażacz	<p>plaszcz płóc. biały</p> <p>chustka na głowę</p> <p>plócienna biała lub</p> <p>czepek płóc. biały</p> <p>fartuch gumowy</p> <p>buty gumowe</p> <p>lub trzewiki drewn.</p> <p>wierzch skóra</p>	<p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>6 mies.</p> <p>6 mies.</p> <p>6 mies.</p>	
172	Sterylizator	<p>plaszcz drel. bawełn.</p> <p>lub ubranie drel.</p> <p>bawełniane</p> <p>czapka drel. bawełn.</p> <p>lub chustka na głowę</p> <p>płóc. biała</p> <p>fartuch gumowy</p> <p>buty gumowe</p> <p>lub trzewiki drewn.</p> <p>wierzch skórzany</p>	<p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>6 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p>	
173	Zamykacz puszek	<p>kombinezon drel.</p> <p>bawełniany lub</p> <p>ubranie drel. bawełn.</p> <p>czapka drel. bawełn.</p> <p>lub chustka na głowę</p> <p>płóc. biała</p> <p>buty gumowe</p> <p>lub drewniaki</p> <p>wierzch skórzany</p> <p>fartuch impregn.</p> <p>lub fartuch gumowy</p> <p>rękawice brezentowe</p> <p>spód skóra</p>	<p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>6 mies.</p> <p>6 mies.</p>	
174	Etykieciarz(rka)	<p>plaszcz drel. bawełn.</p> <p>czapka drelichowa</p> <p>lub chustka na głowę</p> <p>buty gumowe</p> <p>lub trzewiki drewn.</p> <p>wierzch skórzany</p> <p>fartuch impregn.</p>	<p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p> <p>12 mies.</p>	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
175	Magazynier	płaszcz drel. bawełn. ubranie watowane * buty filcowe *	12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) w magazynach nie ogrz.
176	Robotnik magazynowy	ubranie drel. bawełn. czapka drelichowa rękawice drelichowe buty gumowe lub trzewiki drewn. wierzch skórzany ubranie watowane * buty filcowe *	12 mies. 12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) w magazynach nie ogrz.
177	Pomywacz opakowań	ubranie drel. bawełn. lub płaszcz drel. bawełniany czapka drel. bawełn. lub chustka na głowę fartuch gumowy rękawice gumowe buty gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 6 mies. 6 mies.	
178	Chłodniowy	kombinezon drel. bawełniany czapka drelichowa rękawice brezentowe spód skóra buty gumowe ubranie watowane * buty filcowe *	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) odzież dyżurna
179	Bednarz	ubranie drel. bawełn. buty gumowe lub trzewiki drewn. wierzch skórzany fartuch brezentowy	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
180	Kierownik produkcji	płaszcz płóc. biały płaszcz drel. bawełn. czapka płóc. biała buty gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
181	Brakarz	plaszcz płóc. biały fartuch gumowy czapka płóc. biała lub czepek na głowę buty gumowe	12 mies. 6 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
182	Konserwator maszyn	kombinezon drel. bawełniany czapka drelíchowa buty gumowe	12 mies. 12 mies. 12 mies.	
183	Sprzątaczk	plaszcz drel. bawełn. chustka na głowę buty gumowe lub trzewiki drewn. wierzch skórzany	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies.	
184	Dozorca	ubranie drel. bawełn. kożuch długi* buty filcowe* peleryna p. deszcz.*	12 mies. 6 okr. zim. 4 okr. zim. 36 mies.	*) dla posterunków zewnętrznych
185	Kierownik przetwórci	plaszcz płóc. biały*	12 mies.	*) odzież dyżurna

XVIII. GRUPA WYTWÓRNI ART. CHEMICZNYCH

186	Kierownik wytwórni	plaszcz płóc. biały* buty gumowe	12 mies. 12 mies.	*) odzież dyżurna
187	Sam. referent zaopatrzenia i zbytu	kombinezon drel. bawełniany* buty gumowe*	12 mies. 12 mies.	*) odzież dyżurna
188	Magazynier	ubranie drel. bawełn. buty gumowe ubranie watowane* buty filcowe	12 mies. 12 mies. 4 okr. zim. 4 okr. zim.	*) w magazynach nieogrzewanych

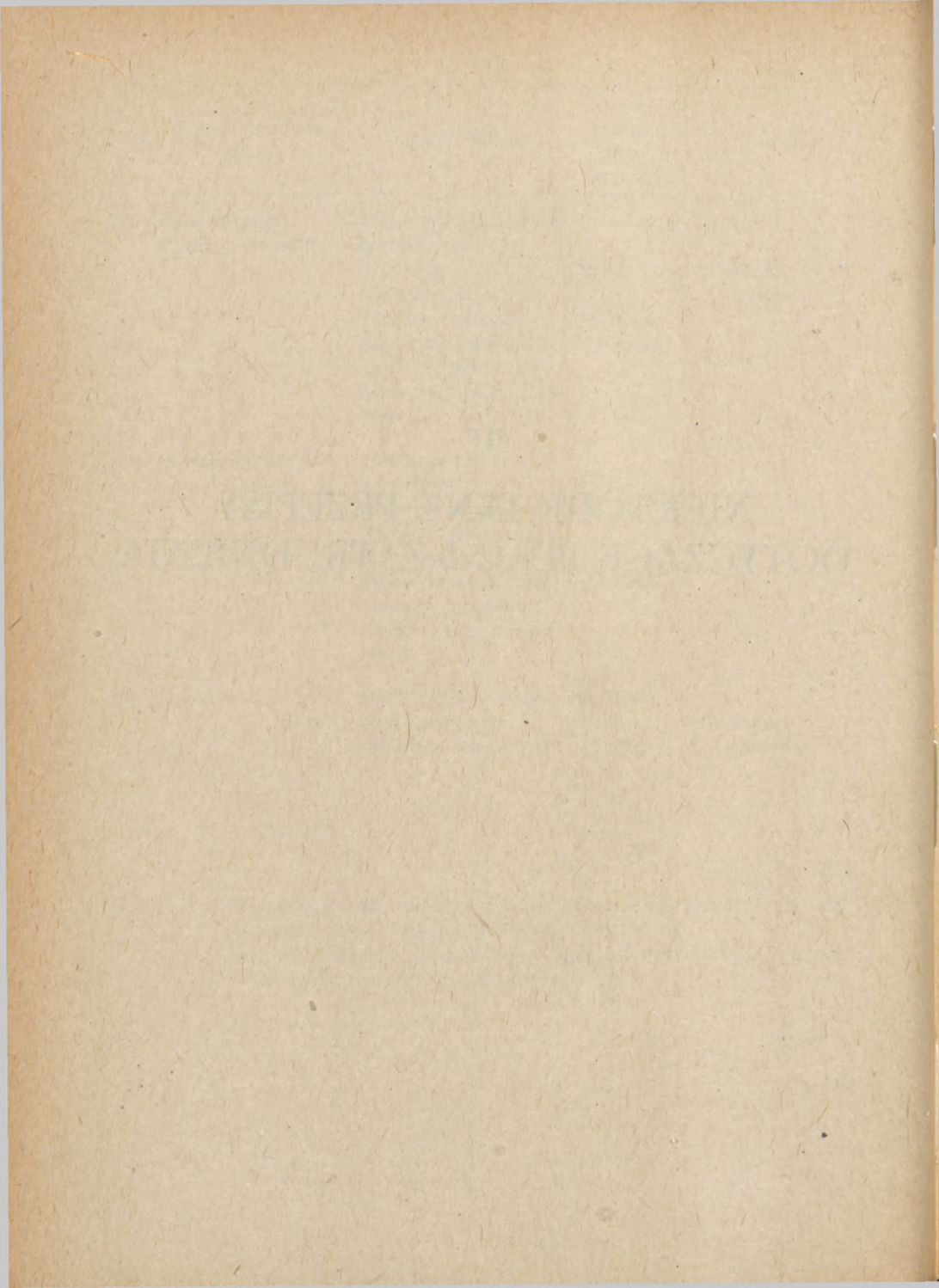
Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
189	Palacz mechanik	kombinezon drel. bawełniany trzewiki drewniaki wierzch skórzany buty gumowe* rękawice brezentowe okulary ochronne	12 mies. 12 mies. 12 mies. 6 mies. nieokreśl.	*) obuwie dyżurne
190	Wytapiacz tłuszczu	ubranie drel. bawełn. lub kombinezon drel. bawełniany trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe rękawice kwasoodp. okulary ochronne	12 mies. 12 mies. 12 mies. 12 mies. nieokreśl. nieokreśl.	
191	Gotowacz mydła	ubranie drel. bawełn. trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe rękawice kwasoodp. okulary ochronne	12 mies. 12 mies. 12 mies. nieokreśl. nieokreśl.	
192	Krajacz mydła	ubranie drel. bawełn. trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe rękawice kwasoodp. okulary ochronne	12 mies. 12 mies. 12 mies. nieokreśl. nieokreśl.	
193	Stemplarz mydła	ubranie drel. bawełn. trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe rękawice kwasoodp. okulary ochronne	12 mies. 12 mies. 12 mies. nieokreśl. nieokreśl.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj odzieży	Minimalny czasokres zużycia w m-cach	Uwagi
194	Pakowacz(ka) mydła i proszku	ubranie drel. bawełn. kombinezon p. pyłowy * trzewiki drewniaki wierzch skórzany rękawice kwasoodp. okulary ochronne maska z pochłania- czem	12 mies. 12 mies. 12 mies. nieokreśl. " "	*) odzież dyżurna
195	Mielacz proszku	kombinezon p. pyłowy trzewiki drewniaki wierzch skórzany lub buty gumowe rękawice kwasoodp. okulary ochronne maska z pochłania- czem	 12 mies. 12 mies. 12 mies. nieokreśl. " "	
196	Laborant	plaszcz płóc. biały buty gumowe * rękawice kwasoodp.	12 mies. 12 mies. 12 mies.	*) odzież dyżurna

U w a g a : Płaszczce, kurtki, peleryny przeciwdeszczowe przechowuje się w magazynach i wydaje się w dni deszczowe.
Kozuchy, ubrania watowane i buty filcowe wydaje się na okres zimy, po czym magazynuje się.

III

NIEKTÓRE INNE PRZEPISY
DOTYCZĄCE PŁAC I ZATRUDNIENIA



NIEKTÓRE INNE PRZEPISY DOTYCZĄCE PLAC I ZATRUDNIENIA

- Wyciąg z uchwały nr 41/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 19 lutego 1960 r. w sprawie **określenia kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk o nienormowanym czasie pracy.**
- Wyciąg z uchwały nr 91/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 11 kwietnia 1960 r. w sprawie **zrównania w hierarchii służbowej stanowiska gł. księgowego ze stanowiskiem z-cy dyrektora.**
- Wyciąg z uchwały nr 155/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 18 czerwca 1960 r. w sprawie **zasad przyznawania dodatków specjalnych dla inwentaryzatorów.**
- Wyciąg z zarządzenia nr 7/59 Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 23 lipca 1959 r. w sprawie **zasad wynagradzania pracowników za prowadzenie rachunkowości pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych.**
- Wyciąg z pisma Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 20 maja 1958 r. w sprawie **zasad przyznawania dodatku specjalnego dla pracowników zamieszkałych na terenie Republiki Czechosłowackiej.**
- Wyciąg z pisma Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 24 lipca 1959 r. w sprawie **podwyżki wynagrodzeń za prace najniżej zarabiających pracowników.**
- Wyciąg z uchwały nr 72/60 Zarządu Głównego CRS z dnia 19 marca 1960 r. w sprawie **wynagrodzeń funkcyjnych pracowników służby rewizyjnej.**
- Wyciąg z uchwały nr 35/57 Zarządu Głównego CRS z dnia 5 lutego 1957 r. w sprawie **dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych.**
- Wyciąg z uchwały nr 83/59 z dnia 9 marca 1959 r. w sprawie **warunków zatrudniania młodocianych przez zakłady pracy spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy.**
- Wyciąg z uchwały nr 304/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 18 listopada 1958 r. w sprawie **wstępnego stażu pracy absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych, średnich szkół ogólnokształcących oraz szkół wyższych** — podejmujących pracę w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu.

- Wyciąg z uchwały nr 140/59 Zarządu Głównego CRS z dnia 7 maja 1959 r. w sprawie **zatrudniania pracowników pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych.**
- Wyciąg z **zasad premiowania pracowników zatrudnionych przy zbiórce odpadków pokonsumpcyjnych oraz przy tuczu trzody chlewnej.**
- Pismo Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 15 sierpnia 1960 r. w sprawie **stosowania cenników w budownictwie.**

**Wyciąg z uchwały nr 41/60 Zarządu Głównego CRS
z dnia 19 lutego 1960 r.**

**w sprawie określania kierowniczych i innych samodzielnych
stanowisk o nienormowanym czasie pracy**

I. W jednostkach organizacyjnych — spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu pracownikami na stanowiskach kierowniczych są pracownicy umysłowi, którym powierzono stałe kierowanie zakładem pracy lub komórką organizacyjną w zakładzie pracy albo pracą innego określonego zespołu pracowników.

1. Za kierownicze uważa się w szczególności stanowiska:

1) członków zarządu spółdzielni i związków spółdzielni,
2) kierowników spółdzielni,
3) kierowników — dyrektorów oraz ich stałych zastępców w przedsiębiorstwach handlowych i zakładach produkcyjnych np. w zakładach handlowych, przetwórstwa rolno-spożywczego, piekarniach, masarniach, wytwórniach wód gazowanych, wytwórniach materiałów budowlanych, cegielniach, czyszczalniach nasion itp.

4) dyrektorów (kierowników) biur, oddziałów, zakładów i ich stałych zastępców,

5) naczelnych (głównych) inżynierów, kierowników produkcji, kierowników technicznych, naczelnych redaktorów i ich stałych zastępców,

6) głównych księgowych, starszych księgowych, p. o. głównego księgowego w spółdzielniach, związkach, zakładach oraz ich stałych zastępców,

7) kierowników działów, sekcji,

8) kierowników zakładów gastronomicznych (gospody, bary, kawiarnie),

9) kierowników magazynów materialnie nieodpowiedzialnych.

2. Za stanowiska stałych zastępców, o których mowa w pkt. 3—6 uważa się stanowiska zastępców przewidziane w strukturze organizacyjnej danego zakładu pracy.

3. Pracowników, którym powierzono pełnienie obowiązków na stanowiskach uznanych za kierownicze, uważa się w czasie pełnienia tych obowiązków za pracowników na stanowiskach kierowniczych.

4. Pracownika, któremu na czas nieobecności pracownika zajmującego stanowisko kierownicze powierzono jego zastępstwo, uważa się po upływie trzech miesięcy pełnienia zastępstwa za pracownika na stanowisku kierow-

niczym w rozumieniu art. 16a ust. 3 Ustawy z dnia 18. XII. 1919 roku o czasie pracy w przemyśle i handlu w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 1 lipca 1958 r. o zmianie ustawy o czasie pracy w przemyśle i handlu (Dz. U. nr 44 poz. 219).

5. Na równo z pracownikami na stanowiskach kierowniczych traktuje się majstrów (mistrzów) i starszych majstrów (starszych mistrzów), pracowników na stanowiskach równorzędnych oraz odpowiedzialnych materialnie kierowników magazynów, starszych magazynierów, magazynierów — w zakresie przyjmowania i zdawania zmiany.

II. 1. Pracownikami na samodzielnych stanowiskach są:

1) pracownicy umysłowi zajmujący stanowiska, które są określone w strukturze organizacyjnej zakładu pracy, jako samodzielne stanowiska pracy,

2) pracownicy umysłowi, którzy w związku z rodzajem wykonywanej pracy przez znaczną część czasu pracy przebywają poza zakładem pracy, wskutek czego czas ten nie może być ściśle kontrolowany.

2. W szczególności za stanowiska samodzielne uważa się:

1) rewidentów

2) inspektorów, instruktorów, inwentaryzatorów i rzeczoznawców,

3) techników i inspektorów technicznych,

4) radców prawnych,

5) redaktorów,

6) pracowników umysłowych zajmujących stanowiska, które są wyodrębnione w strukturze organizacyjnej jako samodzielne stanowiska pracy,

7) wizytatorów szkół i zakładów szkolenia kadr CRS,

8) kierowników internatów.

III. 1. Pracownikom na kierowniczych i samodzielnych stanowiskach nie przysługuje prawo do wynagradzania za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych.

2. Prawo do oddzielnego wynagradzania przysługuje jednak za:

— pracę wykonaną na polecenie zwierzchnika w niedzielę i święta, jeżeli za te dni pracownik nie otrzymał innego dnia wolnego od pracy lub za
— pracę wykonywaną poza normalnymi godzinami pracy nie należącą do zakresu funkcji pracownika.

3. Przepisu/ ust. 2 nie stosuje się do:

— prezesów i członków zarządu spółdzielni i ich związków,

— kierowników spółdzielni, dyrektorów zakładów (przedsiębiorstw) i ich stałych zastępców oraz głównych księgowych.

IV. Wykaz kierowniczych i samodzielnych stanowisk może być uzupełniony w porozumieniu z właściwymi oddziałami okręgowych związków zawodowych.

**Wyciąg z uchwały nr 91/60 Zarządu Głównego CRS
z dnia 11 kwietnia 1960 r.**

w sprawie zrównania w hierarchii służbowej stanowiska głównego księgowego ze stanowiskiem z-cy dyrektora w zakładach (przedsiębiorstwach) przemysłowych, budowlano-montażowych i usługowych

1. Stanowisko głównego księgowego w zakładach (przedsiębiorstwach) przemysłowych, budowlano-montażowych i usługowych prowadzonych na zasadach pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego — zrównuje się w hierarchii służbowej ze stanowiskiem etatowego zastępcy dyrektora tych zakładów.

2. W tabelach płac ustalonych dla pracowników wymienionych zakładów zrównuje się stawki wynagrodzenia określone dla głównych księgowych z wynagrodzeniem przewidzianym dla etatowych zastępców dyrektora.

**Wyciąg z uchwały nr 155/60 Zarządu Głównego CRS
z dnia 18 czerwca 1960 r.**

w sprawie zasad przyznawania dodatków specjalnych dla inwentaryzatorów

1. Dodatek specjalny dla inwentaryzatorów mogą otrzymywać wyłącznie pracownicy zatrudnieni w GS, PZGS i WZGS, wykonujący stale prace inwentaryzacyjne i posiadający listy angażujące na stanowiska inwentaryzatora lub st. inwentaryzatora.

Pracownicy GS, PZGS i WZGS zatrudnieni dorywczo przy pracach inwentaryzacyjnych nie mają prawa do dodatku specjalnego.

2. Wysokość dodatku specjalnego wynosi:

- a) st. inwentaryzator w PZGS i WZGS — 300—700 zł miesięcznie,
- b) st. inwentaryzator w GS — 250—500 zł miesięcznie,
- c) inwentaryzator w GS, PZGS i WZGS — 150—250 zł miesięcznie.

3. Inwentaryzatorzy mogą otrzymać dodatek specjalny, jeżeli posiadają minimum kwalifikacji zawodowych określonych w ust. 9.

4. Dodatek specjalny może być przyznany również tym inwentaryzatorom, którzy nie byli przeszkoleni na kursie dla księgowych inwentaryzatorów, lecz posiadają wymagane kwalifikacje, co zostanie sprawdzone przez głównego księgowego jednostki nadrzędnej, a zainteresowana spółdzielnia czy PZGS powiadomione zostaną o tym na piśmie.

5. Dodatki specjalne oraz ich wysokość ustala co kwartał Zarząd Spółdzielni (związku) w uzgodnieniu z jednostką nadrzędną, biorąc pod uwagę zakres pracy, kwalifikacje zawodowe danego pracownika, a w szczególności stosunek do pracy.

6. W przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn, dodatek specjalny może być decyzją Zarządu spółdzielni (związku) — cofnięty w całości, lub wysokość jego może być zmniejszona po upływie kwartału, na który został przyznany, bez konieczności wypowiedzania warunków o pracę.

7. Przyznanie dodatków specjalnych dla starszych inwentaryzatorów może nastąpić od tego miesiąca, w którym ukończyli oni kurs dla st. inwentaryzatorów z wynikiem dodatnim lub złożyli egzamin kwalifikacyjny.

8. Dodatków specjalnych przyznawanych inwentaryzatorom nie wlicza się do podstawy wymiaru jakichkolwiek ruchomych płac, to znaczy nie bierze się ich pod uwagę przy obliczaniu premii w GS i PZGS, a nagród w WZGS oraz przy obliczaniu dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, za pracę w nocy, niedziele lub święta.

Dodatki te stanowią samoistną część wynagrodzenia pracownika i są wypłacane miesięcznie, łącznie z poborami zasadniczymi.

9. Wymagania kwalifikacyjne dla inwentaryzatorów:

1) Starszy inwentaryzator w WZGS i PZGS.

- a) wyższe wykształcenie zawodowe (ekonomiczne) lub wyższe wykształcenie prawnicze, 1 rok praktyki w handlu uspołecznionym w danej specjalności, względnie na stanowisku st. księgowego lub instruktora (inspektora) finansowo-księgowego w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu oraz ukończony kurs dla st. inwentaryzatora z wynikiem dodatnim lub złożony z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny;
- b) średnie wykształcenie zawodowe (ekonomiczne) lub średnie wykształcenie ogólne, 2 lata praktyki w handlu uspołecznionym w danej specjalności względnie na stanowisku st. księgowego lub instruktora (inspektora) finansowo-księgowego w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu, ukończony kurs dla st. inwentaryzatorów z wynikiem dodatnim lub złożony z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny.

2) Starszy inwentaryzator w spółdzielni.

Kwalifikacje jak wyżej w ust. 1 pkt. b)

3) Inwentaryzator w GS, PZGS i WZGS.

- a) średnie wykształcenie zawodowe (ekonomiczne) względnie wykształcenie ogólne, ukończony kurs dla inwentaryzatorów oraz 1 rok praktyki w handlu uspołecznionym na stanowisku księgowego, w tym pół roku na stanowisku inwentaryzatora;
- b) ukończone wykształcenie zawodowe, kurs dla inwentaryzatorów oraz 1 rok praktyki na stanowisku inwentaryzatora.

Zakres pracy inwentaryzatorów oraz regulamin egzaminów kwalifikacyjnych i ich tematykę reguluje Uchwała nr 155/60 Zarządu Głównego CRS — ogłoszona w Informatorze dla Spółdzielni nr 12/60.

**Wyciąg z zarządzenia nr 7/59 Prezesa Zarządu Głównego CRS
z dnia 23 lipca 1959 r.**

**w sprawie zasad wynagradzania pracowników za prowadzenie
rachunkowości pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych**

1. Liczbę pracowników obowiązanych do prowadzenia rachunkowości pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz wymiar godzin ich pracy ustala się stosownie do rzeczywistych potrzeb kasy.

2. Wysokość wynagrodzenia pracowników wymienionych w pkt. 1 ustala się proporcjonalnie do ustalonego czasu pracy.

Za podstawę ustalenia wysokości wynagrodzenia przyjmuje się odpowiednie stawki płac zasadniczych obowiązujące w danej spółdzielni i związku spółdzielni lub zakładzie (przedsiębiorstwie) dla pracowników wykonujących podobne czynności finansowo-księgowe.

Wynagrodzenie za prowadzenie rachunkowości pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych nie może być niższe niż 120 złotych miesięcznie.

**Wyciąg z pisma Prezesa Zarządu Głównego CRS
z dnia 20 maja 1958 r.**

**w sprawie zasady przyznawania dodatku specjalnego dla pracow-
ników zamieszkałych na terenie Republiki Czechosłowackiej**

1. Osobom zatrudnionym w placówkach spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu na terenie Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, a zamieszkałym na terenie Republiki Czechosłowackiej lub zameldowanym na stały pobyt w miejscowościach położonych na terenie Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, a mającym rodziny pozostające na ich utrzymaniu zamieszkałe stale na terenie Republiki Czechosłowackiej należy wypłacać dodatek specjalny do uposażenia według norm następujących:

Przy uposażeniu miesięcznym złotych	Dodatek specjalny miesięcznie złotych
do 750	350
ponad 750 do 1000	300
ponad 1000 do 1500	250
ponad 1500 do 2000	200
ponad 2000 do 2500	150
ponad 2500 do 2700	100

2. Przez uposażenie należy rozumieć przypadające do wypłaty w danym miesiącu: uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami i premią, wynagrodzenie akordowe oraz okresowo wypłacane wynagrodzenie za godziny nadliczbowe przewidziane w umowie o pracę.

Podane wyżej normy dodatków specjalnych w przypadku zmiany kursu waluty polskiej lub czechosłowackiej mogą być zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów odpowiednio zmienione.

**Wyciąg z pisma Prezesa Zarządu Głównego CRS
z dnia 24 lipca 1959 r.**

w sprawie podwyżki wynagrodzeń za pracę najniżej zarabiających pracowników (podstawa — Uchwała Rady Ministrów nr 276 z dnia 27. VI. 1959 r.

1. W przypadku gdy przy zastosowaniu dotychczasowych stawek płac z wyłączeniem:

- dodatków za pracę uciążliwą, niebezpieczną lub szkodliwą dla zdrowia oraz dodatków zakaźnych,
- dodatków za pracę nocną,
- wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
- równowartości świadczeń w naturze lub ekwiwalentu pieniężnego za takie świadczenia,

Wynagrodzenie pracownika za pełny wymiar godzin pracy wynosi:

a) w systemie dniówkowo-premiowym

— wraz z premią

b) w systemie akordowym

— wraz z zachętą akordową (jeśli zachęta akordowa przewidziana jest dla tej pracy)

c) w systemie czasowo-prowizyjnym

— łącznie z wynagrodzeniem prowizyjnym

niżej niż 600 zł miesięcznie — **pracownikowi wypłaca się wynagrodzenie w kwocie 600 zł miesięcznie.**

2. Pracownikom wynagradzanych miesięcznie obowiązanych do pracy w niepełnym wymiarze godzin pracy, kwota określona w pkt. 1 podlega odpowiedniemu zmniejszeniu.

3. Za każdą opuszczoną godzinę pracy, za którą pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie od kwoty 600 zł lub od kwoty ustalonej zgodnie z pkt. 2 odlicza się po 3,10 zł.

4. Dotychczasowe stawki płac pozostają bez zmiany; premie, dodatki i inne dopłaty, których wysokość określona jest w stosunku procentowym od płacy podstawowej, oblicza się od dotychczasowej podstawy, nie niższej jednakże od stawki 2,60.

5. Postanowienia niniejszego pisma nie dotyczą pracowników młodocianych w I i II roku nauki zawodu oraz w okresie przyuczenia do określonej pracy.

6. Postanowienia niniejszego pisma obowiązują od dnia 11 lipca 1959 r.

Wyciąg z uchwały nr 72/60 Zarządu Głównego Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ z dnia 19 marca 1960 r.

w sprawie wynagrodzeń funkcyjnych pracowników służby rewizyjnej przeprowadzających badanie rocznych sprawozdań finansowych (bilansów) spółdzielni i związków spółdzielni zrzeszonych w CRS.

§ 1. Przyznaje się z dniem 1 stycznia 1960 r. pracownikom służby rewizyjnej CRS, posiadającym nadane im przez Zarząd Główny CRS uprawnienia rewizyjne, przeprowadzającym badania i weryfikację rocznych sprawozdań finansowych (bilansów) i dokonującym ekspertyz z zakresu rachunkowości lub kierującym i nadzorującym pracę zespołu rewidentów, dodatkowe wynagrodzenie funkcyjne w wysokości do zł 500 miesięcznie.

§ 2. Wynagrodzenie funkcyjne przyznaje Prezes Zarządu Głównego CRS na wniosek Biura Rewizji CRS.

§ 3. Wypłatę wynagrodzenia funkcyjnego wstrzymuje Prezes Zarządu Głównego CRS na wniosek Biura Rewizji CRS w razie:

- pozbawienia rewidenta uprawnień rewizyjnych,
- przejścia do pracy w innych komórkach organizacyjnych poza Działem Rewizji WZGS lub Biurem Rewizji CRS,
- niewykonywania czynności kontrolnych w zakresie badania i weryfikacji rocznych sprawozdań finansowych oraz ekspertyz z zakresu rachunkowości, przez okres co najmniej jednego roku,
- niedbałego i niewłaściwego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 5. Pracownikom służby rewizyjnej CRS, poza ustalonym wynagrodzeniem funkcyjnym nie przysługuje prawo pobierania od spółdzielni pionu CRS oddzielnego wynagrodzenia za zbadanie sprawozdania finansowego i za dokonywane ekspertyzy z zakresu rachunkowości.

Wyciąg z uchwały nr 35/57 Zarządu Głównego Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ z dnia 5 lutego 1957 roku

w sprawie dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych

1. Pracownikom zatrudnionym w Biurze Prezydialnym CRS, Przedsiębiorstwie Handlu Zagranicznego CRS, Zakładzie Wydawnictw CRS przyznaje się dodatek za znajomość języków obcych, z tym, że wysokość dodatku za biegłą znajomość w słowie f w piśmie pierwszego języka obcego ustala się w wysokości 120 zł miesięcznie, a każdego następnego języka obcego w wysokości 90 zł miesięcznie.

2. Dodatek przysługuje za znajomość jedynie tych języków, które są niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres pełnionej przez pracownika służby.

3. Prawo do dodatków za znajomość języków obcych powstaje od pierwszego dnia następnego miesiąca po przedłożeniu przez pracownika za-

świadczenia o złożeniu egzaminu, gaśnie zaś z końcem miesiąca, w którym pracownik przestał pełnić czynności służbowe na stanowisku, z tytułu zajmowania którego pobierał dodatek.

4. Pracownik zachowuje prawo do dodatku za znajomość języków obcych także w czasie:

- 1) urlopu wypoczynkowego,
- 2) urlopu macierzyńskiego,
- 3) choroby nie przekraczającej 3 miesięcy,

4) wszelkiego rodzaju innych usprawiedliwionych nieobecności w służbie, podczas których pracownik ma prawo do wynagrodzenia, lecz przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

Wyciąg z uchwały nr 83/59 Zarządu Głównego Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ z dnia 9 marca 1959 r.

w sprawie warunków zatrudniania młodocianych przez zakłady pracy spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy. Na podstawie § 29 ust. 2 i § 30 Uchwały nr 364 Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie zatrudniania młodocianych przez zakłady pracy w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy i odbycia wstępnego stażu pracy (Monitor Polski nr 78 z dnia 17 października 1958 r.) Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ po porozumieniu się z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej, Ministrem Oświaty i Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych uchwala co następuje:

I. Zasady zatrudniania młodocianych

§ 1. 1. Spółdzielnie zrzeszone w Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ mogą zatrudniać młodocianych tylko w celu:

- 1) nauki zawodu,
- 2) przyuczenia do określonej pracy,
- 3) odbycia wstępnego stażu pracy.

2. Przepisy odnoszące się do spółdzielni mają zastosowanie również do Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ i związków spółdzielni w niej zrzeszonych oraz zakładów i przedsiębiorstw spółdzielni i związku spółdzielni.

3. Spółdzielnie nie mogą zatrudniać osób, które nie ukończyły 14 lat życia.

§ 2. Spółdzielnie i związki spółdzielni obowiązują w sprawie zatrudniania młodocianych, nauki zawodu, wstępnego stażu pracy — postanowienia: ustawy z dnia 2 lipca 1958 r. (Dz. U. nr 45/58, poz. 226), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie wykazu prac wzbronio-

nych młodocianym (Dz. U. nr 64/58, poz. 312), uchwały Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie zatrudniania młodocianych przez zakłady pracy w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy i odbycia wstępnego stażu pracy (Mon. Polski nr 78/58, poz. 453), pisma okólnego nr 131 Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1960 r. w sprawie udzielania młodocianym pracownikom urlopów wypoczynkowych (Monitor Polski nr 62/60 poz. 297) Zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 4 listopada 1960 r. w sprawie zezwolenia na zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli 7 klas szkoły podstawowej (Monitor Polski nr 84/60 poz. 382), i inne postanowienia władz państwowych oraz Zarządu Głównego CRS, jakie w wykonaniu tych przepisów zostały lub zostaną wydane.

§ 3. Młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy lub odbycia wstępnego stażu pracy nie należy zatrudniać przy pracach nie związanych z nauką zawodu, przyuczaniem do określonej pracy lub wstępnym stażem pracy.

§ 4. 1. Spółdzielnie zatrudniające młodocianych w celu nauki zawodu lub przyuczania do określonej pracy, albo w celu odbycia wstępnego stażu pracy, po ukończeniu nauki zawodu lub po ukończeniu przyuczania do określonej pracy są obowiązane zapewnić:

- 1) ochronę, bezpieczeństwo i higienę pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi zatrudniania młodocianych,
- 2) zgodność przebiegu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy i wstępnego stażu pracy z ustalonym programem.

2. Jeżeli spółdzielnia nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 2 lipca 1958 r. o nauce zawodu, przyuczaniu do określonej pracy oraz o wstępnym stażu pracy (Dz. U. nr 45, poz. 226) zwanej dalej ustawą, lub przepisów o ochronie, bezpieczeństwie i higienie pracy, inspektor pracy nakazuje w trybie nadzoru przewidzianego w art. 24 ustawy usunięcie stwierdzonych braków, a w razie niemożliwości ich usunięcia — zmianę rodzaju zatrudnienia młodocianego w sposób zgodny z przepisami ustawodawstwa pracy.

3. Władza szkolna w razie stwierdzenia, że spółdzielnia nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 zwraca uwagę kierownictwu spółdzielni na stwierdzone uchybienia, określając jednocześnie termin ich usunięcia oraz powiadamiając właściwą jednostkę nadrzędną spółdzielni o stwierdzonych uchybieniach i terminie ich usunięcia.

4. Jeżeli zachodzi niemożliwość usunięcia braków i uchybień, o których mowa w pkt. 2 i 3 — zarząd nadrzędnego związku spółdzielni, na wniosek inspektora pracy związku zawodowego lub władzy szkolnej, wydaje zakaz przyjmowania lub ogranicza przyjmowanie do pracy młodocianych w tej spółdzielni w celach określonych w pkt. 1.

§ 5. Zarząd spółdzielni lub kierownik zakładu pracy (kierownik spółdzielni lub dyrektor przedsiębiorstwa) obowiązany jest:

1. wyznaczyć wykwalifikowanego w danym zawodzie pracownika, którego zadaniem będzie instruowanie i kierowanie pracą i nauką młodocianego,

2. stale kontrolować zgodność przebiegu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy lub wstępnego stażu pracy z obowiązującym programem i usuwać niedociągnięcia w tym zakresie,

3. zaopatrzyć młodocianego w przewidzianą na danym stanowisku pracy odzież ochronną i roboczą oraz zapewnić mu inne świadczenia, przysługujące na danym stanowisku pracy,

4. umożliwić młodocianemu punktualne i regularne uczęszczanie na naukę doszktałcącą,

5. kontrolować, czy młodociany regularnie uczęszcza na naukę doszktałcącą,

6. kierować młodocianego na okresowe badania lekarskie,

7. zaznajomić młodocianego z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów obowiązujących na danym stanowisku pracy lub w danym zawodzie, z przepisami przeciwpożarowymi i innymi przepisami mającymi na celu ochronę pracowników i mienia zakładu pracy oraz wykonywać nadzór nad ścisłym przestrzeganiem tych przepisów przez młodocianego,

8. zaznajomić młodocianego z przepisami określającymi prawa i obowiązki pracownika, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących zatrudniania młodocianych, a znajomość tych przepisów kontrolować na egzaminie,

9. przepisy, o których mowa w pkt. 7 i 8 uwzględniać w programie nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy i wstępnego stażu pracy.

§ 6. 1. Młodociany podejmując zatrudnienie w spółdzielni w celu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy lub odbycia wstępnego stażu pracy obowiązany jest przedstawić:

- 1) metrykę urodzenia lub inny dokument stwierdzający wiek,
- 2) świadectwo lekarskie stwierdzające, że dany rodzaj zatrudnienia nie zagraża jego zdrowiu,
- 3) świadectwo szkolne.

§ 7. 1. Do okresu nauki zawodu, przyuczania do określonej pracy trwającego dłużej niż 6 miesięcy oraz do wstępnego stażu pracy nie wlicza się faktycznych przerw w pracy trwających jednorazowo dłużej niż 6 tygodni.

2. Warunki, na podstawie których może nastąpić zaliczenie w całości lub w części czasu odbytej nauki zawodu, o ile młodociany podejmuje ponownie naukę zawodu, określają: pkt. 2, 3 i 4 § 6 Uchwały Rady Ministrów nr 364 z dnia 26 września 1958 r.

§ 8. Zasady zatrudniania pracowników, którzy osiągną pełnoletność

przed ukończeniem nauki zawodu, przyuczenia do określonej pracy lub wstępnego stażu pracy, reguluje Uchwała nr 527 Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1958 r. w sprawie zatrudniania pracowników pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych (Monitor Polski nr 3 z 1959 r.).

§ 9. 1. Spółdzielnia zatrudniając młodocianego zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały zawiera z nim na piśmie umowę o naukę zawodu, przyuczenie do określonej pracy, odbycie wstępnego stażu pracy po ukończeniu nauki zawodu albo odbycie wstępnego stażu pracy po ukończeniu przyuczenia do określonej pracy.

2. Spółdzielnia zatrudniająca młodocianego może rozwiązać z nim umowę o naukę zawodu z powodów określonych w § 12 załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Po ukończeniu przez młodocianego nauki zawodu lub przyuczenia do określonej pracy spółdzielnia zawiera z nim umowę o odbycie wstępnego stażu pracy, a po ukończeniu wstępnego stażu pracy umowę o pracę.

4. Wzór umowy o naukę zawodu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Wzory umów do przyuczenia do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy należy oprzeć z odpowiednimi zmianami na wzorze umowy o naukę zawodu.

§ 10. Spółdzielnie obowiązane są prowadzić wykaz zatrudnionych pracowników młodocianych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Opieki Społecznej (Dz. U. nr 2 poz. 19 z dnia 10. I. 1959 r.).

§ 11. Młodociani zatrudnieni przez spółdzielnie obowiązani są do dokończenia się do czasu ukończenia 18 lat życia.

2. Młodociani przyjęci do pracy, do przyuczenia do określonej pracy lub do odbycia wstępnego stażu pracy po przyuczeniu do określonej pracy są obowiązani:

1) jeśli nie ukończyli 7 klas szkoły podstawowej — do dokończenia się, w celu ukończenia pełnej szkoły podstawowej,

2) jeżeli ukończyli 7 klas szkoły podstawowej — do dokończenia się zawodowego lub ogólnokształcącego.

3. Młodociani zatrudnieni w celu nauki zawodu obowiązani są do dokończenia się w zakresie obranego zawodu. Zakres dokończenia określa Instrukcja nr 2/59 Zarządu Kadr i Szkolenia CRS (Informator dla Spółdzielni nr 1 z 1960 r.).

4. Zarząd spółdzielni lub kierownik zakładu pracy obowiązany jest kontrolować, czy młodociani spełniają obowiązek dokończenia się.

II. Nauka zawodu młodocianych

§ 12. 1. Nauka zawodu młodocianych trwa trzy lata. W uzasadnionych przypadkach nauka zawodu może być przedłużona do 4 lat.

2. W okresie 3-letniej nauki zawodu młodociany przechodzi zajęcia praktyczne przy warsztacie pracy i naukę przedmiotów teoretycznych w wymiarze godzin określonych w programach nauczania.

3. Czas doksztalcenia wlicza się do liczby godzin przewidzianych w programie nauczania danego zawodu oraz do liczby godzin przewidzianych ustawowo na zwolnienie młodocianego z pracy w celu doksztalcenia.

4. Do czasu pracy młodocianych wlicza się czas doksztalcenia bez względu na to, czy nauka odbywa się w godzinach pracy, czy poza godzinami pracy, jednakże w wymiarze nie większym niż 18 godzin tygodniowo.

5. Naukę zawodu należy organizować indywidualnie lub zespołowo w zakładach produkcyjnych posiadających odpowiednie wyposażenie techniczne i wykwalifikowanych pracowników, gwarantujących zgodny z programem przebieg nauczania i wychowania.

6. Z pracownikiem prowadzącym praktyczną naukę zawodu należy zawrzeć umowę stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 14. 1. Ustalone w § 12 zasady nauki zawodu odnoszą się do szkolenia młodocianych wymienionych w tymczasowym wykazie zawodów dla młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W uzasadnionych gospodarczo przypadkach można prowadzić naukę również w innych zawodach, określonych rozporządzeniem Komitetu Drobnej Wytwórczości.

§ 15. 1. Nauka zawodu kończy się egzaminem. Po złożeniu egzaminu uczeń przechodzi wstępny staż pracy.

2. W razie ujemnego wyniku egzaminu, komisja kwalifikacyjna wskazuje kierunek, w jakim młodociany powinien uzupełnić naukę zawodu oraz określić, na jaki okres należy przedłużyć naukę zawodu z tym jednak, że okres ten nie może przekroczyć 6 miesięcy.

3. Po upływie przedłużonego okresu nauki zawodu młodociany jest ponownie poddany egzaminowi.

W razie ujemnego wyniku egzaminu komisja kwalifikacyjna wskazuje rodzaj pracy, którą młodociany może wykonywać zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. Wynagrodzenie młodocianego, który nie złoży ponownego egzaminu nie może być wyższe od wynagrodzenia pobieranego przez młodocianego w okresie wstępnego stażu pracy.

§ 16. 1. Po ukończeniu każdego roku nauki zawodu (okresu), młodociany składa egzamin.

2. Egzamin roczny z zakresu materiału nauczania, przewidzianego programem na dany rok nauki przeprowadza komisja w składzie od 3 do 5

osób, którą powołuje Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ na ściśle określony czas.

§ 17. 1. Egzamin kwalifikacyjny na stopień czeladnika składają uczniowie zawodów wymienionych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały przed Egzaminacyjną Komisją Czeladniczą, którą powołuje Zarząd Wojewódzki Związku Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ na ściśle określony czas.

2. Egzamin kwalifikacyjny powinien przebiegać zgodnie z regulaminem tej komisji.

§ 18. 1. Liczba członków komisji, o której mowa w § 17, nie może przekraczać 5 osób.

2. W skład komisji należy zapraszać przedstawiciela Izby Rzemieślniczej.

III. Przyuczenie do określonej pracy

§ 19. 1. Spółdzielnie mogą zatrudniać młodocianych w celu przyuczenia do określonej pracy, jeżeli rodzaj tej pracy nie wymaga ukończenia szkoły zawodowej lub nauki w zakładzie pracy.

2. Przyuczenie do określonej pracy trwa od 3 miesięcy do 1 roku.

3. Młodocianych nie należy przyuczać do określonej pracy w zawodach lub rodzajach prac wymagających ukończenia szkoły zawodowej lub nauki zawodu, określonych w wykazie zawodów, stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

4. Spółdzielnie powinny kierować się zasadą, że młodociani mogą być przyuczani do prac zaszeregowanych w myśl taryfikatora kwalifikacyjnego do kategorii nie wyższej niż III. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych — może określić rodzaje prac zaszeregowanych do kategorii IV i V, przy których dopuszczalne jest przyuczenie młodocianych do określonej pracy.

5. Czas trwania przyuczenia do określonej pracy powinien być tak ustalony, by młodociany mógł w szczególności opanować wszystkie czynności wchodzące w zakres danej pracy, nabyć umiejętności posługiwania się narzędziami pracy i ich konserwacji, uruchamiać i zatrzymywać maszyny i urządzenia, przy których pracuje oraz obsługiwać je w stopniu potrzebnym przy danym rodzaju pracy, przygotowywać materiał do pracy, zapoznać się z przepisami określonymi w § 5, pkt 7 i 8.

6. Przyuczenie do określonej pracy można organizować indywidualnie lub zespołowo na warunkach określonych w § 12 pkt 5.

8. Młodociani po przyuczeniu do określonej pracy składają egzamin do-

piero po ukończeniu wstępnego stażu pracy z zakresu programu przyuczania do określonej pracy i wstępnego stażu pracy.

9. Młodociani zatrudnieni w celu przyuczania do określonej pracy lub w celu odbycia wstępnego stażu pracy po przyuczeniu do określonej pracy obowiązani są do doksztalcania się.

IV. Wstępny staż pracy

§ 20. 1. Młodociani, którzy ukończyli naukę zawodu w zakładzie pracy, albo zostali przyuczeni do określonej pracy, odbywają wstępny staż pracy.

2. Okres wstępnego stażu pracy nie powinien być krótszy niż 6 miesięcy i nie może przekraczać 1 $\frac{1}{2}$ roku.

3. Dla młodocianych w wieku od 14 do 16 lat, łączny okres przyuczania do określonej pracy i wstępnego stażu pracy, powinien trwać co najmniej do czasu ukończenia przez młodocianego 16 lat życia.

5. Młodociani po ukończeniu wstępnego stażu pracy składają egzamin przed komisją określoną w § 16 pkt 2.

6. W stosunku do młodocianych, którzy nie złożą egzaminu po wstępnym stażu pracy, należy zastosować tryb określony w § 15 pkt 2 i 3.

V. Zasady wynagradzania młodocianych

§ 21. Wynagrodzenie młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy w celu nauki zawodu ustala się w następującej wysokości.

1. W pierwszym roku nauki zawodu:

do 6 miesięcy zatrudnienia	— 150 zł
po 6 miesiącach zatrudnienia	— 260 zł

2. W drugim roku nauki zawodu:

a) sprzedawca i kelner do 6 mies. zatrud.	— 320 zł
sprzedawca i kelner po 6 mies. zatrud.	— 350 zł
b) uczniowie w pozostałych zawodach:	
do 6 mies. zatrudnienia	— 340 zł
po 6 mies. zatrudnienia	— 380 zł

3. W trzecim roku nauki zawodu:

a) sprzedawca i kelner	— 450 zł
b) uczniowie w pozostałych zawodach — wynagrodzenie zasadnicze według najniższej stawki godzinowej przewidzianej obowiązującym dla danego zakładu taryfikatorem kwalifikacyjnym.	

§ 22. 1. Młodocianym w trzecim roku nauki zawodu wynagradzanym według czasowego systemu płac może być przyznawana premia uznaniowa za jakościowe wyniki w pracy, jeżeli taką przewidują obowiązujące w danym zakładzie zasady wynagradzania pozostałych pracowników.

2. Wysokość premii nie może przekraczać górnej granicy premii przewidzianej dla pracowników danego zakładu i nie może być wyższa niż 25% wynagrodzenia otrzymywanego przez młodocianego.

§ 23. 1. Zatrudnianie młodocianych w akordzie w czasie nauki zawodu dopuszczalne jest tylko w trzecim roku nauki zawodu z tym, że młodociani mogą być zatrudniani tylko przy pracach nie wymagających wysokich kwalifikacji.

2. Wynagrodzenie za pracę na akord nie może być niższe od wynagrodzenia określonego w § 21 pkt 3 lit. b.

3. Wynagrodzenie dodatkowe z tytułu nadwyżki akordowej nie może przekraczać 50% wynagrodzenia przewidzianego w § 21 pkt 3 b. i może ono być wypłacone pod warunkiem wykonania przez młodocianego pracy zgodnie z wymaganiami jakościowymi.

W razie nieosiągnięcia wymaganej jakości młodociany traci prawo do wynagrodzenia dodatkowego w całości lub w części.

§ 24. 1. Wynagrodzenie młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy dla przyuczenia do określonej pracy ustala się w wysokości 150—260 zł miesięcznie, niezależnie od okresu trwania przyuczenia.

2. Młodociani w okresie przyuczenia do pracy nie mogą być zatrudniani według akordowego systemu płac.

§ 25. 1. W okresie odbywania wstępnego stażu pracy młodocianym po ukończeniu nauki zawodu w zakładzie pracy przysługuje wynagrodzenie wg najniższej stawki (godzinowej lub miesięcznej) przewidzianej obowiązującymi zasadami płac dla stanowiska zajmowanego przez młodocianego.

2. Młodocianym po ukończeniu przyuczenia do określonej pracy przysługuje wynagrodzenie wg minimalnych stawek płac miesięcznych lub godzinowych przewidzianych obowiązującymi w danym zakładzie pracy zasadami płac.

§ 26. 1. Młodociani odbywający wstępny staż pracy po nauce zawodu mogą być zatrudniani w akordzie na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników pełnoletnich.

2. Młodociani odbywający wstępny staż pracy po przyuczeniu do określonej pracy mogą być zatrudniani w akordzie tylko w przypadkach uzasadnionych szczególnymi warunkami pracy.

3. Młodocianym wynagradzanym według systemu czasowego — w czasie odbywania przez nich wstępnego stażu pracy — może być przyznawana premia uznaniowa w wysokości i na warunkach określonych w § 22.

§ 27. W okresie przedłużenia czasu trwania nauki zawodu lub wstępnego stażu pracy z powodu nienabycia przez młodocianego wymaganych kwalifikacji w ustalonym czasie, wynagrodzenie młodocianego pozostaje bez zmiany.

§ 28. Młodociani do ukończenia 16 roku życia nie mogą być zatrudniani w akordzie.

§ 29. Młodociani w wieku powyżej 16 lat, którzy ukończyli naukę zawodu lub zostali przyuczeni do określonej pracy i odbyli wstępny staż pracy, otrzymują wynagrodzenie wg wykonywanej pracy na równi z robotnikami pełnoletnimi.

§ 30. 1. Za każdą godzinę doksztalania się wliczaną zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 2 lipca 1958 r. (Dz. U. nr 45, poz. 226) do czasu pracy, młodocianym przysługuje wynagrodzenie według stawki płac, wynikającej z kategorii osobistego zaszerogowania.

2. Wynagrodzenie za czas doksztalania się, o którym mowa w pkt 1 przy miesięcznym systemie wynagradzania młodocianych — mieści się w tym wynagrodzeniu.

3. Za czas doksztalania nie wliczany do czasu pracy — wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 31. Za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę zatrudnienia w zakładzie pracy oraz za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę doksztalania się wliczaną do czasu pracy, młodocianym wynagradzanym wg systemu miesięcznego, potrąca się:

- 1) $\frac{1}{150}$ część miesięcznego wynagrodzenia przy 36-godzinnym tygodniu pracy młodocianego,
- 2) $\frac{1}{200}$ część miesięcznego wynagrodzenia przy 46-godzinnym tygodniu pracy młodocianego.

§ 32. Przyznanie młodocianemu wyższego wynagrodzenia przysługującego w drugim i trzecim roku nauki zawodu, uzależnione jest od złożenia egzaminu rocznego, przewidzianego programem nauczania.

§ 33. 1. W okresie pobierania uczniowskich stawek płac określonych w § 21 pkt 1 i 2 oraz w § 24 pkt 1 — naukę zawodu w pierwszym i drugim roku oraz przyuczanie do określonej pracy traktuje się w zakresie przepisów o zasiłkach rodzinnych i dodatkach do rent na równi z uczęszczaniem do szkoły.

2. W okresie świadczeń obowiązują w stosunku do młodocianych analogiczne zasady jak do pozostałych pracowników.

3. Młodocianym zatrudnionym na naukę zawodu w zawodach kucharskim i kelnerskim w I i II roku nauki zarząd spółdzielni (kierownik) może zezwolić na bezpłatne spożywanie podstawowego posiłku obiadowego typu popularnego.

VI. Przepisy końcowe

§ 34. Okresy nauki zawodu, przyuczenia do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy są okresami zatrudnienia.

§ 35. Zobowiązuje się zarządy spółdzielni i związków spółdzielni do szczególnego przestrzegania postanowień zawartych w artykułach 2, 3, 9, 12, 13, 14, 16 i 17 ustawy z dnia 2 lipca 1959 r.

§ 36. Pracownicy po uzyskaniu kwalifikacji zawodowych czeladnika i odbyciu wstępnego stażu pracy powinni być zatrudniani przez spółdzielnie na stanowiskach odpowiadających uzyskanym przez nich kwalifikacjom zawodowym i otrzymywać wynagrodzenie stosownie do zajmowanych przez nich stanowisk, zgodnie z obowiązującym układem zbiorowym i innymi przepisami.

§ 37. 1. Do zatrudnionych w dniu wejścia w życie uchwały

1) młodocianych w wieku poniżej lat 16,

2) młodocianych w wieku powyżej lat 16,

którzy podjęli zatrudnienie po dniu wejścia w życie powołanej na wstępie ustawy z dnia 2 lipca 1958 r. o nauce zawodu młodocianych, stosuje się przepisy niniejszej uchwały, po uprzednim wypowiedzeniu dotychczasowych warunków pracy.

2. W stosunku do młodocianych w wieku powyżej lat 16, zatrudnionych w spółdzielniach w dniu wejścia w życie ustawy, stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące zasad nauki zawodu i przyuczania do pracy.

§ 38. W sprawie nauki zawodu, przyuczenia do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy obowiązują zasady ustalone w instrukcji nr 2/59 Zarządu Kadr i Szkolenia CRS (Informator dla Spółdzielni nr 1/60).

§ 40. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



Umowa o naukę zawodu

W dniu 19 . . r. między Zarządem Spółdzielni
w reprezentowanym przez Ob. , , ,

(nazwisko i imię dwóch członków zarządu)

z jednej strony, a Ob. przyjętym w celu nauki za-
wodu: z drugiej strony, została zawarta umowa o na-
stępującej treści:

§ 1. Czas trwania nauki zawodu wynosi 3 lata.

§ 2. Spółdzielnia zobowiązuje się do wyuczenia Ob.
. zawodu w okresie od dnia
19. . . r. do dnia 19. . . r.

Szkolenie odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym programem szko-
lenia ustalonym przez Centralę Rolniczą Spółdzielni „Samopomoc Chlop-
ska“.

§ 3. Młodociany zatrudniony w spółdzielni zobowiązuje się:

1) pilnie uczyć się i wykonywać sumiennie powierzoną pracę oraz sto-
sować się do poleceń i wskazówek przełożonych,

2) stosować się do obowiązujących w zakładzie przepisów o bezpieczeń-
stwie i higienie pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz innych przepisów
mających na celu ochronę zdrowia i bezpieczeństwa pracy pracowników
oraz ochronę mienia zakładu pracy,

3) wykonywać systematycznie obowiązek doksztalcania się,

4) poddawać się okresowym badaniom lekarskim w wyznaczonych ter-
minach,

5) odnosić się z szacunkiem do przełożonych i okazywać koleżeński sto-
sunek współtowarzyszom pracy,

6) dołożyć wszelkich starań, by w oznaczonym terminie przystąpić do
egzaminów rocznych i egzaminu kwalifikacyjnego,

7) przestrzegać dyscypliny pracy.

§ 4. Uczeń zobowiązuje się po ukończeniu nauki zawodu przepracować w zakładach spółdzielczych przynajmniej trzy lata.

§ 5. Okres szkolenia wlicza się do czasu zatrudnienia w zakładzie pracy.

§ 6. Uczeń lub jego rodzice (opiekun) zobowiązują się do pokrywania równowartości ustalonej przez zarząd spółdzielni i Dział Kadr i Szkolenia WZGS, za szkody powstałe w majątku spółdzielni lub punkcie szkolenia z winy ucznia.

Zobowiązanie to upoważnia zarząd spółdzielni do potrącania z wynagrodzenia ucznia odpowiednich sum na pokrycie szkód.

§ 7. Czas pracy ucznia do chwili ukończenia przez niego 16 lat życia wynosi 36 godzin tygodniowo, a po ukończeniu 16 lat życia, normalny czas pracy stosowany w zakładzie pracy.

§ 8. Uczeń nie będzie zatrudniony w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, wymienionych w obowiązujących przepisach o pracach wzbronionych młodocianym.

§ 9. Uczniowi przysługuje urlop wg postanowień art. 17 ustawy z dnia 2 lipca 1958 r. o nauce zawodu, przyuczaniu do określonej pracy i warunkach zatrudnienia młodocianych w zakładach pracy oraz o wstępnym stażu pracy (Dz. U. nr 45 z dnia 2 lipca 1958 r.).

§ 10. 1. Przez okres nauki zawodu uczeń otrzymuje wynagrodzenie w następującej wysokości:

I rok nauki

II rok nauki

III rok nauki

2. W przypadkach opuszczenia bez usprawiedliwienia godzin zatrudnienia w zakładzie pracy lub doksztalcania się — wliczanych do czasu pracy — nastąpi potrącenie wynagrodzenia w wysokości ustalonej w § 31 uchwały.

§ 11. Spółdzielnia zobowiązuje się zapewnić:

1) ochronę, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi zatrudnienia młodocianych,

2) zgodność przebiegu nauki zawodu z ustalonym programem nauczania.

§ 12. 1. Rozwiązanie umowy o naukę zawodu może nastąpić z powodów określonych w art. 9 ustawy z dnia 2 lipca 1958 r.

2. W czasie nauki zawodu rozwiązanie umowy z uczniem należy uzgodnić z Działem Kadr i Szkolenia WZGS.

3. Umowa niniejsza może być również rozwiązana w razie niewywiązywania się z obowiązków ucznia przewidzianych niniejszą umową.

Do czasu ukończenia przez młodocianego 16 roku życia umowa niniejsza powinna być podpisana również przez prawnego opiekuna młodocianego. Opiekun zamiast podpisania umowy może wyrazić zgodę na piśmie na jej zawarcie.

§ 13. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla instruktora szkolenia praktycznego, drugi dla ucznia (bądź jego ojca lub opiekuna), trzeci — pozostaje w aktach ucznia.

§ 14. Umowa niniejsza rozwiązuje się po upływie czasu określonego w § 2. Spółdzielnia następnie zawiera z nim umowę o odbycie wstępnego stażu pracy, a po odbyciu wstępnego stażu pracy — umowę o pracę.

(podpis ucznia)

(podpis zarządu spółdz.)

(podpis opiekuna)

U w a g a: wzory umów o przyuczenie do określonej pracy oraz wstępny staż pracy należy oprzeć (z odpowiednimi zmianami) na wzorze umowy o naukę zawodu.

Umowa zlecenia o szkoleniu uczniów w zakładzie pracy

zawarta w dniu 19. . . r. pomiędzy

(podać pełną nazwę spółdzielni lub związku spółdzielni)

reprezentowanym przez Ob. z jednej strony,

a Ob. pracownikiem zakładu

(nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe)

z drugiej strony została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1. Ob. zwany dalej instruktorem szkolenia praktycznego zobowiązuje się w okresie od dnia 19. . . r. do dnia 19. . . r. nauczyć i przygotować do wykonywania zawodu Ob. Ob. zwanego (zwanych) uczniem (uczniami) wymienionego na wstępie zakładu pracy, zgodnie z programem nauki ustalonym przez Centralę Rolniczą Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ (CRS).

§ 2. Instruktor szkolenia praktycznego zobowiązany jest:

1) zapewnić ochronę, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi zatrudnienia młodocianych,

2) zapewnić zgodność przebiegu nauki zawodu z ustalonym programem nauczania,

3) udzielać uczniowi wiadomości teoretycznych potrzebnych przy wykonywaniu zawodu,

4) przestrzegać, by uczeń nie był zatrudniony przy pracach nie związanych z nauką zawodu lub przechodzącą jego siły,

5) dopilnować, by uczeń regularnie uczęszczał na naukę teoretyczną,

6) przestrzegać, by uczeń zachowywał się poprawnie i był dobrze traktowany przez pracowników zakładu,

7) nie zatrudniać ucznia młodocianego w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również przy pracach szczególnie uciążliwych lub szko-

dliwych dla zdrowia, wymienionych w obowiązujących przepisach o pracach wzbronionych dla młodocianych.

§ 3. Instruktor podpisując umowę o szkoleniu uczniów przyjmuje na siebie obowiązki wykonania programu szkolenia w takim zakresie, jaki został mu wyznaczony przez zakład w ramach podpisanej z nim umowy.

§ 4. Sprawdzianem wykonania obowiązku instruktora, o którym mowa w §§ 1 i 2 będą egzaminy roczne i końcowy egzamin kwalifikacyjny składany przez uczniów, a przeprowadzony zgodnie z regulaminem czeladniczych komisji egzaminacyjnych.

§ 5. Spółdzielni przysługuje prawo rozwiązania w każdej chwili niniejszej umowy, bez uprzedniego wypowiedzenia.

§ 6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę ze spółdzielnią, umowa niniejsza ulega automatycznie rozwiązaniu.

§ 7. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn podanych w §§ 5 i 6 instruktorowi nie przysługuje żadne odszkodowanie.

§ 8. 1. Nauka zawodu odbywać się będzie w czasie wykonywania przez instruktora jego normalnych czynności, w ramach zawartej z nim umowy o pracę.

2. Jeden instruktor nie zwolniony przez spółdzielnię od pełnienia obowiązków wynikających z umowy o pracę, nie może uczyć więcej niż trzech uczniów.

3. Warunkiem zwolnienia instruktora od pełnienia obowiązków wynikających z umowy o pracę jest codzienne nauczanie jednocześnie co najmniej 10 uczniów, przy czym okres zwolnienia jednorazowo nie może przekraczać 6 miesięcy.

§ 9. Nadzór nad szkoleniem w zakładzie pracy sprawują komórki szkolenia i branżowe PZGS, WZGS i CRS.

§ 10. Instruktor szkolenia praktycznego za prowadzenie nauki zawodu otrzymywać będzie od spółdzielni wynagrodzenie w następującej wysokości:

- a) stawka za praktyczną naukę od każdego ucznia w kwocie zł
płatną z dołu za
- b) premię za pomyślny wynik egzaminu rocznego i egzaminu kwalifikacyjnego od każdego ucznia w kwocie zł płatną po pomyślnym złożeniu egzaminu rocznego i egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 11. Wypłaty wynagrodzenia dokonywane będą w terminach najbliższych wypłat wynagrodzenia, wynikającego z umowy o pracę.

- 1) Jeżeli ucznia uczyło kilku instruktorów szkolenia praktycznego pre-

mie za wyniki osiągnięte w nauce wypłaca się instruktorom proporcjonalnie do czasu zużytego na naukę.

2) Premię za pomyślny wynik egzaminu rocznego lub egzaminu kwalifikacyjnego wypłaca się po złożeniu, przez uczniów egzaminu rocznego lub egzaminu kwalifikacyjnego z wynikiem dodatnim i wykonywaniu przez każdego z nich przynajmniej przez okres miesiąca przed egzaminem kwalifikacyjnym średnio 100% normy pracy.

3) Stawkę przypadającą na ostatni kwartał nauki wypłaca się po złożeniu egzaminu rocznego lub egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 12. Na okres nauki ucznia w Ośrodku Szkolenia Kadr oraz na okres urlopu, instruktor zostaje zwolniony od obowiązku prowadzenia nauki zawodowej, wg niniejszej umowy i za ten okres nie pobiera wynagrodzenia z tytułu prowadzonego szkolenia.

§ 13. W przypadku późniejszego zakończenia nauki niż przewiduje to program nauczania instruktorowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za przedłużony okres szkolenia.

§ 14. Do spraw nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawne o zleceniu.

.....
(podpis instruktora)

.....
(podpisy członków zarządu)

Załącznik nr 3
do uchwały 83/59 Zarządu
Głównego z dnia 9. III. 1959 r.

**Tymczasowy wykaz zawodów dla młodocianych zatrudnionych w celu
nauki zawodu**

Lp.	Zawód	Czas trwania
1.	Sprzedawca	3 lata
2.	Piekarz	3 lata
3.	Cukiernik	3 lata
4.	Rzeźnik-wędliniarz	3 lata
5.	Kucharz	3 lata
6.	Kelner	3 lata

**Wyciąg z Uchwały nr 304/58 Zarządu Głównego CRS
z dnia 18 listopada 1958 r.**

w sprawie wstępnego stażu pracy absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych, średnich szkół ogólnokształcących oraz szkół wyższych, którzy podejmują pracę w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ w oparciu o uchwały nr 195/58 i 196/58 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1958 r. (Monitor Polski nr 47/58) w sprawie wstępnego stażu pracy absolwentów zasadniczych, średnich i wyższych szkół, w porozumieniu z Zarządem Głównym ZZPS uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Absolwenci szkół wyższych oraz średnich i zasadniczych szkół zawodowych, którzy podejmują w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu pierwszą po ukończeniu szkoły pracę w zawodzie wyuczonym lub zawodach pokrewnych — obowiązani są do odbycia wstępnego stażu pracy.

2. Absolwenci średnich szkół ogólnokształcących podlegają obowiązkowi odbycia wstępnego stażu pracy, jeżeli pierwszą po ukończeniu szkoły pracę podejmują na stanowisku przewidzianym dla pracowników ze średnim wykształceniem.

3. W rozumieniu niniejszej uchwały absolwentem jest osoba, która uzyskała dyplom lub świadectwo stwierdzające ukończenie jednej ze szkół wymienionych w ustępie 1 i 2.

4. Absolwenci wymienieni w ustępie 1 i 2 odbywają wstępny staż pracy na stanowiskach niższych lub odpowiadających tym, które po ukończeniu stażu będą mogli zajmować zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz innymi warunkami, przewidzianymi w taryfikatorach kwalifikacyjnych lub innych obowiązujących przepisach określających zasady zaszeregowania pracowników.

5. Czas wstępnego stażu pracy wlicza się do czasu pracy zawodowej.

6. Pracą absolwentów w okresie odbywania wstępnego stażu pracy kierują wyznaczeni przez zarząd spółdzielni, PZGS czy WZGS lub dyrektorów zakładów oraz dyrektorów zarządów i biur CRS, wykwalifikowani pracownicy o długim stażu pracy w zawodzie, w którym absolwent odbywa staż.

7. Kierownictwo zakładu pracy obowiązane jest czuwać nad postępami absolwenta w przyswajaniu wiadomości praktycznych, niezbędnych do pełnienia funkcji, jaką absolwent obejmuje po wstępnym stażu pracy.

§ 2. 1. Zakład pracy przyjmując absolwenta do odbycia wstępnego stażu pracy zawiera z nim na piśmie umowę o pracę na czas nieokreślony.

2. Umowa powinna określać:

- a) czas trwania wstępnego stażu pracy,
- b) zasadnicze prawa i obowiązki absolwenta z tym, że w umowie zakład pracy może powołać się na obowiązujący w zakładzie Zbiorowy Układ Pracy, niniejszą uchwałą lub inne przepisy szczególnie określające prawa i obowiązki pracowników,
- c) wysokość wynagrodzenia zasadniczego.

3. Po ukończeniu wstępnego stażu pracy i po sprawdzeniu przez komisję kwalifikacji absolwenta zakład pracy uzupełnia odpowiednio zawartą z absolwentem umowę o pracę, w szczególności przez ściśle określenie przydzielonego pracownikowi stanowiska pracy i wysokości wynagrodzenia.

§ 3. Stosunek pracy absolwentów odbywających wstępny staż pracy na stanowiskach robotniczych normują przepisy dotyczące pracy robotników — odbywających zaś wstępny staż pracy na stanowiskach pracowników umysłowych — przepisy dotyczące pracowników umysłowych.

§ 4. 1. Przerw w odbywaniu wstępnego stażu pracy, trwających jednokrotnie dłużej niż 6 tygodni, nie wlicza się do okresu wstępnego stażu pracy.

2. W razie rozwiązania umowy o pracę przed zakończeniem wstępnego stażu pracy, czas odbytego wstępnego stażu może być zaliczony w całości lub części do okresu wstępnego stażu w zakładzie, w którym absolwent po dejmie ponownie wstępny staż pracy. Zaliczenie odbywa się na podstawie opinii komisji kwalifikacyjnej, wydanej po sprawdzeniu kwalifikacji pracownika.

3. Czas zasadniczej służby wojskowej lub innej czynnej służby wojskowej (jak powołanie na ćwiczenia lub przeszkolenie wojskowe) trwające dłużej niż 6 tygodni zalicza się do wstępnego stażu pracy tylko wówczas, gdy

pracownik odbywał służbę wojskową w wyuczonym zawodzie lub zawodzie pokrewnym i przedstawił odpowiednie zaświadczenie dowódcy jednostki wojskowej, w której odbywał służbę wojskową.

4. Przepis ust. 3 ma odpowiednie zastosowanie również do absolwentów, którzy służbę wojskową określoną w ust. 3 odbyli przed rozpoczęciem wstępnego stażu pracy.

5. Czas służby wojskowej w przypadkach przewidzianych w ust. 3 § 4 zalicza się do wstępnego stażu pracy bez względu na to, czy pracownik podejmuje pracę w tym samym zakładzie skąd został powołany do służby wojskowej, czy też w innym zakładzie.

6. Czas zasadniczej lub innej czynnej służby wojskowej, z wyjątkiem ograniczeń przewidzianych w § 4 pkt. 3 w niczym nie narusza innych uprawnień pracownika uzależnionych od czasokresu pracy w zakładzie lub od ciągłości pracy.

§ 6. 1. Zgłaszanie propozycji pracy dla absolwentów oraz kierowania absolwentów do odbycia wstępnego stażu pracy powinno się odbywać zgodnie z postanowieniami uchwały nr 158/57 Zarządu Głównego CRS z dnia 29 maja 1957 r. w sprawie zgłaszania propozycji pracy dla absolwentów szkół zawodowych oraz działalności szkolnych komisji zatrudnienia absolwentów (Informator dla Spółdzielni nr 9/57 z dnia 20 lipca 1957 r.).

2. Zakłady pracy, które będą mogły zatrudnić absolwentów dopiero po upływie pewnego okresu, np. po przeprowadzeniu zmian organizacyjnych czy personalnych po uruchomieniu nowych działów produkcji itp. powinny również zgłaszać zapotrzebowanie na absolwentów i zawierać z nimi umowy o odbycie wstępnego stażu pracy w trybie przewidzianym w punkcie 1 niniejszego paragrafu, określając w tych umowach warunki odbywania stażu oraz termin przystąpienia absolwentów do pracy.

§ 7. 1. Przyjmowanie absolwentów dla odbycia wstępnego stażu pracy odbywa się w ramach ustalonego dla danego zakładu planu etatów oraz funduszu płac.

Powinno ono zatem przebiegać w drodze normalnego ruchu kadr przez wymianę pracowników o niskich kwalifikacjach i kierowanie ich do pracy odpowiadającej ich przygotowaniu fachowemu.

2. W przypadkach szczególnych Zarząd Główny CRS może zlecić płatcom terenowym przyjęcie do odbycia wstępnego stażu pracy większej liczby absolwentów niż to wynika z potrzeb zakładów pracy.

W przypadkach tych określony zostanie równocześnie sposób i źródło pokrycia funduszu płac niezbędnych dla zatrudnienia zwiększonej liczby absolwentów.

§ 8. 1. Wstępny staż pracy w zależności od posiadanego przez absolwenta dyplomu lub świadectwa (ukończenia szkoły zasadniczej, średniej lub wyższej) winien wynosić:

- dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych od 6 miesięcy do 1¹/₂ roku.
- dla absolwentów średnich nie technicznych szkół zawodowych oraz średnich szkół ogólnokształcących 1—1¹/₂ roku.
- dla absolwentów średnich nietechnicznych szkół zawodowych oraz średnich szkół ogólnokształcących 1—1¹/₂ roku.

2. Czas wstępnego stażu pracy w granicach określonych w punkcie 1, w zależności od stanowiska, jakie absolwent będzie zajmował w danym zakładzie po ukończeniu wstępnego stażu — ustala kierownictwo zakładu pracy w oparciu o przewidziane dla poszczególnych stanowisk wymagania kwalifikacyjne i staż pracy.

3. Absolwenci inżynierowie i absolwenci posiadający tytuł inżyniera magistra powinni odbywać wstępny staż pracy bezpośrednio w zakładzie produkcyjnym zaznajamiając się przy tym z pracą na stanowiskach robotniczych.

4. Absolwenci średnich technicznych szkół zawodowych (technicy) przewidziani na stanowiska pracowników umysłowych powinni odbywać wstępny staż pracy bezpośrednio w zakładach produkcyjnych z tym, że absolwent powinien być zatrudniony co najmniej przez połowę czasu wstępnego stażu pracy na stanowiskach robotniczych, tak by mógł opanować zasadnicze umiejętności wymagane od co najmniej średnio wykwalifikowanego robotnika w danym zawodzie.

Drugą część wstępnego stażu pracy absolwent powinien odbyć na pomocniczym stanowisku technicznym (referent techniczny, młodszy лаборant itp.).

5. Zatrudnianie absolwentów wymienionych w punkcie 3 i 4 w biurach spółdzielni, ich powiatowych i wojewódzkich związkach oraz w CRS na stanowiskach pracy o charakterze administracyjnym jest dopuszczalne dopiero po odbyciu przez nich wstępnego stażu pracy w zakładzie produkcyjnym.

6. Zatrudnianie w CRS i WZGS absolwentów szkół wyższych i średnich o kierunkach technicznych jest dopuszczalne dopiero po odbyciu przez nich wstępnego stażu pracy w spółdzielni, PZGS, ich zakładach bądź innych zakładach pracy niższego stopnia o podobnym charakterze branżowym.

§ 9. 1. W czasie odbywania wstępnego stażu pracy na stanowiskach pracowników umysłowych, absolwentom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla danego stanowiska, nie wyższe jednak od najniższego wynagrodzenia zasadniczego przysługującego na stanowisku pracownika umysłowego, na które absolwent jest przewidziany po ukończeniu wstępnego stażu pracy.

2. Wynagrodzenie absolwentów szkół wyższych w drugim roku wstępnego stażu pracy może być podwyższone, nie więcej jednak jak o 20 procent, przy czym nie może ono być wyższe od maksymalnego wynagrodze-

nia przewidzianego obowiązującymi zasadami płac dla stanowiska, na które absolwent jest przewidziany po odbyciu wstępnego stażu pracy.

3. W czasie odbywania przez absolwentów wstępnego stażu pracy na stanowiskach robotniczych przysługuje im wynagrodzenie:

- absolwentom zasadniczych szkół zawodowych według II kategorii zaszerogowania robotników danego zakładu pracy,
- absolwentom średnich szkół zawodowych według III—IV kategorii zaszerogowania robotników danego zakładu pracy, przy czym jeżeli absolwent przewidziany jest na stanowisko pracownika umysłowego, wynagrodzenie jego nie może być wyższe od najniższego wynagrodzenia przysługującego na stanowisku, na które absolwent jest przewidziany po ukończeniu wstępnego stażu pracy.

4. Absolwentów zasadniczych szkół zawodowych w czasie odbywania wstępnego stażu pracy na stanowiskach robotniczych należy zatrudniać i wynagradzać według systemu dniówkowego lub dniówkowo-premiewego.

Zatrudnianie tych absolwentów w akordzie jest dopuszczalne tylko w przypadkach uzasadnionych specyficznymi warunkami pracy.

5. W okresie odbywania wstępnego stażu pracy na stanowisku robotniczym absolwentowi wynagradzanemu według systemu dniówkowego może być przyznana premia uznaniowa za jakościowe osiągnięcia w pracy.

Wysokość premii nie może przekraczać 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego absolwenta.

6. W okresie odbywania wstępnego stażu pracy na stanowisku pracownika umysłowego absolwentowi może być przyznana premia za jakościowe osiągnięcia w pracy, jeżeli zgodnie z obowiązującymi w zakładzie pracy przepisami pracownicy zajmujący dane stanowisko mogą być premiowani.

Wysokość premii nie może przekraczać górnej granicy premii przewidzianej dla pracowników umysłowych w danym zakładzie pracy i nie może być wyższa niż 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego absolwenta odbywającego wstępny staż pracy.

§ 10. 1. Od obowiązku odbycia wstępnego stażu pracy mogą być zwolnieni absolwenci, którzy przed ukończeniem nauki byli zatrudnieni w tym samym lub pokrewnym zawodzie co najmniej przez okres 1½ roku, pod warunkiem złożenia z pomyślnym wynikiem egzaminu przewidzianego w § 11.

2. Zwolnienia dokonuje jednostka nadrzędna na wniosek zainteresowanego zakładu pracy.

§ 11. 1. Po odbyciu wstępnego stażu pracy absolwent winien być podany egzaminowi z zakresu programu wstępnego stażu pracy.

2. Celem egzaminu jest sprawdzenie umiejętności stosowania w praktyce wiadomości zawodowych z uwzględnieniem specyficznych zadań danego zakładu pracy oraz stanowiska, na które absolwent jest przewidziany po ukończeniu wstępnego stażu pracy.

3. Egzamin przeprowadzają powołane w tym celu komisje kwalifikacyjne działające w oparciu o instrukcję Zarządu Kadr i Szkolenia z dnia 18. XI. 1958 r. Informator dla Spółdzielni nr 20 z 1958 r.

§ 12. Postanowień niniejszej uchwały nie stosuje się w odniesieniu do:

- a) tych działów i stanowisk pracy, dla których obowiązek odbycia praktyki zawodowej przewidziany jest w szczególnych przepisach prawnych,
- b) nauczycieli i fachowych pracowników służby bibliotecznej oraz fachowych pracowników służby zdrowia,
- c) absolwentów szkół artystycznych podejmujących pracę w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu w wyuczonym zawodzie lub zawodach pokrewnych,
- d) oficerów i podoficerów nadterminowych, zwolnionych z czynnej służby wojskowej w związku z redukcjami sił zbrojnych oraz zwalnianych na podstawie obowiązujących przepisów, z wyjątkiem przypadków zwolnienia oficera lub podoficera w trybie karnym lub dyscyplinarnym,
- e) osób objętych uchwałą nr 707 Rady Ministrów z dnia 13 listopada 1956 r. w sprawie zatrudnienia funkcjonariuszów zwolnionych ze służby w organach bezpieczeństwa publicznego i ich materialnego zaopatrzenia (Monitor Polski nr 96 poz. 1056).

§ 13. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do absolwentów szkół wyższych, średnich i zawodowych, którzy podejmują po dniu 13 czerwca 1958 r., tzn. po dniu wejścia w życie uchwały Rady Ministrów nr 195 i 196 z dnia 13 czerwca 1958 r. — po raz pierwszy po ukończeniu szkoły pracę zawodową w wyuczonym zawodzie lub w zawodach pokrewnych.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej powzięcia.

**Wyciąg z Uchwały nr 140/59 Zarządu Głównego
Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“
w Warszawie z dnia 7 maja 1959 roku**

w sprawie zatrudniania pracowników pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych

W oparciu o Uchwałę nr 527 Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1958 r. (Monitor Polski nr 3/59 w sprawie zatrudniania pracowników pełnoletnich, nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych, Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych — uchwała co następuje:

§ 1. 1) Pracownicy pełnoletni, nie objęci postanowieniami uchwały nr 304/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 18 listopada 1958 r. o wstępnym stażu pracy absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych, śred-

nich szkół ogólnokształcących oraz szkół wyższych, podejmujący pracę w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu, do której wykonywania nie posiadają wymaganych kwalifikacji zawodowych, są obowiązani do odbycia przygotowania zawodowego w formie bądź tylko wstępnego stażu pracy, bądź wstępnego stażu pracy poprzedzonego innymi formami przygotowania zawodowego, jak nauka zawodu lub przyuczenie do określonej pracy.

2) Wymaganymi kwalifikacjami zawodowymi są:

- a) wiadomości teoretyczne i praktyczne, określone w Uchwale nr 183/56 z dnia 17. XII. 1956 r. oraz Uchwale nr 4/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 3. I. 1958 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych lub w innych przepisach określających kwalifikacje pracowników, oraz
- b) praktyka zawodowa, umożliwiająca wykonywanie pracy w danym zawodzie lub na danym stanowisku.

3) Jeżeli przed odbyciem wstępnego stażu pracy zachodzi potrzeba zastosowania innej formy przygotowania zawodowego, Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) w zależności od rodzaju zawodu lub stanowiska pracy i wymagań określonych w cytowanych w punkcie 2 uchwałach Zarządu lub innych przepisach określających kwalifikacje pracowników, ustala rodzaj przygotowania zawodowego, biorąc w szczególności pod uwagę stopień przygotowania pracownika do zawodu lub do wykonywania określonej pracy.

§ 2. 1) Pracownicy którzy przed ukończeniem nauki zawodu w zakładzie pracy osiągnęli pełnoletność, uprawnieni są do ukończenia nauki zawodu zgodnie z zawartą umową. Do pracowników tych stosuje się przepisy dotyczące przebiegu i programu nauki zawodu, egzaminu, rozwiązywania umów, dokształcania się i wliczania czasu dokształcania do czasu pracy oraz przepisy dotyczące wynagrodzenia, zawarte w uchwale nr 83 Zarządu Głównego CRS z dnia 9 marca 1959 r. w sprawie warunków zatrudniania młodocianych w spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu.

2) Pracownicy, którzy przed ukończeniem nauki zawodu w zakładzie pracy osiągnęli pełnoletność i nie skorzystali z uprawnień, o których mowa w ust. 1, oraz pracownicy, którzy osiągnęli pełnoletność przed przyuczeniem do określonej pracy, odbywają przygotowanie zawodowe na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

3) Pracownicy, którzy osiągnęli pełnoletność przed skończeniem wstępnego stażu pracy, odbywanego po nauce zawodu w zakładzie pracy lub po przyuczeniu do określonej pracy, odbywają lub kończą wstępny staż pracy na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

4) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) na podstawie opinii komisji kwalifikacyjnej, wydanej w oparciu o przeprowadzony egzamin, może zwolnić od obowiązku odbycia wstępnego stażu pracy pracownika, który ukończył naukę zawodu zgodnie z ust. 1 lub osiągnął pełnoletność przed ukończeniem wstępnego stażu pracy, po nauce zawodu.

§ 3. Pracownicy, którzy ukończyli szkołę wyższą, szkołę zawodową lub

średnią szkołę ogólnokształcącą, podejmujący pracę w zawodzie (na stanowisku), w którym nie posiadają wymaganych kwalifikacji zawodowych, odbywają przygotowanie zawodowe na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 4. 1) Obowiązkowi odbycia przygotowania zawodowego nie podlegają robotnicy podejmujący zatrudnienie przy pracach prostych, nie wymagających kwalifikacji zawodowych.

2) Do prac nie wymagających kwalifikacji zalicza się:

- a) prace wykonywane przez pracowników obsługi jak: goniec, sprzątaczką, dozorca, portier, woźny i dźwigowy,
- b) prace robotników zatrudnionych przy transporcie i przeładunku towarowym, jak np.: robotnicy ekip za i wyładunkowych, robotnicy magazynowi, konwojenci sortowacze, pakowacze, robotnicy placowi, woźnice,
- c) pomocniczy personel w gospodach np. obieraczką, pomywaczką,
- d) robotnicy w zakładach produkcyjnych zatrudnieni przy pracach prostych zaszeregowanych nie wyżej jak do III kategorii płac, jak np. etykietciarz, zbieracz krwi, przelewacz jelit, zmywacz opakowań, korkowacz itp.

§ 5. Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) wyznacza pracownika wykwalifikowanego, który kieruje pracą pracowników w czasie odbywania przygotowania zawodowego.

§ 6. 1) Zarząd spółdzielni (kierownik zakładu pracy) zatrudniając pracownika w celu odbycia przygotowania zawodowego, zawiera z nim na piśmie umowę o pracę na okres próbny, a następnie na czas nieokreślony.

W umowie tej należy określić zakres, czas trwania oraz formy przygotowania zawodowego.

2) Czas przygotowania zawodowego wlicza się do okresu zatrudnienia.

3) Stosunek pracy pracowników odbywających przygotowanie zawodowe normują:

- a) przepisy dotyczące pracy robotników w czasie odbywania przygotowania zawodowego na stanowiskach robotniczych,
- b) przepisy dotyczące pracy pracowników umysłowych w czasie odbywania przygotowania zawodowego na stanowiskach pracowników umysłowych.

§ 7. W przypadku przerw faktycznych w odbywaniu przygotowania zawodowego stosuje się postanowienia § 4 Uchwały nr 304/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 18. XI. 1958 r. o wstępnym stażu pracy absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych, średnich szkół ogólnokształcących oraz szkół wyższych.

§ 8. 1) Czas wstępnego stażu pracy łącznie z innymi formami przygotowania zawodowego nie może być krótszy niż 3 miesiące i nie może przekraczać 2 lat.

2) Wstępny staż pracy dla kandydatów na pracownika przy uwzględnieniu

niu jego kwalifikacji i stanowiska, na którym ma być zatrudniony powinien wynosić:

- a) dla pracowników komórek administracyjnych od 3 do 6 mies.,
- b) dla pracowników komórek finansowo-księgowych od 6 mies. do 1 roku,
- c) dla pracowników komórek obrotu towarowego (zaopatrzenie i skup) od 6 mies. do 1 $\frac{1}{2}$ roku,
- d) dla pracowników komórek produkcyjnych i usługowych od 6 miesięcy do 2 lat.

3) Czas wstępnego stażu pracy w granicach określonych w ust. 2, w zależności od stanowiska, jakie pracownik będzie zajmował w danym zakładzie po ukończeniu wstępnego stażu, ustala Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) w oparciu o przewidziane dla poszczególnych stanowisk wymagania kwalifikacyjne i staż pracy.

4) Zarząd spółdzielni (kierownik zakładu pracy), na podstawie opinii wydanej przez Komisję Kwalifikacyjną, może skrócić dla poszczególnych pracowników czas trwania wstępnego stażu pracy lub innych form przygotowania zawodowego ustalonych zgodnie z ust. 2.

§ 9. 1) Czas trwania i programy przygotowania zawodowego ustalają zarządy spółdzielni na podstawie odpowiednio przystosowanych dla osób pełnoletnich — zasad obowiązujących w stosunku do młodocianych, odbywających naukę zawodu, przyuczenie do określonej pracy oraz wstępny staż pracy w zależności od zakresu przygotowania zawodowego.

2) Szczegółowy program wstępnego stażu pracy opracowuje Zarząd Spółdzielni lub kierownik zakładu pracy.

§ 10. Pracownicy, którzy nie ukończyli szkoły średniej, podejmujący pracę na stanowisku pracownika umysłowego, na którym zgodnie z przepisami ustalającymi wymagania kwalifikacyjne mogą być zatrudnieni pracownicy nie posiadający ukończonej szkoły średniej, odbywają wstępny staż pracy w zakresie potrzebnym do nabycia umiejętności i praktyki, wymaganych na tym stanowisku.

§ 11. 1) Po ukończeniu wstępnego stażu pracy pracownicy obowiązani są złożyć przed Komisją Kwalifikacyjną egzamin z zakresu programu przygotowania zawodowego.

2) Komisje kwalifikacyjne, powołane i działające zgodnie z postanowieniami § 14 i 15 instrukcji Zarządu Kadr i Szkolenia CRS z dnia 18. XI. 1958 r. (Informator dla Spółdzielni nr 20 z dnia 27. XII. 1958 r.) przeprowadzają egzaminy pracowników z zakresu programu, według którego pracownik odbywał przygotowanie zawodowe.

3) W odniesieniu do pracowników odbywających przygotowanie zawodowe na podstawie niniejszej uchwały — mają zastosowanie przepisy § 15 instrukcji określonej w ust. 2, dotyczące zaświadczeń o odbyciu wstępnego stażu pracy oraz trybu postępowania w razie ujemnego wyniku egzaminu.

§ 12. 1) Robotnikom pełnoletnim nie posiadającym wymaganych kwa-

lifikacji do wykonywania podjętej pracy, zatrudnionych w zakładach, w których obowiązują taryfikatory kwalifikacyjne, przysługuje:

- a) w okresie odbywania przygotowania zawodowego, poprzedzającego wstępny staż pracy — wynagrodzenie zasadnicze wg I (najniższej) kategorii zaszeregowania, wynikającej z tabeli płac stosowanej w danym zakładzie w odniesieniu do robotników,
- b) w okresie odbywania wstępnego stażu pracy — wynagrodzenie zasadnicze wg II—III kategorii zaszeregowania, przewidzianych tabelą płac dla robotników danego zakładu.

2) W odniesieniu do robotników zatrudnionych na stanowiskach nie wymagających kwalifikacji (wymienionych w § 4 pkt. 2) należy stosować stawkę wynagrodzenia przewidziane dla pełnionych przez nich funkcji.

3) Przyznanie II lub III kategorii zaszeregowania w okresie wstępnego stażu pracy, uzależnia się od rodzaju wykonywanej przez robotnika pracy bądź stopnia posiadanego przygotowania zawodowego.

4) W przypadkach szczególnych może być przyznana robotnikowi w okresie wstępnego stażu pracy IV kategoria zaszeregowania, o ile był on zatrudniony co najmniej przez okres 3 lat, po ukończeniu 18 lat w innym zawodzie lub przy innym rodzaju pracy w uspołecznionym zakładzie pracy albo w zakładzie rzemieślniczym.

5) Zakład pracy zatrudniający robotnika w celu odbycia wstępnego stażu pracy przyznaje mu II kategorię zaszeregowania osobistego, a następnie ustala na podstawie opinii komisji kwalifikacyjnej wydanej w ciągu 2 tygodni od dnia zatrudnienia, kategorię zaszeregowania przewidzianą w § 12 ust. 1 pkt b lub ust. 4.

6) Jeżeli czas trwania wstępnego stażu pracy przekracza jeden rok, to w drugim roku tego stażu przysługuje robotnikom zaszeregowanie wg kategorii bezpośrednio wyższej niż posiadali w pierwszym roku wstępnego stażu pracy.

§ 13. 1) Robotnicy odbywający wstępny staż pracy (§ 12 ust. 1 pkt. b) i wynagradzani wg systemu dniówkowo-premiowego, mogą otrzymać premię za jakościowe osiągnięcia w pracy, o ile stosowane w danym zakładzie zasady wynagradzania premię taką przewidują.

2) Wysokość premii nie może być wyższa niż przewiduje to regulamin premiowania i nie może przekraczać 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego robotnika.

§ 14. 1) Robotnicy w czasie przygotowania zawodowego, poprzedzającego wstępny staż pracy, nie mogą być zatrudniani w akordzie.

2) Robotnicy w czasie odbywania wstępnego stażu pracy (§ 12 ust. 1 pkt. b) mogą być zatrudniani w akordzie pod warunkiem wykonywania wstępnego stażu pracy oraz nie pogorszenia jakościowych osiągnięć w pracy.

3) Grupa zaszeregowania wykonywanych w akordzie robót w okresie wstępnego stażu pracy w zasadzie nie może być wyższa od kategorii zaszere-

regowania osobistego robotnika. W wyjątkowych przypadkach robotnikom pracującym w akordzie może być przydzielona praca zaszeregowania o jedną grupę wyżej niż kategorie jego osobistego zaszeregowania.

4) Wynagrodzenie dodatkowe z tytułu nadwyżki akordowej, wypłacane robotnikowi za pracę w akordzie indywidualnym, nie może przekraczać 50% stawki, wynikającej z grupy zaszeregowania, wykonywanej pracy. Wynagrodzenie dodatkowe może być zatrzymane w części lub w całości w razie nie osiągnięcia przez robotnika wymaganej jakości wykonywanej pracy.

§ 15. 1) Pracownicy posiadający pełne lub niepełne wykształcenie wyższe, średnie ogólnokształcące lub zawodowe — podejmujący pracę w zawodzie (na stanowisku), w którym nie posiadają wymaganych kwalifikacji zawodowych — otrzymują w okresie odbywania wstępnego stażu pracy najniższe wynagrodzenie przewidziane dla stanowiska, na którym odbywają wstępny staż.

§ 16. 1) Przepisy określone w § 12 stosuje się również do pracowników przewidzianych na stanowiska pracowników umysłowych, odbywających przygotowanie zawodowe na stanowiskach robotniczych.

§ 17. Pracownikom odbywającym przygotowanie zawodowe na zasadach określonych w niniejszej Uchwale, przysługują wszystkie świadczenia, z których korzysta ogół pracowników danego zakładu pracy.

§ 18. 1) Zasady wynagradzania ustalone w niniejszej Uchwale nie dotyczą odbywających przygotowanie zawodowe:

- a) oficerów i podoficerów nadterminowych zwolnionych z czynnej służby wojskowej w związku z redukcją sił zbrojnych oraz oficerów i podoficerów zawodowych i nadterminowych zwolnionych na podstawie obowiązujących przepisów, z wyjątkiem przypadków zwolnienia oficera (podoficera) w trybie karnym lub dyscyplinarnym,
- b) osób objętych uchwałą nr 707 Rady Ministrów z dnia 13 listopada 1956 r. w sprawie zatrudnienia funkcjonariuszów zwolnionych ze służby w organach bezpieczeństwa publicznego i ich materialnego zaopatrzenia (monitor Polski z 1956 r. nr 96 poz. 1056 i z 1957 r. nr 8 poz. 58).
- c) pracowników, którzy podejmują zatrudnienie na stanowisku pracownika umysłowego, jeżeli po ukończeniu 18 roku życia byli zatrudnieni w społecznym zakładzie pracy co najmniej przez okres 3 lat, z wyjątkiem przypadków zwolnienia pracownika z przyczyn przez niego zwinionych.

2) Pracownikom wymienionym w ust. 1 w czasie odbywania przygotowania zawodowego przysługuje wynagrodzenie na zasadach obowiązujących ogół pracowników zatrudnionych na stanowisku, na którym pracownik odbywa przygotowanie zawodowe.

Wynagrodzenie to nie może być jednak wyższe od przysługującego na stanowisku, na które pracownik jest przewidziany po odbyciu przygotowania zawodowego.

§ 19. Robotnicy, którzy byli już zatrudnieni w danym zawodzie lub w zawodzie pokrewnym co najmniej przez okres 1 roku, lecz nie posiadają za-

świadczenia Komisji Kwalifikacyjnej z poprzedniego miejsca pracy, stwierdzającego kategorię zaszerogowania, mogą być przez Zarząd Spółdzielni (kierownika zakładu pracy) zwolnieni od obowiązku odbycia wstępnego stażu pracy pod warunkiem złożenia przez nich egzaminu przewidzianego w § 11.

§ 20. 1) Absolwenci szkół zawodowych oraz średnich szkół ogólnokształcących, którzy rozpoczęli naukę w innej szkole, lecz jej nie ukończyli, odbywają wstępny staż pracy zgodnie z Uchwałą nr 304/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 18. XI. 1958 r. o wstępnym stażu pracy absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych, oraz średnich szkół ogólnokształcących, przy zastosowaniu przepisów przewidzianych dla absolwentów szkoły, której świadectwo ukończenia pracownik przedstawił.

2) Pracownicy, którzy nie ukończyli szkoły wyższej lub średniej szkoły zawodowej, lecz mają za sobą znaczną część nauki — mogą odbywać wstępny staż pracy zgodnie z Uchwałą wymienioną w ust. 1, przy zastosowaniu przepisów przewidzianych dla absolwentów:

- a) średnich szkół zawodowych, jeżeli pracownik odbywał naukę w szkole wyższej o takim samym pokrewnym kierunku nauczania, w jakim istnieją średnie szkoły zawodowe,
- b) zasadniczych szkół zawodowych, jeżeli pracownik odbywał naukę w średniej szkole zawodowej o takim samym lub pokrewnym kierunku nauczania, w jakim istnieją zasadnicze szkoły zawodowe.

§ 21. Przepisów uchwały nie stosuje się do:

- a) tych działów i stanowisk pracy, dla których obowiązek odbycia praktyki zawodowej lub wstępnego stażu pracy przewidziany jest w innych przepisach,
- b) osób, które podczas odbywania zasadniczej służby wojskowej nabyły kwalifikacje zawodowe, stwierdzone zaświadczeniem właściwego dowódcy jednostki wojskowej, i po zwolnieniu z tej służby podejmą zatrudnienie odpowiadające nabytym kwalifikacjom zawodowym.

§ 22. Postanowienia uchwały nie naruszają przepisów ustalających kwalifikacje i inne warunki wymagane od pracowników na określonych stanowiskach pracy.

§ 24. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia przez Zarząd Główny CRS.

Wyciąg z zasad premiowania pracowników zatrudnionych bezpośrednio przy zbiorce odpadków pokonsumpcyjnych oraz przy tuczu trzody chlewnej

Rozdział I

1. Pracownikom zakładów żywienia zbiorowego zarówno otwartych, jak i zamkniętych, zatrudnionym bezpośrednio przy zbieraniu, segregacji i zabezpieczeniu odpadków, przysługuje premia w wysokości 0,06 zł od 1 kg

zebranych, posegregowanych i należycie zabezpieczonych odpadków, bez względu na to, czy zostały one zużyte we własnej czy też dostarczone obcej tuczarni.

2. W przypadku stwierdzenia zaniedbania przy wykonywaniu przez pracowników czynności związanych ze zbiórką i przechowywaniem odpadków, a w szczególności nieprzestrzegania zasad higieny, czystości naczyń i pomieszczeń na odpadki pokonsumpcyjne przeznaczone dla tuczu, przysługuje kierownictwu zakładu (punktu) żywienia zbiorowego prawo obniżenia premii tym pracownikom w granicach od 10% do 50% jej wysokości.

3. W przypadku stwierdzenia dokonania przez pracowników jakiegokolwiek fałszerstwa, a w szczególności sztucznego powiększenia wagi lub objętości zbieranych odpadków w celu uzyskania większej premii, wstrzymuje się wypłatę premii za zbiórkę odpadków na przeciąg 1 do 3 miesięcy niezależnie od zastosowania innych sankcji prawnych.

Rozdział II

1. Pracownikom zatrudnionym w przyzakładowych i rejonowych tuczarniach trzody chlewnej przysługuje premia obliczona w następujący sposób:

- a) pracownikom zakładów (punktów) żywienia zbiorowego, zatrudnionych dodatkowo przy trzodzie chlewnej, np. zadawaniu pasz, ściółce, utrzymaniu czystości i higieny oraz wykonywaniu wszelkich innych czynności związanych z racjonalnie prowadzonym tuczem, w ilości od 1 do nie więcej niż 19 sztuk, przysługuje premia w wysokości zł 1,20 za przyrost 1 kg żywej wagi;
- b) pracownikom zatrudnionym wyłącznie przy pracach w tuczarni przysługuje premia od 1 kg przyrostu żywej wagi w wysokości zł 0,25 przy ilości obsługiwanej trzody chlewnej od 10 sztuk;
- c) ilość pracowników zatrudnionych w tuczarni powinna zależeć od wielkości stada, klas trzody chlewnej oraz stopnia zmechanizowania czynności związanych z tuczem. Premia wyliczona z miesięcznego przyrostu wagowego stada powinna być dzielona między pracowników zatrudnionych w danej tuczarni proporcjonalnie do wkładu i jakości pracy wykonywanej przez poszczególnych pracowników.

2. Wysokość premii wymienionej pod literą b) można zwiększyć o 20%, jeżeli kwartalny rozrachunek z prowadzenia tuczu gospodarczego wykaże jego rentowność, mimo obciążenia kosztów tuczu wypłatą z tytułu zwiększonej premii.

3. Osobom wykonującym bezpośrednio nadzór nad tuczem gospodarczym w tuczarniach przyzakładowych i rejonowych mogą być przez jednostki nadrzędne przyznawane premie w wysokości 2% od wartości żywej wagi, zdrowej trzody chlewnej oddawanej do uboju.

4. Premii określonych przepisami rozdziału II nie należy wypłacać osobom, które za wykonywanie tych samych czynności otrzymują premię na podstawie innych przepisów.

Rozdział III

1. Wypłata premii w pełnej wysokości dla pracowników wymienionych w rozdziale II pkt 1 lit. a i b jest uzależniona od osiągnięcia średniego dziennego przyrostu w stosunku miesięcznym trzody chlewnej, którego dolne granice ustala się jak następuje:

- 1) dla klasy: prosięta do wagi 25 kg przyrost średni 160 g;
- 2) dla klasy: warchlaki ponad 25 kg do 40 kg dzienny 300 g;
- 3) dla klasy: tuczniaki ponad 40 kg dzienny 450 g.

2. W razie nieosiągnięcia ustalonych wyżej przyrostów wagi sztuki w wymienionych klasach, zmniejsza się premię o 5% za każde 10 g niedoboru.

3. Wypłata premii osobom wymienionym w rozdziale II pkt. 3 może nastąpić po wykonaniu rocznego lub półrocznego planu tuczu gospodarczego, pod warunkiem, że koszt wyprodukowania 1 kg żywca, łącznie z przyznaną premią, nie przekroczy ceny za 1 kg żywca płaconej rolnikom w dostawach ponadobowiązkowych dla danej strefy i klasy.

Rozdział IV

1. Podstawę do obliczenia średniego przyrostu dziennego stanowią protokoły przeważań wstępnych lub kart tuczu w dniu przyjęcia do tuczu i protokoły kontrolnych przeważań miesięcznych, albo raporty miesięczne tuczarni.

2. Przeważania wstępne i kontrolne powinny być dokonywane w obecności:

- a) w tuczarniach przyzakładowych: pracownika odpowiedzialnego za tucz, kierownika zakładu (punkty) żywienia zbiorowego i przedstawiciela rady zakładowej;
- b) w tuczarniach rejonowych: pracownika odpowiedzialnego za tucz, kierownika przedsiębiorstwa gastronomicznego lub osoby przez niego upoważnionej i przedstawiciela rady zakładowej. Protokół powinien być podpisany przez wymienione w punktach a) i b) osoby.

3. Premię pracownikom wymienionym w rozdziale II pod lit. a i b należy wypłacać z początkiem miesiąca następującego po dokonaniu przeważania kontrolnego tuczu i obliczeniu średniego przyrostu na sztuce dziennie za ubiegły miesiąc.

4. Wypłata z tytułu powiększenia premii, o której mowa w rozdz. II pkt. 2 powinna nastąpić po stwierdzeniu rentowności prowadzenia tuczu za ubiegły kwartał.

Pismo Prezesa Zarządu Głównego CRS z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie stosowania cenników akordowych w budownictwie

W oparciu o postanowienia Uchwały nr 70/60 Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 27 lutego 1960 r. — Ministerstwo Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych dokonało w dotychczas obowiązujących Cennikach Robót Akordowych w budownictwie szeregu zmian, które dotyczą przede wszystkim zmiany zakresu i sposobu obmiaru robót oraz cen za te roboty.

W związku z powyższym w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych prowadzonych przez jednostki organizacyjne spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu na zasadach pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego, w których pracowników obowiązują zasady płac określone Uchwałą nr 273/59 Zarządu Głównego CRS z dnia 28 września 1959 r. — należy stosować cenniki na roboty akordowe z zakresu prac budowlanych obowiązujące w analogicznych przedsiębiorstwach państwowych.

Na roboty, które nie są objęte państwowymi cennikami robót akordowych (CRA) — upoważnia się zarządy do opracowania i wprowadzenia zakładowych cen akordowych.

Zakładowe ceny akordowe na roboty nie objęte CRA mogą dotyczyć tylko tych robót, które występują w jednym z nadzorowanych przedsiębiorstw (zakładów). Zakładowe ceny akordowe na w. w. roboty należy opracować w oparciu o właściwie ustalone normy pracy i zaszeregowanie robót do odpowiedniej kategorii.

Wprowadzenie w życie zakładowych cenników robót akordowych może nastąpić po uprzednim uzgodnieniu ich z Wojewódzką Komisją Koordynacyjną i po zatwierdzeniu przez Wojewódzką Komisję Norm działającą przy WZGS.

W przypadku gdyby normy pracy przyjęte do ustalenia państwowych cen na roboty akordowe różniły się od obowiązujących norm pracy w naszych przedsiębiorstwach, a organizacyjno-techniczne warunki pracy nie pozwalały na podniesienie ich do poziomu norm państwowych dopuszcza się opracowanie projektów branżowych cenników robót akordowych dla masowych jednorodnych i powtarzalnych robót występujących w więcej niż w jednym spośród zakładów działających na terenie działalności WZGS.

Opracowanie projektów branżowych cen akordowych na roboty budowlane należy dokonać w oparciu o uprzednio sprawdzone i dostosowane do aktualnych warunków pracy normy oraz w oparciu o właściwie zaszeregowanie robót do odpowiedniej kategorii.

Projekty branżowych cen akordowych należy uzgodnić z Wojewódzką Komisją Koordynacyjną powołaną przez Ministerstwo Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych i z kolei przesłać je do CRS celem zatwierdzenia.

Wprowadzenie państwowych, branżowych lub zakładowych cenników

akordowych nie może spowodować naruszenia przyznanego na rok 1960 funduszu płac dla tej działalności.

W tym celu zarządy WZGS zobowiązane są do podjęcia wszelkiego rodzaju przedsięwzięć organizacyjno-technicznych umożliwiających robotnikom podniesienie wydajności pracy.

Ponadto zobowiązuje się wojewódzkie komisje norm pracy do systematycznego nadzoru nad stosowaniem cen akordowych oraz prowadzenia bieżącej ewidencji cen akordowych oraz norm pracy, na których zostały one oparte.

Z dniem wprowadzenia skorygowanych jednolitych (państwowych) branżowych i zakładowych cenników robót akordowych — tracą moc obowiązującą wszystkie dotychczas stosowane cenniki na roboty akordowe w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych.

Wprowadzenie w życie zmienionych cenników robót akordowych, powinno być dokonane w porozumieniu z organami Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych oraz z zachowaniem obowiązujących przepisów w zakresie zmiany warunków płac pracowników.

PROTOKÓŁ Nr 7
z dnia 11 stycznia 1961 r.
DO ZBIOROWEGO UKŁADU PRACY DLA PRACOWNIKÓW
SPÓŁDZIELCZYCH
z dnia 5 kwietnia 1958 r.

Zarząd Główny Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” oraz Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych podpisują protokół dodatkowy o następującej treści.

§ 1.

Wprowadza się następujące zasady wynagradzania pracowników samochodowych:

- a) kierowców i pomocników kierowców samochodów ciężarowych w transporcie zorganizowanym — zał. nr 1,
- b) kierowców i pomocników kierowców samochodów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym — zał. nr 2,
- c) kierowców samochodów osobowych — zał. nr 3,
- d) dyspozytorów taboru samochodowego — zał. nr 4,
- e) robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach naprawy pojazdów samochodowych (stacje obsługi) — zał. nr 5.

§ 2.

Wprowadzanie zasad wynagradzania, o których mowa w niniejszym protokole następować będzie od 1 stycznia 1961 r. po uprzednim stwierdzeniu poprawy organizacji pracy transportu w jednostkach organizacyjnych zrzeszonych w CRS.

§ 3.

1. W transporcie zorganizowanym normalny czas pracy kierowców i pomocników kierowców określony harmonogramem może wynosić do 10 godzin na dobę z tym, że w okresie miesięcznym czas ten nie powinien przekraczać takiej liczby godzin, jaka wynika z pomnożenia 8 godzin (a w sobotę 6 godzin) przez liczbę dni roboczych przypadających w danym miesiącu.

2. Miesięczną normę czasu pracy ustaloną w ust. 1 zmniejsza się w razie usprawiedliwionej nieobecności o taką liczbę godzin, jaka wynika z po-

mnożenia 8 godzin (w sobotę 6 godzin) przez liczbę pełnych dni usprawiedliwionej nieobecności.

3. W transporcie zorganizowanym do czasu pracy określonego w ust. 1 nie wlicza się czasu zużytego na obsługę codzienną pojazdu samochodowego.

4. Kierowca i pomocnik kierowcy w każdej dobie powinni otrzymać po zakończeniu pracy co najmniej 10-godzinny okres nie przerwanoego wypoczynku, wolnego od wszelkich obowiązków służbowych.

5. Niedziela jest dniem wolnym do pracy. W systemie stosowania pracy w niedzielę Zarząd Spółdzielni, (kierownictwo zakładu pracy) w porozumieniu z Radą Zakładową ustali schemat i wykaz imienny pracowników, według którego dzień wypoczynkowy dla poszczególnych kierowców i pomocników kierowców zostanie przesunięty na dzień powszedni.

W każdym razie dzień wypoczynku winien co trzy tygodnie wypadać w niedzielę.

6. Za godziny pracy w niedzielę, za które pracownik otrzymał czas wolny w tygodniu, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.

§ 4.

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych w transporcie zorganizowanym uważa się pracę ponad normy określone w § 3, ust. 1 i 2.

2. Do czasu pracy wlicza się godziny przepracowane w ramach harmonogramu pracy, nie wlicza się natomiast nie usprawiedliwionych postojów.

3. Godziny przepracowane poza harmonogramem pracy wlicza się do czasu pracy, jeżeli:

- a) zostały przepracowane na wyraźne zlecenie Zarządu Spółdzielni (kierownika zakładu pracy),
- b) przekroczenie harmonogramu podczas jazdy nastąpiło wskutek nieprzewidzianych i nie dających się uniknąć przeszkód (awarie itp.) uznanych przez Zarząd Spółdzielni (kierownika zakładu pracy).

§ 5.

Do kierowców i pomocników kierowców w transporcie nie zorganizowanym oraz do innych pracowników objętych n/protokołem (z wyjątkiem transportu zorganizowanego) stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy o czasie pracy i o opłacaniu godzin nadliczbowych.

§ 6.

1. Dopuszcza się stosowanie zasad akordowego systemu płac w odniesieniu do kierowców samochodów ciężarowych wg zasad określonych w zał. nr 1 i 2 do n/protokołu z jednoczesnym utrzymaniem dotychczas obowiązujących jednostkowych stawek akordowych.

2. Zmiana jednostkowych stawek akordowych lub wprowadzenie zasad normowania pracy kierowców samochodów ciężarowych może być doko-

nana w porozumieniu z Zarządem Głównym ZZPS i w uzgodnieniu z Komitetem Pracy i Płac.

3. Przy akordowym systemie płac nie przysługuje dodatek za prowadzenie niektórych kategorii pojazdów samochodowych ani też premia za wykonanie zadań przewozowych.

4. Czas pracy kierowców wynagradzanych systemem akordowym w transporcie zorganizowanym jest analogiczny do czasu pracy kierowców w transporcie zorganizowanym wynagradzanych systemem czasowo-premiowym.

§ 7.

Z dniem wejścia w życie zasad wynagradzania określonych n/protokołem tracą moc obowiązującą dotychczasowe zasady wynagradzania pracowników samochodowych.

**Zarząd Główny
Związku Zawodowego Pracowników
Spółdzielczych**

**Zarząd Główny
Centrali Rolniczej Spółdzielni
„Samopomoc Chłopska”**

Załącznik nr 1
do protokołu dodatkowego nr 7
Zbiorowego Układu Pracy dla
Pracowników Spółdzielczych
z dnia 5 kwietnia 1958 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA KIEROWCÓW I POMOCNIKÓW KIEROWCÓW SAMOCHODÓW CIĘŻAROWYCH W TRANSPORCIE ZORGANIZOWANYM

1. Wynagrodzenie zasadnicze

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 złotych na 1 godzinę
I	5,50
II	4,80
III	4,00
IV	3,50

Tabela zaszeregowania kierowców i pomocników kierowców do grup płac

Lp.	Funkcje i warunki	Grupa płac
1.	Kierowcy, jeżeli spełniają równocześnie następujące warunki: a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kat. b) posiadają kwalifikacje monter-a co najmniej IV kat. 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

Lp.	Funkcje i warunki	Grupa płac
2.	Kierowcy, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kat. oraz w dniu wejścia w życie niniejszych zasad byli zaszeregowani do I grupy płac co najmniej od roku	I
3.	Kierowcy, jeżeli spełniają następujące warunki: a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych II kat., 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 I kat., a nie odpowiadają w pełni warunkom określonym dla pierwszej grupy płac	II
4.	Kierowcy nie wymienieni pod lp. 1, 2, 3	III
5.	Pomocnicy kierowców	IV

2. Dodatek za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych.

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

Lp.	Rodzaj pojazdu mechanicznego	Wysokość dodatku za 1 godz. pracy w złotych
1.	Pojazd o ładowności od 3,5 do 5 ton	0,50
2.	Pojazd o ładowności powyżej 5 ton	1,00
3.	Pojazdy specjalne (samochody-dźwigi, samochody pogotowia technicznego) oraz wywrotki powyżej 7 ton ładowności	1,50
4.	Autobus	1,50
5.	Mikrobus	0,50
6.	Dla kierowców pojazdów samochodowych stale zatrudnionych przy przewozach dla handlu z częściowym odładunkiem	
	do 3,5 ton	0,50
	od 3,5 do 5 ton	0,75

7. Dla kierowców pojazdów samochodowych stale zatrudnionych przy przewozach artykułów spożywczych łatwo psujących się lub innych łatwo ulegających uszkodzeniu — wymagających zachowania szczególnej ostrożności w czasie jazdy, w szczególności: owoców miękkich, wyrobów cukierniczych miękkich i galmażeryjnych oraz płynów i innych artykułów spożywczych w opakowaniach szklanych, aparatów i maszyn precyzyjnych, jak np. telewizorów, radioodbiorników, aparatów fotograficznych, wyrobów szklanych, porcelanowych, ceramicznych, balonów szklanych, ozdób choinkowych, kryształów, kamionek, lamp, emalii, mebli i zabawek, wyrobów elektrotechnicznych oraz płynów przemysłowych w opakowaniach tłukących się
- 1,00
- pieczywa — pod warunkiem dotrzymania ustalonych harmonogramów dostawy
- 1,50

2) W przypadku zbieżności dwóch dodatków stosuje się zawsze tylko jeden dodatek korzystniejszy dla kierowcy.

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

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

3. Dodatek za obsługę codzienną pojazdu mechanicznego.

1) Kierowcom pojazdów samochodowych, gdy wykonują czynności obsługi codziennej pojazdu — zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji — przysługuje dodatek za obsługę codzienną pojazdu samochodowego w następującej wysokości.

Lp.	Rodzaj pojazdu mechanicznego	Wysokość dodatku dziennie w złotych
1.	Pojazd o nadwoziu otwartym do 1,5 tony	do 4,00
2.	Pojazd o nadwoziu otwartym ponad 1,5 do 5 ton	do 6,00
3.	Pojazd o nadwoziu zamkniętym (furgon) do 1,5 tony	do 4,50
4.	Pojazd o nadwoziu zamkniętym (furgon) 1,5 do 5 ton	do 7,00
5.	Pojazd o nadwoziu otwartym ponad 5 ton	do 7,00
6.	Pojazd o nadwoziu zamkniętym ponad 5 ton	do 8,00
7.	Ciągniki typu rolniczego	do 5,00

2) Warunkiem przyznania dodatku jest gotowość pojazdu do eksploatacji w danym dniu.

3) Pomocnikom kierowców przysługuje dodatek, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2, w wysokości 50% stawki kierowcy.

4) Dodatek, o którym mowa, nie przysługuje, gdy czynności obsługi codziennej pojazdu nie należą do kierowcy i jego pomocnika.

5) Dodatek ulega zmniejszeniu w przypadku gdy część czynności wchodzących w zakres czynności obsługi codziennej nie jest wykonywana przez kierowcę i jego pomocnika.

6) Dodatek wypłacany jest za te dni, w których kierowca i jego pomocnik faktycznie te czynności wykonują.

4. Premia za oszczędność paliwa płynnego.

1) W oparciu o postanowienia Uchwały nr 254 Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1953 r. oraz Uchwały nr 269/58 Zarządu Głównego CRS z dnia 10 października 1958 r. w sprawie zmiany zasad premiowania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa płynnego — kierowcom przysługuje miesięczna premia za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego (benzyny, oleju napędowego) w stosunku do normy zużycia dla danego rodzaju (marki, typu) pojazdu na określoną ilość kilometrów przebiegu, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministerstwo Komunikacji — w następującej wysokości

— za każdy zaoszczędzony litr benzyny	— 3,50 zł
— „ „ „ „ „ oleju napędowego	— 2,10 zł

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

W razie braku sprawnie działającego licznika — premia nie może być wypłacona.

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

4) Pomocnikom kierowców przysługuje miesięczna premia, o której mowa, w wysokości 15% premii uzyskanej przez kierowcę.

5) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny detalicznej paliwa zużytego ponad ustaloną normę. Potrąceń dokonuje się ze wszystkich premii przypadających kierowcy 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 powodu-

jącego zużywanie paliwa ponad normę powinien wydający polecenie wyjazdu służbowego odnotować w zleceniu wyjazdu.

7. Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) winien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii za okres 3 miesiące, jeżeli kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwo osobom trzecim lub dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa.

5. 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. VI. 1959 r. oraz Uchwały nr 222/59 Zarządu Głównego CRS z dnia 24. VII. 1959 r. w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania — 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 — 12% ceny opony (nowej względnie protektorowanej),
- dla opon krajowych — 12—17% ceny opony (nowej względnie protektorowanej).

2) Przy eksploatacji opon zawierających elementy metalowe warunkiem przyznania premii jest osiągnięcie normy przebiegu opony.

3) Normy przebiegu opony ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji.

4) Ilość kilometrów przebiegu ustala się na podstawie zapisów w karcie ewidencyjnej ogumienia dokonanych w oparciu o karty drogowe pojazdów samochodowych.

5) W razie dalszego eksploataowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu, określonej zgodnie z postanowieniami ust. 5 pkt. 3, kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu ponad normę premia w wysokości 0,5% ceny opony.

Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 5 pkt. 1—4.

Warunkiem wypłacenia 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 wśród nich proporcjonalnie do liczby przejechanych kilometrów.

7) Niezależnie od premii wypłacanej kierowcom, pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w ust. 5, pkt 1 i 5, w wysokości 20% premii uzyskanej przez kierowcę, jeżeli wraz z nimi stanowią obsługę pojazdu mechanicznego.

6. 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 wypadku, gdy pojazd przed osiągnięciem normy przebiegu międzynaprawczego poddany został więcej niż 2 naprawom średnim.

4) Jeżeli do uzyskania premii przyczyniło się kilku kierowców, premia 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 winien być poddany przeglądowi technicznemu przez specjalnie powołaną komisję.

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

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

7. Premiowanie.

1) Kierowcom i pomocnikom kierowców poza wynagrodzeniem zasadniczym może być przyznana premia indywidualna, zgodnie z regulaminem premiowania do wysokości 35% wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za prowadzenie niektórych pojazdów samochodowych (ust. 2).

2) Na wypłatę ww premii (pkt 1) i wynagrodzenia za godziny nadliczbowe tworzy się fundusz stanowiący różnicę między skorygowanym zgodnie z zasadami bankowej kontroli funduszem płac kierowców i pomocników kierowców a funduszem przeznaczonym na płace zasadnicze i wszystkie dodatki stałe tej grupy pracowników.

3) W razie znacznego zmniejszenia ilości godzin nadliczbowych mogą być wypłacane w ramach funduszu, o którym mowa w pkt. 2, premie indywidualne przekraczające 35% wynagrodzenia zasadniczego, liczonego łącznie z dodatkiem za prowadzenie niektórych pojazdów, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Zarządu Głównego CRS wydanym w porozumieniu z Zarządem Głównym ZZPS i Komitetem Pracy i Płac.

4) Wysokość premii indywidualnej dla kierowców uzależnia się od terminowego i jakościowo dobrego wykonywania zadań dziennych (harmogramów pracy) przestrzegania terminów przeglądów, właściwego wykonania obsługi codziennej pojazdów oraz właściwego prowadzenia zapisów w kartach drogowych, jak również przestrzegania dyscypliny pracy oraz braku skarg na wykonywanie obowiązków służbowych.

W przypadku nieosiągnięcia planowanego wskaźnika gotowości technicznej pojazdu premię indywidualną kierowcy należy obniżyć co najmniej o 5%.

5) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) może w porozumieniu z radą zakładową opracować bardziej szczegółowe regulaminy premiowania.

6) Podziały kwot premii indywidualnej, o której mowa w pkt. 1, dokonuje Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu) w porozumieniu z radą zakładową.

7) Pomocnikom kierowców przysługuje premia do wysokości 50% premii przyznanej kierowcy, z którym pomocnik współpracuje, pod warunkiem należytego wywiązywania się z obowiązków służbowych.

8. 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 przy naprawie głównej lub średniej, może otrzymać premię zgodnie z zasadami premiowania pracowników warsztatowych, nie wyższą jednak niż w wysokości do 35% wynagrodzenia zasadniczego.

9. 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.

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

1) Normalny czas pracy kierowców i pomocników kierowców określony harmogramem może wynosić do 10 godzin na dobę z tym, że w okresie miesięcznym czas ten nie powinien przekraczać takiej liczby godzin, jaka wynika z pomnożenia 8 godzin (a w sobotę 6 godzin) przez liczbę dni roboczych przypadających w danym miesiącu.

2) Miesięczną normę czasu pracy ustaloną w pkt. 1 zmniejsza się w razie usprawiedliwionej nieobecności o taką liczbę godzin, jaka wyni-

ka z pomnożenia 8 godzin (w sobotę 6 godzin) przez liczbę pełnych dni usprawiedliwionej nieobecności.

3) Do czasu pracy określonego w ust. 10 pkt. 1 i 2 nie wlicza się czasu zużytego na obsługę codzienną pojazdu samochodowego.

4) Kierowca i pomocnik kierowcy w każdej dobie powinni otrzymać po zakończeniu pracy co najmniej 10-godzinny okres nieprzerwanego odpoczynku, wolnego od wszelkich obowiązków służbowych.

5) Niedziela jest dniem wolnym od pracy. W systemie stosowania pracy w niedziele Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) w porozumieniu z radą zakładową ustali schemat i wykaz imienny pracowników, wg którego dzień wypoczynkowy dla poszczególnych kierowców i pomocników kierowców zostanie przesunięty na dzień powszedni. W każdym razie dzień wypoczynku powinien co trzy tygodnie wypadać w niedzielę.

6) Za pracę w godzinach nadliczbowych uważa się pracę ponad normy określone w ust. 10 pkt. 1 i 2.

7) Do czasu pracy wlicza się godziny przepracowane w ramach harmonogramu pracy, nie wlicza się natomiast nie usprawiedliwionych postojów.

8) Godziny przepracowane poza harmonogramem wlicza się do czasu pracy, jeżeli:

- a) zostały przepracowane na wyraźne zlecenie kierownika jednostki transportowej,
- b) przekroczenie harmonogramu podczas jazdy nastąpiło wskutek nieprzewidzianych i nie dających się uniknąć przeszkód (awarie itp.) uznanych przez Zarząd Spółdzielni (kierownictwo zakładu pracy).

9) Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje za każdą godzinę pracy w godzinach nadliczbowych stawka wynagrodzenia zasadniczego wraz z przysługującym dodatkiem za rodzaj obsługiwanego pojazdu (ust. 1 i 2) oraz dodatek w wysokości 50% za pierwsze dwie godziny nadliczbowe przekraczające 10 godzin pracy na dobę, a w wysokości 100% za dalsze godziny nadliczbowe oraz za godziny nadliczbowe przypadające na noc lub niedziele i święta.

10) Za godziny nadliczbowe przekraczające miesięczną normę czasu pracy (o której mowa w ust. 10 pkt. 1 i 2), a przepracowane w granicach 10 godzin na dobę, przysługuje dodatek w wysokości 50%.

11) Za godziny pracy w niedziele, za które pracownik otrzymuje czas wolny w tygodniu, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych.

12) Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

11. Wynagrodzenie za dodatkowe czynności spedycyjno-załadowcze.

1. Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje oddzielne wynagrodzenie za wykonywanie dodatkowych czynności nie wchodzących w za-

kres normalnych obowiązków. Powierzenie tych czynności powinno być potwierdzone w odpowiedniej umowie pisemnej.

2) Warunkiem powierzenia dodatkowych czynności kierowcy względnie pomocnikowi kierowcy jest zwolnienie etatu pracownika wykonującego dotychczas te czynności względnie odpowiednie zmniejszenie ilości pracowników.

3) Wysokość wynagrodzenia, za wykonywanie dodatkowych czynności może wynosić dziennie w zależności od czasu trwania i rodzaju wykonywanych czynności:

Lp.	Rodzaj wykonywanych czynności	Stawka w zł za 1 dzień		
		a	b	c
1.	Przy wykonywaniu czynności pomocy ładowacza (współudział przy za- i wyładunku)	3—4	5—6	7—10
2.	Przy wykonywaniu jednoosobowym wszystkich czynności spedycyjnych (za- i wyładunku, rozliczenia towarowego, odpowiedzialność materialna) na furgonetkach, samochodach dostawczych do 1 tony ładowności	6—7	10—12	14—15
3.	Przy wykonywaniu czynności konwojenta (przyjmowanie i wydawanie towarów, rozliczenia towarowe, odpowiedzialność materialna) lub przy wykonywaniu czynności ładowacza (za- i wyładunek)	7—8	12—16	17—24
4.	Przy wykonywaniu jednoosobowym wszystkich czynności spedycyjnych (za- i wyładunek, rozliczenia towarowe, odpowiedzialność materialna itp.) na pozostałych samochodach nie wymienionych pod pkt. 2	9—10	15—20	21—30
tab. a)	minimum 2 godziny dziennie przepracowane przy czynnościach spedycyjno-załadowczych,			
tab. b)	minimum 4 godziny dziennie przepracowane przy czynnościach spedycyjno-załadowczych.			
tab. c)	minimum 6 godzin dziennie przepracowanych przy czynnościach spedycyjno-załadowczych.			

Górne stawki mogą być przyznane przy przewozach artykułów wyjątkowo trudnych.

4) Łączna wysokość wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych czynności nie może przekraczać miesięcznie 500 zł.

12. Przy akordowym systemie płac nie mają zastosowania postanowienia ust. 2 i 7 niniejszego załącznika.

Załącznik nr 2
do protokołu dodatkowego nr 7
Zbiorowego Układu Pracy dla
Pracowników Spółdzielczych
z dnia 5 kwietnia 1958 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA KIEROWCÓW I POMOCNIKÓW KIEROWCÓW SAMOCHODÓW CIĘŻAROWYCH W TRANSPORCIE NIE ZORGANIZOWANYM

1. Wynagrodzenie zasadnicze.

1) Kierowcom i pomocnikom kierowców pojazdów samochodowych za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą zaszeregowień.

**Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego
kierowców i pomocników kierowców**

Grupa płac	Stawka w zł za 1 godz.
I	5,50
II	4,80
III	4,00
IV	3,50

Tabela zaszeregowania kierowców i pomocników kierowców do grup płac

Lp.	Funkcje i warunki	Grupa płac
1.	Kierowcy, jeżeli spełniają równocześnie następujące warunki: a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii b) posiadają kwalifikacje monterów co najmniej IV kat. taryfikatora kwalifikacyjnego transportu drogowego i lotniczego c) mają co najmniej 5-letni staż pracy na pojeździe samochodowym d) prowadzą autobusy, pojazdy ciężarowe o ładowności łącznie z przyczepami co najmniej 5 ton lub pojazdy specjalne	I

Lp.	Funkcje i warunki	Grupa płac
2.	Kierowcy, którzy posiadają zezwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kat. oraz w dniu wejścia w życie niniejszych zasad byli zaszeregowani do I grupy płac co najmniej od roku	I
3.	Kierowcy, jeżeli spełniają następujące warunki:	
	a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych II kat., co najmniej 3-letni staż pracy na pojeździe samochodowym oraz prowadzący autobusy, pojazdy ciężarowe (bez względu na ładowność) lub specjalne, albo	
	b) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kat., a nie odpowiadają w pełni warunkom określonym dla pierwszej grupy płac	II
4.	Kierowcy nie wymienieni pod lp. 1, 2, 3	III
5.	Pomocnicy kierowców	IV

2. Dodatek za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych.

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

Lp.	Rodzaj pojazdu mechanicznego	Wysokość dodatku za 1 godz. pracy w zł
1.	Pojazd o ładowności od 3,5 do 5 ton	0,50
2.	Pojazd o ładowności powyżej 5 ton	1,00
3.	Pojazdy specjalne (samochody-dźwigi, samochody pogotowia technicznego)	
	Wywrotki powyżej 7 ton ładowności	1,50
4.	Autobus	1,50
5.	Mikrobus	0,50

2) Za pracę z przyczepami na ww. pojazdach dodatek przysługujący kierowcom prowadzącym pojazdy zwiększa się o 0,90 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.

3. Premia za oszczędność paliwa płynnego.

1) W oparciu o postanowienia Uchwały nr 254 Rady Ministrów z dnia 18. VII. 1958 r. oraz Uchwały nr 269/58 Zarządu Głównego CRS z dnia

16. X. 1958 r. w sprawie zmiany zasad premiowania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa, kierowcom przysługuje miesięczna premia za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego (benzyny, oleju napędowego) w stosunku do normy zużycia dla danego rodzaju (marki, typu) pojazdu na określoną ilość kilometrów przebiegu ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji w następującej wysokości:

- za każdy zaoszczędzony litr benzyny — 3,50 zł
- za każdy zaoszczędzony litr oleju napędowego — 2,10 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) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny detalicznej 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) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) winien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii za okres 3 miesięcy, jeżeli dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa.

4. Premia za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania.

1) W oparciu o postanowienia uchwały nr 239 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1959 r. oraz uchwały nr 222/59 Zarządu Głównego CRS z dnia 24. VII. 1959 r. w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania, kierowcom przysługuje premia za zdanie opon, które osiągnęły już normę przebiegu, a nadają się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania w następującej wysokości:

- dla opon importowanych — 12% ceny opony (nowej względnie protektorowanej),

— dla opon krajowych — 12—17% ceny opony (nowej względnie protektowanej).

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 eksploataowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu określonej zgodnie z postanowieniami ust. 4, pkt 3 kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu ponad normę premia w wysokości 0,5% ceny opony.

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

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

Warunek ten nie dotyczy opon zawierających elementy metalowe.

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

7) Niezależnie od premii wypłacanej kierowcom, pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w ust. 4, pkt 1 i 5, w wysokości 20% premii uzyskanej przez kierowcę, jeżeli wraz z nim stanowią stałą obsługę pojazdu mechanicznego.

5. Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną.

1) Kierowcom przysługuje jednorazowa premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną w wysokości do 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 najwyższą premię przyznaje się w przypadku, gdy ko-

misja, 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. Premiowanie.

1) Kierowcom 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 rodzajów pojazdów mechanicznych (ust. 2).

3) Wysokość premii indywidualnej dla kierowców uzależniona jest od:

- a) przestrzegania dyscypliny i harmonogramów pracy,
- b) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i punktualności jazdy,
- c) dbałości o stan techniczny pojazdu i o jego wygląd,
- d) poprawnego stosunku do dysponentów pojazdu,
- e) braku skarg na wykonywanie obowiązków służbowych.

4) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) może w porozumieniu z radą zakładową.

5) Podziału kwot premii indywidualnej, o której mowa w pkt 1, dokonuje Zarząd Spółdzielni (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 wywiązywania się z obowiązków służbowych.

7. Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej.

1) W okresie naprawy głównej i średniej kierowca i pomocnik kierowcy otrzymują tylko wynagrodzenie wg stawki wynagrodzenia zasadniczego (ust. 1).

2) Jeżeli kierowca, 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 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 ogólnie obowiązujące przepisy o czasie pracy i o opłacaniu godzin nadliczbowych.

2) Do czasu pracy określonego w pkt 1 wlicza się czas zużyty na obsługę codzienną pojazdu mechanicznego.

3) Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

10. Wynagrodzenie za dodatkowe czynności spedycyjno-załadownicze.

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) Warunkiem powierzenia dodatkowych czynności kierowcy lub pomocnikowi kierowcy jest zwolnienie etatu pracownika wykonującego dotychczas te czynności względnie odpowiednie zmniejszenie odpowiedniej ilości pracowników lub zmniejszenie wydatków z funduszu bezosobowego płac na rzecz pracowników wykonujących te czynności.

3) Wysokość wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych czynności może wynosić dziennie w zależności od czasu trwania i rodzaju wykonywanych czynności.

Lp.	Rodzaj wykonywanych czynności	Stawka w zł za 1 dzień	
		a	b
1.	Przy wykonywaniu czynności pomocy ładowacza (współdział przy za- i wyładunku)	3—4	5—6
2.	Przy wykonywaniu jednoosobowym wszystkich czynności spedycyjnych (za- i wyładunku, rozliczenia towarowego, odpowiedzialność materialna) na furgonetkach, samochodach dostawczych do 1 tony ładowności	6—7	8—10
3.	Przy wykonywaniu czynności konwojenta (przyjmowanie i wydawanie towarów, rozliczenie towarowe, odpowiedzialność materialna lub przy wykonywaniu czynności ładowacza (za- i wyładunek)	7—8	8—12
4.	Przy wykonywaniu jednoosobowym wszystkich czynności spedycyjnych (za- i wyładunek, rozliczenia towarowe, odpowiedzialność materialna itp.) na pozostałych samochodach nie wymienionych pod 1 p. 2	9—10	11—15

Tab. a — jeżeli czas wykonywania dodatkowych czynności nie przekracza 4 godzin dziennie.

Tab. b — jeżeli czas wykonywania dodatkowych czynności przekracza 4 godziny dziennie.

11. Przy akordowym systemie płac nie mają zastosowania postanowienia ust. 2 i 6 niniejszego załącznika.

Załącznik nr 3
do protokołu dodatkowego
nr 7 Zbiorowego Układu
Pracy dla Pracowników Spół-
dzielczych z dnia 5 kwietnia
1958 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA KIEROWCÓW SAMOCHODÓW OSOBOWYCH

1. Wynagrodzenie zasadnicze.

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

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego kierowców samochodów osobowych.

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

Tabela zaszeregowania kierowców samochodów osobowych do grupy płac

Lp.	Funkcja i warunki	Grupa płac
1.	Kierowcy, którzy mają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kat. jeżeli: a) w dniu wejścia w życie n/zasad byli zaszeregowani do I grupy płac co najmniej od roku, bądź b) ze względu na stan zdrowia zostali przeniesieni z pojazdu ciężarowego lub pojazdu specjalnego na samochód osobowy pod warunkiem przepracowania na wymienionych rodzajach pojazdów co najmniej 10 lat	I
2.	Kierowcy, którzy posiadają zezwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kat., a nie odpowiadają warunkom przewidzianym w pkt. 1	II
3.	Kierowcy nie wymienieni wyżej	III

2. Premia za oszczędność paliwa płynnego.

1) W oparciu o przepisy Uchwały nr 254 Rady Ministrów z dnia 10. VII. 1958 r. oraz Uchwały nr 269/58 Zarządu Głównego CRS z dnia

16. X. 1958 r. w sprawie zmiany zasad premiowania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa, 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 — 2,10 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) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny detalicznej 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) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) winien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii na okres 3 miesięcy, jeżeli kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwo 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. VI. 1959 r. oraz Uchwały nr 222/59 Zarządu Głównego CRS z dnia 24. VII. 59 r. w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania 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 — 12% ceny opony (nowej względnie protektowanej),

— dla opon krajowych — 12—17% ceny opony (nowej względnie protektorowanej).

2) Przy eksploatacji opon zawierających elementy metalowe warunkiem przyznania premii jest osiągnięcie normy przebiegu opony.

3) Normy przebiegu opony ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji.

4) Ilość kilometrów przebiegu ustala się na podstawie zapisów w karcie ewidencyjnej ogumienia dokonanych w oparciu o karty drogowe pojazdów samochodowych.

5) W przypadku dalszego eksploatowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu, określonej zgodnie z postanowieniami ust. 3, pkt 3 kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu ponad normę premia w wysokości 0,5% ceny opony.

Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 3 pkt. 1—4.

Warunkiem wypłacenia 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 ilości przejechanych kilometrów.

4. Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną

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

2) Za podstawę premiowania przyjmuje się osiągnięcia 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 dwóm 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 co najmniej 10 tys. km po osiągnięciu normy przebiegu.

5. Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej.

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

2) Jeżeli kierowca jest bezpośrednio zatrudniony w pełnym wymiarze godzin pracy przy naprawie głównej lub średniej, może otrzymać premię zgodnie z zasadami premiowania pracowników warsztatowych nie wyższą jednak niż w wysokości do 35% wynagrodzenia zasadniczego.

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

1) Do kierowców stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy o czasie pracy i opłacaniu godzin nadliczbowych.

2) Do czasu pracy określonego w pkt. 1 wlicza się czas zużyty na obsługę codzienną pojazdu mechanicznego.

3) Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik nr 4

do protokołu dodatkowego
nr 7 Zbiorowego Układu
Pracy dla Pracowników Spół-
dzielczych z dnia 5 kwietnia
1958 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA DYSPOZYTORÓW TABORU SAMOCHODOWEGO

1. Wynagrodzenie zasadnicze.

Pracownikom kierującym bezpośrednio pracą taboru samochodowego zwanym w dalszym ciągu dyspozytorami, przysługuje w zależności od liczby pojazdów mechanicznych miesięczne wynagrodzenie zasadnicze zgodne z poniższą tabelą płac.

Łość pojazdów mechanicznych	Kierownik warsztatu pomocniczego stacji obsługi	Starszy dyspozytor	Dyspozytor, z-ca kier. warsztatu pomocniczego stacji obsługi	Kierownik garażu	Kontroler techniczny
Do 25 pojazdów mechanicznych	900—1300	—	800—1200	800—1100	800—1200
26 do 50 pojazdów mechanicznych	1000—1500	—	900—1300	900—1200	900—1300
50—100 pojazdów mechanicznych	1200—1700	1200—1700	1000—1400	1000—1300	1000—1400
101—150 pojazdów mechanicznych	1400—1900	1400—1900	1100—1600	—	1100—1600
Powyżej 150 pojazdów mechanicznych	1500—2000	1500—2000	1300—1800	—	1100—1600

2. Premiowanie.

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

2) Premia indywidualna dla dyspozytorów może wynosić:

- za utrzymanie się w limicie godzin nadliczbowych — do 30%,
- za każde 2% obniżenia godzin nadliczbowych premia wzrasta o 1% — maksymalnie do 40%,
- w przypadku przekroczenia limitu godzin nadliczbowych premia ulega obniżeniu o 1% za każdy 1% przekroczenia.

3) Dodatkowymi warunkami, od których powinna być uzależniona wysokość indywidualnej premii dla dyspozytorów, są:

- nieprzekroczenie przez kierowców i ich pomocników ustalonego limitu godzin nadliczbowych,

- b) sprawne działanie pojazdów mechanicznych w okresie danego miesiąca,
- c) terminowe przydzielanie pojazdów do dyspozycji użytkowników,
- d) prawidłowa weryfikacja kart drogowych i innych dokumentów eksploatacyjno-przewozowych.

4) Dla pozostałego personelu dysponującego taborem może być przyznana premia miesięczna w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego na warunkach dotychczasowych.

5) Pracownik może być w całości lub w części pozbawiony premii, jeżeli dopuścił się zaniedbań w pracy lub naraził zakład pracy na straty wskutek niedozwolonych manipulacji.

6) Zarząd Spółdzielni (kierownik zakładu pracy) może w porozumieniu z radą zakładową opracować bardziej szczegółowe regulaminy premiowania.

Załącznik nr 5
do protokołu dodatkowego
nr 7 Zbiorowego Układu Pracy
dla Pracowników Spółdziel-
czych z dnia 5 kwietnia 1958 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA ROBOTNIKÓW ZATRUDNIONYCH W POMOCNICZYCH WARSZTATACH POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH (STACJACH OBSŁUGI)

1. Wynagrodzenie zasadnicze.

1) Robotnikom zatrudnionym w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych (stacje obsługi) za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek wynagradzania zasadniczego oraz tabelą zaszeregowania.

**Tabela stawek wynagradzania zasadniczego robotników
zatrudnionych w pomocniczych warsztatach
pojazdów samochodowych**

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

Tabela zaszeregowania robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych do grup płac

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

Lp.	Nazwa specjalności	Grupa zaszeregowania
9.	Palacz	III—V
10.	Spawacz	V—VII
11.	Stolarz nadwoziowy	V—VII
12.	Ślusarz samochodowy	V—VII
13.	Tapicer samochodowy	V—VI
14.	Tokarz	IV—VIII
15.	Wulkanizator	IV—VIII
16.	Zmywacz samochodów	III
17.	Pomoc fachowa	II—III
18.	Dozorca	I—II
19.	Sprzątaczką	I

U w a g a : przy zaszeregowaniu robotników do poszczególnych grup wynagrodzenia należy posługiwać się taryfikatorem kwalifikacyjnym transportu drogowego i lotniczego (część IV — remont i obsługa taboru samochodowego).

2. Premie indywidualne.

1) Dla celów premiowania robotników wyodrębnionych pomocniczych warsztatów samochodowych tworzy się fundusz premiowy, który nie może przekraczać 60% płac zasadniczych robotników zatrudnionych w poszczególnych warsztatach pojazdów samochodowych.

2) Robotnicy pomocniczych warsztatów samochodowych mogą otrzymać z powyższego funduszu premiowego premie indywidualne w wysokości do 80% wynagrodzenia zasadniczego z wyjątkiem dozorców i sprzątaczek.

3) Miesięczna wysokość premii uzależniona jest od:

- przestrzegania dyscypliny pracy,
- terminowego wykonania napraw,
- jakościowo dobrego wykonania napraw,
- przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- właściwego stosunku do mienia społecznego (narzędzi oraz materiałów używanych przy przeprowadzaniu naprawy).

4) Indywidualna wysokość premii powinna być zróżnicowana w zależności od stopnia wywiązywania się z nałożonych obowiązków.

5) Kierownik zakładu pracy może w porozumieniu z radą zakładową opracować bardziej szczegółowe regulaminy premiowania.

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

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

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

- a) mycie detali w benzynie, olejach gazowych, nafcie, acetonie, spiryтуsie — przy zatrudnieniu bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- b) czyszczenie ręczne (piukanie) zbiorników paliwa,
- c) obsługa automatów chłodzonych olejami lub emalią przy szczególnie drażniących chłodziwach (w tym przypadku dodatek może być wypłacony tylko w wyjątkowych okolicznościach po uprzednim każdorazowym uzyskaniu opinii wojewódzkiej stacji sanitarno-epidemiologicznej),
- d) prace monterskie przy naprawach i przeglądach instalacji doprowadzających gaz w samochodach zagazyfikowanych,
- e) ładowanie akumulatorów,
- f) destylowanie elektrolitów,
- g) przygotowanie, nalewanie i nasycanie elektrolitem (elektroliter) przy produkcji ogniwi i baterii.
- h) prace przy sortowaniu ręcznym i przerabianiu ołowiu,
- i) usuwanie lakieru z karoserii środkami chemicznymi.

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

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

Grupa III — dodatek w wysokości 0,75 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

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

Grupa IV — dodatek w wysokości 1,00 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

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

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

4. Robotnicy pełniący funkcję brygadzysty, tj. kierujący i nadzorujący pracę co najmniej trzech robotników, otrzymują dodatek w wysokości 10⁰% wynagrodzenia zasadniczego.

INSTRUKCJA

w sprawie

zasad wynagradzania pracowników samochodowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych spółdzielczości zaopatrzenia i zbytu

A. Zasady organizacji jednostek transportowych.

I. Wprowadzenie zasad wynagradzania kierowców pojazdów ciężarowych uzależnia się od form organizacyjnych jednostek transportowych.

Jednostki organizacyjne transportu dzieli się na:

- transport zorganizowany
- transport niezorganizowany.

II. W oparciu o Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1. X. 1960 r. w sprawie wytycznych dotyczących organizacji baz transportowych (Monitor Polski nr 81 poz. 369) — przez transport zorganizowany rozumie się jednostki transportowe zorganizowane w formie baz transportowych — tj. jednostek organizacyjnych wchodzących w skład przedsiębiorstw i odpowiadającym następującym warunkom:

1) w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa baza stanowi wyodręb-

- nioną komórkę (jednostkę) organizacyjną posiadającą co najmniej 10 ciężarowych pojazdów samochodowych,
- 2) sporządza plan przewozów i pracy taboru samochodowego,
- 3) ustala harmonogramy pracy taboru i kierowców oraz kontroluje ich wykonanie,
- 4) posiada służbę dyspozytorską,
- 5) posiada wydzielony — w ramach funduszu płac pracowników bazy — fundusz płac kierowców i pomocników kierowców,
- 6) pozostaje co najmniej na wewnątrzzakładowym rozrachunku umożliwiającym kontrolę funduszu płac.

B. Warunki stosowania akordowego systemu płac

I. W odniesieniu do kierowców ciężarowych pojazdów mechanicznych dopuszcza się stosowanie zasad:

- czasowo premiowego systemu płac
- akordowego systemu płac.

Stosowanie akordowego systemu płac uzależnione jest od:

1) Zapewnienia właściwej organizacji, nadzoru i kontroli pracy transportu poprzez:

- opracowywanie dziennych harmonogramów pracy kierowców,
- zagwarantowania ciągłości przewozów,
- wyeliminowanie godzin postojowych do ilości godzin ściśle przewidzianych z dziennym harmonogramem pracy,
- kontrolę czasu pracy ze szczególnym uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, przy nieprzekroczeniu średniego czasu pracy w wysokości określonej szczegółowymi przepisami.

2) Zapewnienia właściwej kontroli ilości przewiezionych ton i przejechanych kilometrów w drodze wyznaczania pracownika odpowiedzialnego za prawidłowe zapisy w kartach drogowych, jak również ustalone wynagrodzenie.

3) Posiadanie na pojeździe mechanicznym sprawnie działającego licznika (nie dotyczy ciągników).

II. Wynagrodzenie kierowcy w systemie akordowym składa się z:

- wynagrodzenia za przebieg kilometrów,
- wynagrodzenia za przewóz ton,
- wynagrodzenia za dodatkowe miejsca postoju.

1) Za podstawę do obliczania wynagrodzenia zarobków kierowców przyjmuje się wagę rzeczywistą przewożonych ładunków bez względu na klasę towaru i kategorię ładunku oraz bez względu na to, czy ładunek jest przewożony na pojeździe ciągnącym, czy też na przyczepach.

2) W przypadku gdy pojazd samochodowy używany jest dorywczo do przewozu osób, należy ilość przewożonych osób przeliczyć na tony, przyjmując ciężar jednej osoby równy 75 kg.

Do przewozu ton nie wlicza się jednak osób stanowiących obsadę wozu (kierowca, pomocnik kierowcy, konwojenci, ładowacze, branżyści itp.).

3) O ile samochód lub ciągnik pracuje z przyczepą (z przyczepami) wtedy zarobek przysługujący kierowcy oblicza się za łączny przewóz ton na samochodzie oraz na przyczepie (przyczepach) — wg stawki akordowej przewidzianej dla ładowności (uciągu) danego samochodu lub ciągnika.

4) Wynagrodzenie akordowe za dodatkowe miejsca postoju przysługuje kierowcy w przypadku gdy na trasie przewozu następuje częściowy doładunek lub odładunek.

Jako dodatkowe miejsca postoju należy rozumieć pośrednie miejsca doładunku lub odładunku pomiędzy pierwszym miejscem załadunku a ostatnim miejscem wyładunku pojazdu w jednym kursie.

Poniższa tabela określa wysokość stawek akordowych.

Tabela stawek akordowych

Rodzaj pojazdu	Stawki akordowe w zł		
	za 1 km	za 1 tonę	dopłata za dodat. m. postoju
Samochody o ład. do 500 kg włącznie (furgonetki typu Pick-up)	0,40	4,50	2,00
Samochody o ład. powyżej 500 kg do 900 kg włącznie (furgon. typu „Zuk“)	0,40	4,00	2,00
Furgonetki „Nysa“	0,40	4,00	2,00
Samochody o ład. do 1500 kg włącznie	0,40	3,30	2,00
Samochody o ład. do 3000 kg włącznie	0,40	2,30	2,00
Samochody o ład. powyżej 3000 kg	0,45	2,00	2,00
Ciągniki siodłowe „Star” o ład 6 ton	0,50	2,00	2,00
Ciągniki typu rolniczego „Zetor”			
i inne o uciągu 3 ton	0,60	1,80	2,00
Ciągniki typu rolniczego „Ursus“			
i inne o uciągu 6 ton	0,75	1,50	2,00
Wywrotki	0,45	1,50	2,00

Czas pracy kierowców ciężarowych pojazdów mechanicznych wynagradzanych wg zasad akordowego systemu płac uregulowany jest w analogiczny sposób jak dla kierowców wynagradzanych wg zasad czasowo-premiowego systemu płac.

C. Premiowanie kierowców pojazdów ciężarowych w transporcie zorganizowanym

1) Zgodnie z przepisami ust. 7 zał. nr 1 do protokołu dodatkowego nr 7 Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych — kierowcy wozów ciężarowych w transporcie zorganizowanym wynagradzani wg zasad czasowo-premiowego systemu płac mogą otrzymać premię indywidualną przekraczającą 35% podstawy wymiaru premii.

2. Wyżej wymieniona premia może być wypłacana w przypadku zmniejszenia ilości godzin nadliczbowych, powodującego wzrost funduszu

przeznaczonego na premie co najmniej do 25% funduszu płac zasadniczych kierowców i ich pomocników, liczonego łącznie z dodatkiem za rodzaj wozu.

Przy obliczeniu tego funduszu należy wyliczyć kwoty powstałe na skutek zmniejszenia zatrudnienia względnie niewykonania planu zatrudnienia.

3) Wysokość premii indywidualnej nie może przekraczać 50% płacy zasadniczej (łącznie z dodatkiem za rodzaj wozu).

D. Premiowanie kierowców pojazdów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym.

1) Średni czas pracy faktycznie zatrudnionych kierowców wozów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym (bez względu na stosowany system płac) nie powinien przekraczać 250 godzin miesięcznie wraz z czasem pracy przeznaczonym na obsługę codzienną.

2) Zgodnie z przepisami ust. 6 zał. nr 2 do protokołu dodatkowego nr 7 Zbiorowego Układu Pracy dla Pracowników Spółdzielczych — kierowcom wozów ciężarowych w transporcie nie zorganizowanym wynagradzanym wg zasad czasowo-premiowego systemu płac, przysługuje premia w wysokości do 20% podstawy wymiaru premii.

3. Premię, o której mowa wyżej, wypłaca się z funduszu premiowego ustalonego w wysokości 20% funduszu płac zasadniczych wszystkich kierowców i ich pomocników w danej jednostce organizacyjnej, liczonego łącznie z dodatkami za rodzaj wozu.

4. Fundusz premiowy w maksymalnej wysokości, tj. 20% płac zasadniczych może być ustalony tylko w przypadku nie przekroczenia limitu 250 godzin pracy miesięcznie.

5) W przypadku przekroczenia limitu 250 godzin pracy miesięcznie, fundusz premiowy ulega zmniejszeniu wg niżej podanych zasad:

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

6) Premia indywidualna nie może przekraczać 25% płacy zasadniczej łącznie z dodatkiem za rodzaj wozu.

7) W przypadkach szczególnie uzasadnionych (np. klęski żywiołowe) limit 250 godzin pracy miesięcznie może być przekroczony decyzją jednostki nadrzędnej.

Podane w niniejszej instrukcji wyjaśnienia stanowią integralną część zasad wynagradzania pracowników samochodowych.

Biblioteka Instytutu Pracy

797

II



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0001741