



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

P-80/III

Rok XIII

Warszawa, dnia 5 listopada 1984 r.

Nr 11(134)

TREŚĆ

Poz.

Str.

ZATRUDNIENIE

38. Zarządzenie nr 45 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 30 października 1984 r. w sprawie wzoru umowy o wykonanie prac przez oddziały obrony cywilnej w Ochotniczych Hufcach Pracy na rzecz obrony cywilnej oraz zasad przyznawania premii i dodatku za pełnienie funkcji junakom odbywającym zasadniczą służbę w tych oddziałach . . . 76

38

ZATRUDNIENIE

ZARZĄDZENIE Nr 45
Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
z dnia 30 października 1984 r.

w sprawie wzoru umowy o wykonanie prac przez oddziały obrony cywilnej w Ochotniczych Hufcach Pracy na rzecz obrony cywilnej oraz zasad przyznawania premii i dodatku za pełnienie funkcji junakom odbywającym zasadniczą służbę w tych oddziałach

Na podstawie § 15 ust. 2 i § 18 ust. 4 uchwały nr 261 Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 1982 r. w sprawie oddziałów obrony cywilnej do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej (Monitor Polski Nr 31, poz. 268), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wzór umowy o wykonanie prac przez oddziały obrony cywilnej w Ochotniczych Hufcach Pracy zwane dalej „oddziałami” na rzecz obrony cywilnej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1. Fundusz premiowy przeznaczony na premie dla junaków i żołnierzy zasadniczej służby wojskowej czasowo delegowanych do oddziału stanowi 30% równowartości ich wynagrodzenia za prace wykonane w zakładzie pracy ustalonego jak dla pracowników zakładu w zależności od stosowanej formy wynagradzania (czasowej lub akordowej łącznie z nadwyżką akordową) i czasu przepracowanego lub wykonanej produkcji.

2. Premia za wykonanie zadań wynosi do 40% wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa w ust. 1.
3. Wysokość premii, o której mowa w ust. 2, ustala kierownik zakładu pracy w porozumieniu z komendantem oddziału.
4. Kierownik zakładu pracy w porozumieniu z komendantem oddziału może pozbawić premii junaków, którzy źle wykonują pracę, nie przestrzegają przepisów regulaminu pracy oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów regulaminowych służby w oddziałach obrony cywilnej w OHP.

§ 3.

1. Junakom przysługują dodatki miesięczne za pełnienie funkcji:
 - 1) pomocnika dowódcy plutonu:
 - w pierwszym roku służby 200–400 zł,
 - w drugim roku służby 500–800 zł,
 - 2) dowódcy drużyny 200–400 zł.
2. Wysokość dodatku ustala komendant oddziału.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 34 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 22 czerwca 1983 r. w sprawie wzoru umowy o wykonanie prac przez oddziały obrony cywilnej w Ochotniczych Hufcach Pracy na rzecz obrony cywilnej oraz zasad przyznawania premii i dodatku za pełnienie funkcji junakom odbywającym zasadniczą służbę w tych oddziałach (Dz. Urz. MPPiSS Nr 2, poz. 23).

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1984 r.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: wz. J. Bury

Załącznik do zarządzenia nr 45
Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
z dnia 30 października 1984 r. (poz. 38)

WZORCOWA UMOWA

o wykonanie prac przez Oddział Obrony Cywilnej w Ochotniczych Hufcach Pracy na rzecz obrony cywilnej

W dniu 19... r. pomiędzy Komendą Główną OHP w Warszawie, ul. Nowy Świat 18/20 reprezentowaną przez Komendanta Głównego OHP Ob.

a
(nazwa i adres zakładu pracy)

zwanym dalej „zakładem pracy” reprezentowanym przez kierownika zakładu, Ob.
zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Zakład pracy zobowiązuje się zapewnić warunki wykonywania prac na rzecz obrony cywilnej, zwanych dalej „pracami”, dla oddziału obrony cywilnej w OHP zwanego dalej „oddziałem” o stanie etatowym junaków.
2. Zakres i rodzaj prac ustala zakład pracy wspólnie z komendantem oddziału uwzględniając predyspozycje zdrowotne junaków oraz posiadane przez nich kwalifikacje.
3. Komenda Główna OHP nie ponosi skutków finansowych w przypadku zmniejszenia się stanu liczbowego oddziału określonego w ust. 1 z przyczyn nie zależnych od OHP (np. przeniesienie do rezerwy, względy zdrowotne, wypadki losowe).

§ 2.

Kadrę oddziału w liczbie wynikającej ze struktury organizacyjnej oddziału ustalonej przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju stanowi osób wynagradzanych przez Komendę Wojewódzką OHP.

§ 3.

1. Zakład pracy zakończy prace związane z przygotowaniem bazy kwaterunkowej i frontu robót dla junaków w terminie do dnia*) (co najmniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem przybycia junaków*), zgodnie z ustaleniami komisji powołanej przez Komendanta Wojewódzkiego OHP, w skład której wchodzi również przedstawiciel zakładu pracy.
2. W razie niedotrzymania terminu określonego w ust. 1 Komendzie Głównej OHP przysługuje prawo odstąpienia od umowy i dochodzenia zwrotu poniesionych kosztów.
3. W razie rezygnacji zakładu pracy z organizowania oddziału, Komendzie Głównej OHP przysługuje zwrot kosztów poniesionych w związku z organizacją tego oddziału.

§ 4.

1. Zakład pracy w miarę możliwości zapewni junakom wykonywanie prac na stanowiskach pracy odpowiadających ich kwalifikacjom zawodowym lub programowi ich szkolenia zawodowego.
2. Ustalając dla junaków lub zespołów roboczych mających współpracować z junakami miejsce realizacji zadań, zakład pracy uwzględni niezbędne wymogi społeczno-wychowawcze, w szczególności nie zatrudniając junaków w obiektach, w których jednocześnie zatrudnione są osoby odbywające karę pozbawienia wolności.
3. Junacy wykonują pracę w dni robocze w godz. z wyłączeniem dni wolnych obowiązujących w zakładzie oraz dni, w których prowadzone są zajęcia szkoleniowe w zakresie obrony cywilnej.
4. Zmiana dni lub godzin pracy junaków może być dokonana tylko za zgodą komendanta oddziału.
5. Zakład pracy dostarczy sprawne narzędzia pracy, a także udostępni potrzebne urządzenia, maszyny i sprzęt techniczny oraz zapewni ich utrzymanie w stałej sprawności technicznej.
6. Zakład pracy obowiązany jest dostarczać terminowo materiały do wykonywania zadań oraz niezbędną dokumentację do ich realizacji. Zlecenia robocze powinny być wystawiane co najmniej na jeden dzień przed przystąpieniem do realizacji zadań produkcyjnych.
7. Zakład pracy:
 - 1) przeszkoli junaków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych; przeszkolenie to należy przeprowadzić przed dopuszczeniem junaków do pracy, a następnie okresowo odpowiednio do zasad szkolenia z tego zakresu obowiązujących w zakładzie,

- 2) zapozna junaków z regulaminem pracy oraz z normami i wymaganiami obowiązującymi przy powierzonych zadaniach,
- 3) zapewni junakom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie realizacji zadań,
- 4) przeprowadzi odpowiednie badania lekarskie wstępne i okresowe,
- 5) dostarczy junakom odzież roboczą i ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej, a także środki higieny osobistej na zasadach obowiązujących dla pracowników zakładu,
- 6) zapewni, środkiem lokomocji przystosowanym do przewożenia osób, dowóz junaków z miejsca ich zakwaterowania do miejsca pracy i z powrotem jeżeli odległość w jedną stronę przekracza 3 km lub czas przejazdu miejskimi środkami komunikacji przekracza 30 min; łączny czas przejazdu w obie strony nie może przekraczać 1,5 godziny.

§ 5.

1. W godzinach pracy junaków zakład pracy nadzoruje organizację i przebieg prac wykonywanych przez junaków, odpowiada za zgodne z projektem oraz warunkami technicznymi i technologicznymi ich wykonanie, a także współdziała z kadrą oddziału w zakresie wychowania junaków.
2. Kadra oddziału współdziała z zakładem pracy w zakresie szkolenia, dyscypliny i wydajności pracy junaków.

§ 6.

1. Zakład pracy zapewni w terminie do dnia kształcenie zawodowe oraz doksztalcanie dla junaków nie posiadających kwalifikacji zawodowych w podstawowym studium zawodowym lub na kursach zawodowych realizowanych systemem wewnątrzzakładowym albo zlecanym.
2. Zakład pracy na swój koszt zapewni junakom podnoszącym kwalifikacje zawodowe warunki do nauki, a w szczególności: odpowiednie pomieszczenia, kadrę pedagogiczno—instruktorską, pomoce naukowe oraz urządzenia pomocnicze dla procesu dydaktycznego jak: świetlica, pracownię, pomoce szkolne.
3. Zakład pracy w porozumieniu z komendantem oddziału — wyznaczy do pracy szkoleniowej z junakami pracowników, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne.
4. Zakład pracy umożliwi junakom uzyskiwanie tytułu robotnika wykwalifikowanego lub mistrza w określonym zawodzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. Komenda Wojewódzka OHP pokryje koszty kursów zawodowych dla junaków, o których mowa w § 6, ust. 1.
2. W przypadku kursów wewnątrzzakładowych zakład pracy przedstawi wstępną kalkulację kosztu kursu w celu zatwierdzenia jej przez Komendę Wojewódzką OHP. Rozliczenie nastąpi według kosztów rzeczywistych, które nie powinny być większe od przyjętych w kalkulacji wstępnej.
3. Kursy realizowane systemem zleconym mogą być podjęte po uzgodnieniu i zatwierdzeniu kalkulacji wstępnej przez Komendę Wojewódzką OHP. Koszty tych kursów Komenda Wojewódzka OHP pokrywa według rachunków wystawionych przez jednostkę prowadzącą szkolenie.
4. Przy kalkulacji i zatwierdzaniu kosztów szkolenia kursowego należy kierować się zasadami racjonalnej i oszczędnej gospodarki finansowej oraz zasadami określonymi w zarządzeniu nr 27 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 30 maja 1983 r. w sprawie zasad organizowania i prowadzenia szkolenia, doksztalcania lub doskonalenia kwalifikacji pracowników zatrudnionych w gospodarce społecznoekonomicznej (Dz. Urz. MPPiSS Nr 8. poz. 19).
5. Komenda Wojewódzka OHP pokrywa koszty pomocy naukowych do nauki własnej junaków oraz przejazdów do miejsca szkolenia i z powrotem.

§ 8.

1. Komendant oddziału może podjąć decyzję o nieprzystąpieniu oddziału do pracy lub jej wstrzymaniu bez ponoszenia skutków finansowych, jeżeli zakład pracy nie wywiązuje się z zobowiązań ustalonych w umowie. Decyzja taka musi być poprzedzona pisemnym wezwaniem zakładu pracy do spełnienia w określonym terminie warunków ustalonych w umowie oraz uzyskaniem zgody Komendanta Głównego OHP.
2. W przypadku przestoju w trakcie realizacji prac (np. wskutek braku odpowiedniego frontu robót, nieterminowego dowiezienia junaków do pracy) niezawinionego przez oddział lub poszczególnych jego junaków, zakład pracy nalicza junakom równowartość wynagrodzenia według zasad obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia pracowników zakładu pracy za czas przestoju (z wyjątkiem przypadków spowodowanych siłą wyższą).
3. Przestoje należy na bieżąco wpisywać do „Dziennika pracy dowódcy plutonu (drużyny)”. Adnotacje te podpisują: pracownik nadzoru technicznego zakładu pracy i dowódca plutonu (drużyny).

§ 9.

1. Skutki zdarzeń powstałych podczas lub w związku z wykonywaniem przez junaków zadań na rzecz zakładu pracy obciążają ten zakład.
2. W razie zaistnienia wypadku pozostającego w związku z wykonywaniem prac w zakładzie pracy albo w drodze do pracy lub z pracy, któremu uległ junak, postępowanie powypadkowe przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów

z dnia 31 grudnia 1983 r. w sprawie właściwości organów i trybu postępowania o odszkodowanie i inne świadczenia pieniężne przysługujące z tytułu uszczerbku na zdrowiu lub śmierci junaka odbywającego zasadniczą służbę w obronie cywilnej (Dz. U. z 1984 r. Nr 2, poz. 5).

3. W razie wyrządzenia przez junaka – przy wykonywaniu zadań – szkody osobie trzeciej do jej naprawienia zobowiązany jest zakład pracy.

§ 10.

Zakład pracy zapewni junakom możliwość korzystania z zakładowej opieki lekarskiej oraz sprawowanie nadzoru sanitarno-higienicznego.

§ 11.

1. Zakład pracy zapewni wyżywienie junaków i kadry oddziału w godzinach uzgodnionych z komendantem oddziału, według norm wyżywienia określonych przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju. Za wyżywienie kadra oddziału ponosi odpłatność w wysokości 25% kosztu surowców użytych do jego wytworzenia. Pozostałe koszty związane z wyżywieniem kadry ponosi Komenda Wojewódzka OHP.
2. Zakład pracy zapewni junakom w miejscu wykonywania prac posiłki profilaktyczne i regeneracyjne oraz napoje gorące (chłodzące) na zasadach obowiązujących w zakładzie pracy.
3. W godzinach spożywania posiłków przez junaków stołówka powinna być przeznaczona do wyłącznej dyspozycji oddziału.
4. Kierownictwo stołówki wspólnie z przedstawicielem komendy oddziału oraz Junacką Komisją Stołówkową opracowuje tygodniowy jadłospis żywienia junaków z wyliczoną kalorycznością oraz kalkulacją według cen hurtowych surowców użytych do wytworzenia posiłków.
5. Jadłospis podlega zatwierdzeniu przez zakładową służbę socjalną i powinien być przechowywany u kierownika stołówki przez okres 6 miesięcy.
6. Dyżurny oddziału ma obowiązek codziennej kontroli składu ilościowego i jakościowego posiłków. Bez jego zezwolenia odnotowanego w książce kontroli kuchni i stołówki, nie wolno wydawać posiłków junakom. Dyżurny oddziału zobowiązany jest również do pobierania i zabezpieczania próbek każdego posiłku.
Ponadto prawo kontroli jakości i ilości posiłków przysługuje Junackiej Komisji Stołówkowej.
7. Niezależnie od posiłków, o których mowa w ust. 2, w przypadku wykonywania prac w czasie przekraczającym 9,5 godziny dziennie (łącznie z dojazdami) zakład pracy zobowiązany jest wydać junakom posiłek regeneracyjny.

§ 12.

1. Zakład pracy na swój koszt:
 - 1) zapewni junakom i kadrze zakwaterowanie w hotelu pracowniczym, który powinien być przeznaczony do wyłącznego użytkowania oddziału,
 - 2) wyposaży hotel w niezbędny sprzęt hotelowy i kulturalno-oświatowy,
 - 3) zapewni stałą konserwację i remonty hotelu oraz jego obsługę administracyjną i gospodarczą,
 - 4) zapewni junakom korzystanie z urządzeń kulturalnych i sportowych, jeżeli brak jest ich w miejscu zakwaterowania.
2. Zakład pracy na swój koszt zapewni w miejscu zakwaterowania oddziału odpowiednio wyposażone pomieszczenia:
 - 1) na biuro komendy oddziału z łącznością telefoniczną,
 - 2) gospodarcze i magazynowe,
 - 3) na szkolenie zawodowe i specjalistyczne w zakresie przygotowania obrony cywilnej,
 - 4) na pralnię, suszarnię, prasownię i szatnię,
 - 5) na izbę chorych,
 - 6) na pokój gościnny.
3. W okresie odbywania przez junaków dwutygodniowych zajęć specjalistycznych w zakresie obrony cywilnej, Komenda Wojewódzka OHP ponosi koszty wyżywienia i zakwaterowania junaków w wysokości kosztu surowców użytych do przygotowania wyżywienia wg norm określonych przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz 100% stawki noclegowej obowiązującej w zakładzie pracy.

§ 13.

Zakład pracy na swój koszt zapewni obsługę administracyjno-finansową oddziału przydzielając do tego celu niezbędną liczbę pracowników w tym pracownika księgowości.

§ 14.

1. Zakład pracy zobowiązuje się, w terminie do dnia 20 każdego miesiąca, przekazywać na fundusz Ochotniczych Hufców Pracy kwotę stanowiącą różnicę między równowartością wynagrodzenia za pracę wykonaną przez junaków w poprzednim miesiącu a kwotą faktycznie im wypłacaną.
2. Rozliczenia kwot podlegających przekazaniu na fundusz Ochotniczych Hufców Pracy należy dokonywać według wzorcowej tabeli rozliczeniowej stanowiącej załącznik do umowy.

3. Kwoty podlegające przekazaniu na fundusz Ochotniczych Hufców Pracy należy wpłacać na konto Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych, Warszawa, ul. Nowogrodzka 1/3, nr konta 1052-6956-189-73 NBP V Oddział Warszawa.
4. Komendant Wojewódzki OHP i osoby upoważnione przez Komendanta Głównego OHP mają prawo kontroli dokumentacji finansowej zakładu pracy, w zakresie prawidłowości ustalania kwot, o których mowa w ust. 2 oraz terminowości wypłacania ich junakom i przekazywania na fundusz Ochotniczych Hufców Pracy.

§ 15.

Ponadto strony zobowiązują się do następujących świadczeń:

.....

§ 16.

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy powinny być rozstrzygane w drodze negocjacji pomiędzy komendantem oddziału, a kierownikiem zakładu pracy.
2. Spory nie rozstrzygnięte w sposób określony w ust. 1, będą rozstrzygane przez Komendanta Głównego OHP oraz jednostkę nadrzędną nad zakładem pracy (w przypadku przedsiębiorstwa – organ założycielski).
3. Niezależnie od trybu określonego w ust. 1 i 2 strony mają prawo wystąpienia na drogę sądową.

§ 17.

Komendant Główny OHP może odstąpić od umowy za uprzednim 6 miesięcznym wypowiedzeniem, bez ponoszenia odpowiedzialności z tego tytułu, jeżeli wyniknie to z decyzji odpowiednich władz.

§ 18.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy mogą być wprowadzone wyłącznie w drodze pisemnego aneksu.

§ 19.

1. Umowa niniejsza zawarta jest na okres od do
2. Komenda Główna OHP zorganizuje oddział w terminie do dnia

§ 20.

Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, a trzy egzemplarze Komenda Główna OHP.

pieczęć zakładu pracy	pieczęć Komendy Głównej OHP
Kierownik zakładu pracy	Komendant Główny OHP

* niepotrzebne skreślić.

Załącznik do wzorcowej umowy wprowadzonej
zarządzeniem nr 45 Ministra Pracy, Płac
i Spraw Socjalnych z dnia 30 października 1984 r.

WZORCOWA TABELA ROZLICZENIOWA

Oddziału Obrony Cywilnej
za pracę wykonaną przez junaków
w miesiącu 1984 r.

Lp.	Równowartość wynagrodzenia za pracę wykonaną przez junaków, obliczona wg obowiązujących w zakładzie zasad wynagradzania pracowników								Należność wypłacona junakom przez zakład pracy							Kwota do od- prowadzenia na Fundusz OHP (rubr. 9-16)	Nazwi- sko i imię junaka	Pokwitowa- nie odbioru kwoty wy- kazanej w rubr. 16 (własno- ręczny podpis junaka)
	wyna- godze- nie za- sadni- cze	pre- mia	dodatki za pracę			inne	nagro- dy	razem (suma od 2 do 8)	uposa- żenie zasad- nicze	dodatek za pełnie- nie funkcji	dodatek za kla- sę kwalifi- kacyj- ną	premia od wy- kona- nych prac	dodatki za pracę		razem (suma od 10 do 15)			
			w godz. nad- liczbo- wych	w wa- runkach szkod- liwych lub uciążli- wych	w porze nocnej								w wa- runkach szkodli- wych lub uciążli- wych	w po- rze nocnej				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Komendant Oddziału Obrony Cywilnej

Sporządzający

Główny Księgowy

Kierownik zakładu pracy

Objaśnienia do wzorcowej tabeli rozliczeniowej

W części obejmującej równowartość wynagrodzenia za pracę wykonywaną przez junaka, obliczoną według obowiązujących w zakładzie zasad wynagradzania pracowników (rubr. 2-8) wykazuje się:

- w rubr. 2 – kwotę wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego odpowiednio do stosowanej formy wynagrodzenia (czasowej, akordowej łącznie z nadwyżką akordową) i czasu przepracowanego przez junaka;
 - wynagrodzenie junaków pełniących funkcje brygadzysty oraz żołnierzy zasadniczej służby wojskowej czasowo delegowanych do oddziału w celu pełnienia tych funkcji ustala się według zasad i stawek obowiązujących w zakładzie pracy dla tych stanowisk;
- w rubr. 3 – premię regulaminową za wykonane prace, ustaloną odpowiednio do stosowanego w zakładzie pracy systemu premiowego dla pracowników;
- rubr. 4-6 – dodatki na zasadach określonych dla pracowników wykonujących takie same prace:
 - 4 – w godzinach nadliczbowych,
 - 5 – w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych,
 - 6 – w porze nocnej,
- w rubr. 7 – inne dodatki na zasadach określonych dla pracowników w zakładzie pracy zatrudnionych na danym stanowisku i przy danej pracy,
- w rubr. 8 – nagrody za działalność podstawową, stosowane w zakładzie pracy dla pracowników na danym stanowisku i przy danej pracy.

Kwota stanowiąca sumę kwot wykazanych w rubr. 2, 3 i 4 stanowi podstawę do obliczania funduszu premiowego, o którym mowa w § 2, ust. 1 zarządzenia Nr 45 MPPiSS z dnia 30 października 1984 r.

W części obejmującej należności wypłacone przez zakład pracy (rubr. 10-16) wykazuje się:

- w rubr. 10 – uposażenie zasadnicze (żołd) – stosownie do § 15 ust. 1 pkt 1 uchwały nr 261 Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 1982 r. w sprawie oddziałów obrony cywilnej do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej (Monitor Polski nr 31 poz. 268);
- w rubr. 11 – dodatek za pełnienie funkcji – stosownie do § 15 ust. 1 pkt 3 uchwały w wysokości określonej w § 3 zarządzenia nr 45 MPPiSS z dnia 30 października 1984 r.
- w rubr. 12 – dodatek za posiadaną klasę kwalifikacyjną – stosownie do § 15 ust. 1 pkt 2 uchwały – w wysokości i na zasadach przewidzianych dla żołnierzy zasadniczej służby wojskowej mających klasę specjalisty wojskowego,
- w rubr. 13 – premię od wykonanych prac, o której mowa w § 2 pkt 2 zarządzenia Nr 45 MPPiSS z dnia 30 października 84 r., obliczonej od wynagrodzenia wykazanego w rubr. 2 tabeli.
- w rubr. 14 i 15 – dodatki za wykonywanie prac w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych oraz w porze nocnej – stosownie do § 16 ust. 2 pkt 2 uchwały.

Należności wykazane w rubr. 10 do 13 przysługują junakowi również w okresie nie wykonywania przez niego pracy z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, urlop, służba itp.).

UWAGA!

Informacja o cenach i warunkach prenumeraty na 1985 r. – dla

DZIENNIKA URZĘDOWEGO MPPiSS

cena prenumeraty: kwart. 10 zł; półrocznie 20 zł; rocznie 40 zł.

Warunki prenumeraty:

1. dla osób prawnych – instytucji i zakładów pracy:

- instytucje i zakłady pracy zlokalizowane w miastach wojewódzkich i pozostałych miastach, w których znajdują się siedziby Oddziałów RSW „Prasa–Książka–Ruch” zamawiają prenumeratę w tych oddziałach;
- instytucje i zakłady pracy zlokalizowane w miejscowościach, gdzie nie ma Oddziałów RSW „Prasa–Książka–Ruch” i na terenach wiejskich opłacają prenumeratę w urzędach pocztowych i u doręczycieli;

2. dla osób fizycznych – indywidualnych prenumeratorów:

- osoby fizyczne zamieszkałe na wsi i w miejscowościach, gdzie nie ma Oddziałów RSW „Prasa–Książka–Ruch” opłacają prenumeratę w urzędach pocztowych i u doręczycieli;
- osoby fizyczne zamieszkałe w miastach – siedzibach Oddziałów RSW „Prasa–Książka–Ruch”, opłacają prenumeratę wyłącznie w urzędach pocztowych nadawczo–oddawczych właściwych dla miejsca zamieszkania prenumeratora. Wpłaty dokonują używając „blankietu wpłaty” na rachunek bankowy miejscowego Oddziału RSW „Prasa–Książka–Ruch”;

3. Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę przyjmuje RSW „Prasa–Książka–Ruch”, Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw ul. Towarowa 28, 00–958 Warszawa, konto NBP XV Oddział w Warszawie Nr 1153–201045–139–11. Prenumerata ze zleceniem wysyłki za granicę pocztą zwykłą jest droższa od prenumeraty krajowej o 50% dla zleceniodawców indywidualnych i o 100% dla zlecających instytucji i zakładów pracy;

Terminy przyjmowania prenumeraty na kraj i za granicę:

- do dnia 10 listopada na I kwartał, I półrocze roku następnego oraz cały rok następny,
- do dnia 1–go każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty roku bieżącego.

Reklamacje dotyczące prenumeraty i zamówień, należy składać do placówek „Ruch” lub urzędów pocztowych, w których opłacona została prenumerata.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych, Warszawa, ul. Nowogrodzka 1/3

Zakład Wydawniczo–Poligraficzny Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych. Zamówienie numer 1232/84. Nakład 90 800 egz.