

Do użytku wewnętrznego

Układ Zbiorowy Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych

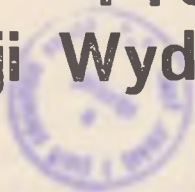
Naczelny Zarząd Wydawnictw
Warszawa 1975

S. 2419



0502419

Układ Zbiorowy Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych



Naczelny Zarząd Wydawnictw
Warszawa 1975

D. 119/86

5.2419



Umowy zbiorowe
Wynagrodzenie

8.07.86

Wydawnictwo Katalogów i Cenników — Warszawa 1975 Nakład 1000+100 egz. Format A5
Ark. wyd. 2,45 Ark. druk. 2,825. Zam. 130/VI/75
WDA — Zakład Typograficzny

331.116.3:655.4

UKŁAD ZBIOROWY PRACY PRACOWNIKÓW INSTYTUCJI WYDAWNICZYCH

z dnia 30 XII 1974 r. zawarty między Ministrem Kultury i Sztuki występującym w imieniu instytucji wydawniczych podległych i nadzorowanych przez resort kultury i sztuki z jednej strony, a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Książki, Prasy i Radia, występującym w imieniu pracowników zatrudnionych w tych instytucjach, z drugiej strony.

Rozdział I. Postanowienia wstępne

Art. 1

Przez użyte w niniejszym Układzie określenia:

- „Układ” – rozumie się niniejszy Układ Zbiorowy Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych,
- „zakład pracy” – rozumie się każdą z jednostek wymienionych w art. 2 § 1 Układu,
- „pracownik” bez bliższego określenia – rozumie się każdego spośród pracowników zakładu pracy, z wyjątkiem dziennikarzy,
- „Związek Zawodowy” – rozumie się Związek Zawodowy Pracowników Książki, Prasy i Radia.

Art. 2

Przepisy Układu mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych:

- 1) w przedsiębiorstwach wydawniczych podległych i nadzorowanych przez resort kultury i sztuki,
 - 2) w Centrali Zjednoczenia Przedsiębiorstw Wydawniczych – Naczelny Zarząd Wydawnictw,
- z wyjątkiem dziennikarzy.

Art. 3

Wspólnym zadaniem uczestników Układu jest systematyczna poprawa bytu materialnego pracowników przy pełnym zabezpieczeniu interesów państwa i społeczeństwa w zakresie działalności wydawniczej. Uczestnicy Układu będą dążyć do wykonywania państwowego planu wydawniczego, do poprawy jakości produkcji oraz racjonalnego obniżania kosztów.

Art. 4

Ustala się następujące załączniki do Układu:

- nr 1 – Tabela miesięcznych stawek płac zasadniczych,
- nr 2 – Tabela miesięcznych stawek dodatków funkcyjnych,
- nr 3 – Tabela stanowisk, płac zasadniczych i wymogów kwalifikacyjnych,
- nr 4 – Tabela stanowisk kierowniczych i kategorii dodatków funkcyjnych,
- nr 5 – Zasady przyznawania i wypłaty dodatku za wysługę lat,
- nr 6 – Czas pracy i zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu,
- nr 7 – Zasady przyznawania dodatkowych urlopów wypoczynkowych oraz wykaz stanowisk uprawniających do ich otrzymania,
- nr 8 – Zasady przyznawania i wypłaty odpraw emerytalnych,
- nr 9 – Zasady przyznawania dodatków za znajomość języków obcych,
- nr 10 – Zasady przyznawania nagród jubileuszowych,
- nr 11 – Wykaz kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy.

Rozdział II. Zasady wynagradzania pracowników

Art. 5

Do pracowników zatrudnionych w zakładach pracy wymienionych w art. 2 wynagradzanych według odrębnych zasad nie stosuje się przepisów niniejszego rozdziału, z wyjątkiem art. 8, który stosuje się do pracowników wymienionych w pkt 2), a w szczególności:

- 1) pracowników poligrafii,
- 2) pracowników transportu samochodowego.

Art. 6

- § 1. Pracownicy podlegają zaszeregowaniu do odpowiednich grup stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji oraz otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiadające grupie zaszeregowania.
- § 2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.

Art. 7

- § 1. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie Układu nie posiadają wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia, mają obowiązek jego uzupełnienia w terminie ustalonym przez kierownika zakładu pracy.
- § 2. Od obowiązku, o którym mowa w § 1 zwolnieni są pracownicy, którzy w dniu 1 września 1974 r. spełniali wymogi kwalifikacyjne według zasad dotychczas obowiązujących lub byli z nich w obowiązującym trybie zwolnieni.
- § 3. Zwolnienie, o którym mowa w § 2 zachowuje moc w przypadku przejścia do pracy na stanowisko, z którym łączą się takie same wymogi kwalifikacyjne, do innej jednostki organizacyjnej objętej Układem za zgodą obu zainteresowanych jednostek.

Art. 8

- § 1. Pracownicy otrzymują dodatek za wysługę lat w następującej wysokości:
 - 5 % wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy,
 - 10 % wynagrodzenia zasadniczego po 10 latach pracy,
 - 15 % wynagrodzenia zasadniczego po 15 latach pracy.
- § 2. Szczegółowe zasady przyznawania i wypłaty dodatku określa załącznik nr 5 do Układu.

Art. 9

Pracownikom przysługują następujące dodatki do wynagrodzenia:

- 1) za każdą godzinę pracy w porze nocnej – dodatek w wysokości 10 %, a zatrudnionym w porze nocnej przy korekcie – dodatek w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego; dodatki te przysługują pracownikom zajmującym kierownicze stanowiska pracy, których praca w porze nocnej wynika z harmonogramu pracy, natomiast nie przysługują za pracę wykonywaną w porze nocnej sporadycznie poza normalnym czasem pracy;
- 2) za każdą godzinę pracy w ciemni fotograficznej – dodatek w wysokości 0,50 zł;
- 3) za znajomość języków obcych, których zasady przyznawania określa załącznik nr 10 do Układu.

Art. 10

- § 1. W zakładach pracy tworzy się fundusz premii, którego wysokość nie może przekroczyć 10 % płac zasadniczych pracowników, a premie indywidualne nie mogą być wyższe niż 15 % wynagrodzenia zasadniczego.
- § 2. Ramowe zasady premiowania określa Minister Kultury i Sztuki w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego.

Art. 11

W ramach planowanego funduszu płac w zakładach pracy może być tworzony fundusz nagród w wysokości 0,5% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia.

Art. 12

§ 1. Pracownikom, którzy przechodzą na emeryturę przysługuje odprawa po przepracowaniu w zakładzie pracy:

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1) od 10 do 15 lat w wysokości | 3.000 zł |
| 2) ponad 15 do 20 lat w wysokości | 4.000 zł |
| 3) ponad 20 lat w wysokości | 5.000 zł |

§ 2. Szczegółowe zasady wypłacania odpraw emerytalnych określa załącznik nr 8 do Układu.

Art. 13

Pracownicy, dla których zasady wynagradzania określone są w załącznikach nr nr 1, 2, 5, 8, 9 i 10 otrzymują wynagrodzenie zaliczane do osobowego funduszu płac wolne od podatku i składki na cele emerytalne.

Art. 14

§ 1. Podwyższanie stawki płacy zasadniczej lub dodatku funkcyjnego nie może być dokonywane częściej niż co dwa lata, z wyjątkiem:

- 1) awansowania pracownika w związku z podwyższeniem kwalifikacji przez uzyskanie wyższego stopnia wykształcenia,
- 2) przesunięcia pracownika na wyższe stanowisko lub równorzędne o rozszerzonym zakresie czynności,
- 3) awansowania po ukończeniu wstępnego stażu pracy, okresu próbnego lub okresu wstępnego.

§ 2. Pracownicy mogą być awansowani w terminach: 1 stycznia lub 22 lipca z mocą od 1 sierpnia.

Art. 15

§ 1. Pracownikom redakcyjnym przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 12 dni roboczych w roku kalendarzowym, jeżeli przepracowali co najmniej 15 lat w wydawnictwach objętych układem zbiorowym pracy pracowników instytucji wydawniczych w charakterze pracowników redakcyjnych.

§ 2. Wykaz stanowisk redakcyjnych uprawniających do dodatkowych urlopów wypoczynkowych oraz zasady ich przyznawania określa załącznik nr 7 do Układu.

Rozdział III. Nagrody jubileuszowe

Art. 16

- § 1. Pracownikom, którzy na podstawie umowy o pracę przepracowali w wydawnictwach nienagannie lat 25, 35, 40, 45 i 50 – należy wypłacać nagrody jubileuszowe w wysokości:
- 75 % miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
 - 150 % miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
 - 200 % miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy,
 - 250 % miesięcznego wynagrodzenia – po 45 latach pracy,
 - 300 % miesięcznego wynagrodzenia – po 50 latach pracy.
- § 2. Pracownik składający wniosek o przyznanie nagrody obowiązany jest na żądanie zakładu pracy przedstawić dokumenty potwierdzające okresy pracy.
- § 3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród jubileuszowych określa załącznik nr 10 do Układu.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

Art. 17

Pracownikom, objętym Układem nie przysługują:

- 1) wyrównanie, o którym mowa w § 1 ust. 2 uchwały nr 162 Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1974 r. w sprawie podwyżki najniższych wynagrodzeń (Monitor Polski nr 26, poz. 154),
- 2) dodatki, o których mowa w § 2 uchwały wymienionej w pkt 1.

Art. 18

- § 1. Układ niniejszy obowiązuje od dnia 1 stycznia 1975 r.
- § 2. Z dniem 31 grudnia 1974 r. rozwiązuje się Układ Zbiorowy Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych z dnia 14 lipca 1967 r.

**ZA ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW KSIĄŻKI, PRASY
I RADIA**

(-) Jerzy Boroński
Przewodniczący

**MINISTER
KULTURY I SZTUKI**

wz. (-) Aleksander Syczewski
Podsekretarz Stanu

Załącznik nr 1
do Układu Zbiorowego Pracy
Pracowników Instytucji
Wydawniczych
z dnia 30 grudnia 1974 r.

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK PŁAC ZAŚADNICZYCH

Kategoria zaszerogowania	Miesięczna stawka płacy zasadniczej w złotych
1	1.200
2	1.300
3	1.500
4	1.700
5	1.900
6	2.100
7	2.300
8	2.500
9	2.800
10	3.100
11	3.400
12	3.700
13	4.000
14	4.300
15	4.600
16	5.000
17	5.500
18	6.000
19	6.500
20	7.000
21	8.000

Załącznik nr 2
do Układu Zbiorowego Pracy
Pracowników Instytucji
Wydawniczych
z dnia 30 grudnia 1974 r.

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Kategoria dodatku funkcyjnego	Miesięczna stawka dodatku funkcyjnego
1	200
2	300
3	400
4	600
5	800
6	1.000
7	1.200
8	1.400
9	1.600
10	1.900
11	2.200
12	2.500
13	2.800
14	3.200
15	3.600
16	4.000
17	4.500
18	5.000

TABELA STANOWISK, PŁAC ZASADNICZYCH I WYMOGÓW KWALIFIKACYJNYCH

A) Pracowników Przedsiębiorstw Wydawniczych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszere- gowania	Wymagane kwalifikacje w zakresie	
			wykształcenia	praktyki zawodowej
1	2	3	4	5
1	Dyrektor Grupa A Grupa B	15-20 13-19	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 na stanowisku kierow- niczym
2	Naczelny redaktor Grupa A Grupa B	12-19 11-18	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 na stanowisku kierow- niczym
3	a) Zastępca dyrek- tora b) Zastępca naczel- nego redaktora c) Główny księgowy Grupa A Grupa B	12-18 10-17	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 na stanowisku kierow- niczym
4	Sekretarz wydaw- nictwa	11-17	wyższe	6 lat pracy
5	Naczelny grafik wydawnictwa	11-17	uprawnienia do wykonywania zawodu plastyka nadane wg odrębnych prze- pisów	
6	Kierownik redakcji	11-17	wyższe	6 lat pracy
7	Główny specjalista	12-16	wyższe	8 lat pracy
8	Kierownik redakcji technicznej	11-16	wyższe poligraf. lub artyst. średnie poligraf. lub artyst.	6 lat pracy 10 lat pracy

1	2	3	4	5
9	Kierownik działu	10-16	wyższe średnie	4 lata pracy 8 lat pracy
10	Kierownik działu korekty	9-14	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
11	Kierownik pracowni – kreślarskiej – graficznej – nutowej – fotograficznej – itp.	7-14	wyższe specjalis- tyczne średnie specjalis- tyczne	2 lata pracy 6 lat pracy
12	Kierownik działu administracyjnego	6-13	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
13	Kierownik samodzielnej sekcji	6-13	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
14	Kierownik biblioteki	6-13	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
15	Kierownik – archiwum – kancelarii – hali maszyn – powielarni – magazynu	5-11	średnie	4 lata pracy
16	Starszy redaktor	11-17	wyższe	6 lat pracy
17	Redaktor	9-14	wyższe	4 lata pracy
18	Starszy asystent redaktora	7-11	wyższe średnie	po stażu 4 lata pracy
19	Asystent redaktora	5-9	średnie	po stażu
20	Starszy redaktor techniczny	10-15	wyższe poligraf. lub plas- tyczne średnie poligraf. lub plas- tyczne	3 lata pracy 7 lat pracy

1	2	3	4	5
21	Starszy inspektor produkcji	9-14	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
22	Redaktor techniczny	8-12	wyższe średnie	po stażu 4 lata pracy
23	Inspektor produkcji	7-11	wyższe średnie	po stażu 4 lata pracy
24	Asystent redaktora technicznego	5-9	średnie	po stażu
25	Starszy korektor	7-12	wyższe średnie	po stażu 4 lata pracy
26	Korektor	5-9	średnie	po stażu
27	Starszy grafik ✓ Starszy kreślarz-konstr. ✓ Starszy kartograf ✓ Starszy sztycharz nutowy ✓ Starszy kreślarz ✓ Starszy fotograf ✓ Starszy laborant Starszy retuszer	7-14	wyższe spec. średnie spec.	po stażu 4 lata pracy
28	Grafik ✓ Kreślarz konstruktor Kreślarz ✓ Kartograf ✓ Sztycharz nutowy ✓ Fotograf ✓ Fotolaborant ✓ Retuszer ✓	5-10	średnie spec.	po stażu
29	Radca prawny	11-16	zgodnie z odrębnymi przepisami	
30	Specjalista	11-16	wyższe	4 lata pracy
31	Samodzielny referent	8-13	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
32	Starszy referent	7-12	wyższe średnie	po stażu 4 lata pracy
33	Starszy bibliotekarz	6-11	wyższe średnie	po stażu 2 lata pracy

1	2	3	4	5
34	Bibliotekarz Starszy archiwista	4-9	średnie	po stażu
35	Referent	4-9	średnie	po stażu
36	Maszynistka redakcyjna	7-11	średnie	pisanie bezbłędne z szybkością ponad 330 uderzeń na minutę
37	Starsza maszynistka	6-9	średnie	po kursie maszynopisania, pisanie bezbłędne z szybkością 300 uderzeń na minutę
38	Starszy magazynier	6-9	średnie	2 lata pracy
39	Maszynistka	3-7	podstawowe	po kursie maszynopisania, pisanie bezbłędne z szybkością ponad 230 uderzeń na minutę
40	Archiwista Magazynier	4-7	średnie	po stażu
41	Stażysta z wyższym wykształceniem	4-7	wyższe	
42	Stażysta ze średnim wykształceniem	2-4	średnie	
43	Telefonistka	4-9	podstawowe	po przeszkoleniu

1. Zaszeregowanie poszczególnych przedsiębiorstw wydawniczych do grupy A lub B płac ustala Minister Kultury i Sztuki.
2. Wynagrodzenie zasadnicze dla dyrektorów, ich zastępców, redaktorów naczelnych i ich zastępców oraz głównych księgowych ustala właściwy minister (kierownik urzędu centralnego) w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.
3. Pracownikowi o szczególnie wysokich kwalifikacjach zawodowych przyjmowanemu po dniu wejścia w życie Układu dyrektor przedsiębiorstwa może skrócić okres praktyki zawodowej, nie więcej jak o 1/3 lat stażu pracy określonych w tabelach.
4. W okresie przejściowym (nie dłużej niż do 1 września 1976 r.) pracownik może być zaszeregowany o 1 grupę niżej od minimalnej stawki płac określonej w tabeli dla danego stanowiska. Do pracowników tych nie ma zastosowania przepis ograniczający przeszerogowania do wyższej kategorii płac przed upływem 2 lat.

B) Pracowników Centrali Zjednoczenia Przedsiębiorstw Wydawniczych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Wymagane kwalifikacje w zakresie	
			wykształcenia	praktyki zawodowej
1	2	3	4	5
1	Naczelny dyrektor	18–21	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym
2	a) Z-ca naczelnego dyrektora b) Główny księgowy	17–20	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym
3	a) Naczelny redaktor b) Sekretarz generalny	12–18	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym
4	Główny specjalista	12–18	wyższe	6 lat pracy w danej specjalności
5	a) Naczelnik wydziału b) Kierownik sekretariatu Komisji Ogólnowydawniczej	12–17	wyższe	5 lat pracy
6	Naczelnik wydziału administracyjnego	10–14	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
7	Kierownik samodzielnej sekcji	9–14	wyższe średnie	4 lata pracy 8 lat pracy
8	Kierownik – archiwum – kancelarii – hali maszyn – powielarni – magazynu	5–11	średnie	4 lata pracy
9	Radca prawny	12–17	zgodnie z odrębnymi przepisami	
10	Specjalista	10–17	wyższe	4 lata pracy
11	Starszy rewident	10–17	wyższe średnie	4 lata pracy, w tym 2 lata w kontroli 8 lat pracy, w tym 2 lata w kontroli

1	2	3	4	5
12	Samodzielny referent	7-13	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
13	Rewident	8-14	wyższe średnie	2 lata pracy 6 lat pracy
14	Starszy referent	6-12	wyższe średnie	po stażu 4 lata pracy
15	Referent	4-9	średnie	po stażu
16	Maszynistka redakcyjna	7-11	średnie	pisanie bezbłędne z szybkością ponad 330 uderzeń na minutę
17	Starsza maszynistka	6-9	średnie	po kursie maszynopisania, pisanie bezbłędne z szybkością 300 uderzeń na minutę
18	Starszy magazynier	6-9	średnie	2 lata pracy
19	Maszynistka	3-7	podstawowe	po kursie maszynopisania, pisanie bezbłędne z szybkością ponad 270 uderzeń na minutę
20	Telefonistka	4-9	podstawowe	po przeszkoleniu

C) Pracowników Obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje w zakresie	
			wykształcenia	praktyki zawodowej
1	2	3	4	5
1	Rzemieślnik specjalista	6-10	średnie zawodowe zasadnicze zawodowe	3 lata pracy 5 lat pracy
2	Rzemieślnik w zawodzie	4-9	średnie zawodowe zasadnicze zawodowe	po stażu 2 lata pracy

1	2	3	4	5
3	Światłokopista, kserografista, powielaczowy	4-8	zasadnicze zawodowe – po ukończeniu kursu spec.	
4	Robotnik przy pracy ciężkiej	3-7	podstawowe	
5	Pałacz c.o. system pompowy lub pomowo-grawitacyjny	3-8	podstawowe	
6	Pałacz c.o. system grawitacyjny	2-7	podstawowe	
7	Starszy portier Starszy woźny	3-5	podstawowe	
8	Portier, woźny, dozorca, dźwigowy, szatniarz, robotnik gospodarczy	1-4	podstawowe	
9	Pakowacz	3-6	podstawowe	
10	Sprzątaczką Goniec	1-3	podstawowe	

Załącznik nr 4
do Układu Zbiorowego Pracy
Pracowników Instytucji
Wydawniczych
z dnia 30 grudnia 1974 r.

TABELA STANOWISK KIEROWNICZYCH I KATEGORII DODATKÓW FUNKCYJNYCH

A) W Przedsiębiorstwach Wydawniczych

Lp.	Stanowisko	Kategoria dodatku funkcyjnego
1	2	3
1	Dyrektor Grupa A Grupa B	12-16 9-14
2	Naczelny redaktor Grupa A Grupa B	10-15 8-13
3	a) Zastępca dyrektora b) Zastępca naczelnego redaktora c) Główny księgowy Grupa A Grupa B	9-14 7-13
4	a) Sekretarz wydawnictwa b) Naczelny grafik wydawnictwa	4-11
5	Kierownik redakcji	4-9
6	Główny specjalista	4-8
7	a) Kierownik redakcji technicznej b) Kierownik działu	3-8
8	Starszy redaktor	3-7
9	a) Kierownik działu korekty b) Kierownik pracowni	3-7
10	Kierownik działu administracyjnego	1-4
11	a) Kierownik samodzielnej sekcji b) Kierownik biblioteki	1-4



1	2	3
12	Kierownik – archiwum – kancelarii – hali maszyn – powielarni – magazynu	1–3

1. Starszy redaktor otrzymuje dodatek funkcyjny w przypadku kierowania zespołem redakcyjnym powołanym do określonych zadań lub pełnienia funkcji zastępcy kierownika redakcji.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów, ich zastępców, naczelnych redaktorów i ich zastępców oraz głównych księgowych ustala właściwy minister (kierownik urzędu centralnego) w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.

B) w Centrali Zjednoczenia Przedsiębiorstw Wydawniczych

Lp.	Stanowisko	Kategoria dodatku funkcyjnego
1	2	3
1	Naczelný Dyrektor Zjednoczenia	16–18
2	a) Zastępca naczelnego dyrektora b) Główny księgowy	15–17
3	a) Naczelný redaktor b) Sekretarz generalny	6–14
4	Główny specjalista	5–9
5	a) Naczelnik wydziału b) Kierownik sekretariatu Komisji Ogólnowydawniczej	5–8
6	Naczelnik wydziału administracyjnego	3–5
7	Kierownik samodzielnej sekcji	3–5
8	Kierownik – archiwum – kancelarii – hali maszyn – powielarni – magazynu	1–3

ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁATY DODATKU ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 1

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w przedsiębiorstwie wydawniczym i w Centrali Zjednoczenia Przedsiębiorstw Wydawniczych w wysokości:
 - 1) 5% wynagrodzenia zasadniczego – po 5 latach pracy,
 - 2) 10% wynagrodzenia zasadniczego – po 10 latach pracy,
 - 3) 15% wynagrodzenia zasadniczego – po 15 latach pracy.
2. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z dołu co miesiąc łącznie z wypłatą wynagrodzenia.

§ 2

1. Do okresu pracy, od którego zależy nabycie prawa i wysokość dodatku za wysługę lat, wlicza się okresy pracy:
 - 1) w innych przedsiębiorstwach wydawniczych i spółdzielniach wydawniczych objętych układem zbiorowym pracy pracowników instytucji wydawniczych,
 - 2) w redakcjach periodyków objętych układem zbiorowym pracy pracowników instytucji wydawniczych lub dziennikarzy.
2. Wliczenie okresu pracy, o którym mowa w ust. 1, następuje pod warunkiem zmiany miejsca pracy w drodze porozumienia między przedsiębiorstwami.

§ 3

1. Do okresu pracy, od którego zależy przyznanie dodatku za wysługę lat, wlicza się także okresy niewykonywania pracy w danym przedsiębiorstwie wskutek:
 - 1) zwolnienia pracownika z pracy (bez względu na czas przerwy), jeżeli został on przywrócony do pracy w danym przedsiębiorstwie na podstawie prawnomocnego orzeczenia komisji rozjemczej lub wyroku sądowego,
 - 2) odbywania czynnej służby wojskowej, jeżeli pracownik po odbyciu tej służby stawiał się do pracy w przedsiębiorstwie w ustawowym terminie,
 - 3) zwolnienia od pracy zawodowej w związku z powołaniem lub wyborem do pełnienia funkcji państwowych i społecznych w radach narodowych, organizacjach społecznych i politycznych – pod warunkiem, że zwolnienie to nie spowodowało rozwiązania umowy o pracę.

2. Okresu pracy, od którego zależy przyznanie dodatku za wysługę lat nie przerywają, lecz nie są zaliczane do niego okresy:
- 1) bezpłatnych urlopów,
 - 2) przerw w pracy spowodowanych zwolnieniem od pracy zawodowej do pełnienia funkcji obywatelskich i społecznych, jeżeli pracownik powrócił do przedsiębiorstwa w ciągu 14 dni od zakończenia pełnienia tych funkcji,
 - 3) pobierania renty inwalidzkiej, jeżeli pracownik po tym okresie podjął pracę w danym przedsiębiorstwie.

§ 4

W przypadkach wątpliwych o zaliczaniu okresów pracy decyduje Minister Kultury i Sztuki.

CZAS PRACY I ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH PRZY PILNOWANIU

1. Za pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu uważa się osoby (dezorcy, portierzy) pilnujące całości i bezpieczeństwa budynków, urządzeń i ruchomości.
2. Normalny czas pracy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu, gdy wykonywane przez nich pilnowanie nie jest połączone z jakąkolwiek inną pracą, może wynosić do 12 godzin na dobę.
W przypadku, gdy pracownicy ci wykonują w czasie pilnowania jednocześnie inną przerywaną pracę dodatkową, to czas ich pracy w razie udowodnionej potrzeby, może być przedłużony do 10 godzin na dobę za uprzednim zezwoleniem rady zakładowej, a do 12 godzin za zgodą właściwego branżowego oddziału związku zawodowego.
3. Przy pracy na dwie zmiany w ciągu doby, przesuwanie zmian powinno następować nie rzadziej niż co 14 dni; przy przesuwaniu zmian – czas pracy poszczególnego pracownika jednorazowo może być przedłużony najwyżej do 18 godzin.
4. Pracownicy przy pilnowaniu mogą być zatrudnieni według jednego z następujących systemów:
 - a) 8 godzin pracy i 16 godzin wolnych od pracy,
 - b) 12 godzin pracy i 12 godzin wolnych od pracy,
 - c) 12 godzin pracy i 24 godziny wolne od pracy.Przy systemie zatrudnienia wymienionym w pkt a) i b) pracownikom przysługuje jeden dzień w tygodniu (pełne 24 godziny) wolne od pracy.
Przy systemie zatrudnienia wymienionym w pkt c), pracownikom nie przysługuje dodatkowy (nie wynikający z rozkładu czasu pracy) dzień wolny w tygodniu. Pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu w systemie wymienionym w pkt a) i b) przysługujący w tygodniu dzień wolny od pracy, a pracownikom zatrudnionym w systemie, o którym mowa w pkt c, 24 godziny wolne od pracy – co trzy tygodnie powinny przypadać w niedzielę.
5. Wysokość godzinowej płacy zasadniczej jak również przysługującej premii w odniesieniu do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu określają odpowiednie przepisy obowiązujące pracowników obsługi.
6. W przypadku pracy w systemie 8 godzin pracy i 16 godzin wolnych od pracy oraz w systemie 12 godzin pracy i 12 godzin wolnych od pracy pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu przysługuje z tytułu przedłużonego czasu pracy wynagrodzenie obliczone na podstawie zasadniczej godzinowej stawki płac w wysokości:

- a) 110 % za każdą godzinę pilnowania ponad 8 godzin, w sobotę ponad 6 godzin (do 12 godzin jednorazowo), tj. stawka zasadnicza plus 10 % dodatek,
- b) 200 % za godziny pilnowania (tj. stawka zasadnicza plus 100 % dodatek),
 - powyżej 12 godzin jednorazowo,
 - za wszystkie godziny przepracowane w dniu, który zgodnie z obowiązującym harmonogramem powinien być dniem wolnym od pracy,
 - za wszystkie godziny pracy w dzień ustawowo wolny od pracy, nie będący i nie przypadający na niedzielę, chyba że za zgodą pracownika udzielono mu w zamian innego dnia wolnego od pracy.
7. W przypadku pracy w systemie 12 godzin pracy i 24 godziny wolne od pracy, pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu przysługuje z tytułu przedłużonego czasu pracy wynagrodzenie obliczone na podstawie zasadniczej godzinowej stawki płac w wysokości:
 - a) 110 % (tj. stawka zasadnicza plus 10 % dodatek) za każdą godzinę pilnowania ponad 8 godzin (w sobotę ponad 6 godzin) do 12 godzin jednorazowo,
 - b) 200 % (tj. stawka zasadnicza plus 100 % dodatek) za godziny przepracowane jednorazowo ponad 12 godzin oraz za godziny przepracowane w ramach 12 godzin jednorazowo, jednak przekraczające 72 godziny w tygodniu,
 - c) 200 % (tj. stawka zasadnicza plus 100 % dodatek) za wszystkie godziny pracy w przypadającym w danym tygodniu ustawowym dniu wolnym od pracy, nie będącym niedzielą i nie przypadającym na niedzielę.
8. Pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu, za pracę w niedzielę, za którą pracownik otrzymał inny dzień w tygodniu wolny od pracy, a w systemie zatrudnienia 12 godzin pracy na 24 godziny wolne, korzystał z 24 godzin wolnych od pracy po 12 godzinach pracy – przysługuje wynagrodzenie jak za roboczy dzień pracy.
9. Przepis ust. 8 nie dotyczy przypadków pracy w trzecią niedzielę, która powinna być wolna od pracy – przysługuje bowiem wtedy wynagrodzenie z dodatkiem 100 %.
10. Przepisy załącznika w zakresie czasu pracy i zasad wynagradzania za godziny nadliczbowe tracą moc z dniem 31 grudnia 1975 r.

ZASADY PRYZNAWANIA DODATKOWYCH URLOPÓW WYPOCZYNKOWYCH ORAZ WYKAZ STANOWISK UPRAWNIAJĄCYCH DO ICH OTRZYMANIA

§ 1

Pracownikom redakcyjnym zatrudnionym w przedsiębiorstwach wydawniczych przez okres co najmniej 15 lat na stanowiskach wymienionych w następujących pozycjach załącznika nr 3 do Układu – w tabeli a) – lp. 1,2, 3b, 4, 6, 16, 17, 18, 19 przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 12 dni roboczych w roku kalendarzowym.

§ 2

Do okresu 15 lat, o którym mowa w § 1, wlicza się okresy pracy:

- 1) w innych przedsiębiorstwach wydawniczych objętych układem zbiorowym pracy pracowników instytucji wydawniczych przepracowane na stanowiskach wymienionych w § 1,
- 2) w redakcjach periodyków, jeżeli pracownik był w nich zatrudniony według układu zbiorowego dziennikarzy pod warunkiem przeniesienia w drodze porozumienia między przedsiębiorstwami lub działami w ramach tego samego przedsiębiorstwa.

§ 3

Przy ustalaniu prawa pracownika do dodatkowego urlopu oraz do wynagrodzenia za ten urlop stosuje się zasady obowiązujące w odniesieniu do tych pracowników w zakresie corocznych, płatnych urlopów wypoczynkowych.

§ 4

Przyznanie redaktorom, o których mowa w § 1, dodatkowego urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w tym paragrafie, nie może spowodować osłabienia sprawności działania wydawnictw i rytmicznej realizacji ciężących na nich zadań oraz wzręstu zatrudnienia i funduszu płac.

ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁATY • ODPRAW EMERYTALNYCH

§ 1

Pracownikom, którzy przechodzą na emeryturę przysługuje odprawa po przepracowaniu w przedsiębiorstwie wydawniczym lub w Centrali Zjednoczenia Przedsiębiorstw Wydawniczych:

- 1) od 10 do 15 lat w wysokości 3.000 zł
- 2) ponad 15 do 20 lat w wysokości 4.000 zł
- 3) ponad 20 lat w wysokości 5.000 zł

§ 2

Przy ustalaniu uprawnień (lat pracy) i wysokości odprawy emerytalnej stosuje się odpowiednie przepisy załącznika nr 5 Układu.

ZASADY PRYZNAWANIA DODATKÓW ZA ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

1. Uprawnionymi do otrzymywania dodatków za znajomość języków obcych są pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, na których zachodzi konieczność stałego posługiwania się językiem obcym lub językami obcymi, a w szczególności pracownicy zatrudnieni w redakcjach przekładów.
2. Przyznanie dodatku, o którym mowa w ust. 1, uwarunkowane jest złożeniem przez pracownika egzaminu z wynikiem pomyślnym przed komisją powołaną przez Ministra Kultury i Sztuki w składzie:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) lektor szkoły wyższej lub osoba posiadająca kwalifikacje na lektora,
 - 3) dwóch członków komisji, w tym przedstawiciel Związku Zawodowego wyznaczony przez Zarząd Główny Związku.
3. Przyznanie pracownikowi dodatku może nastąpić również w przypadku:
 - 1) okazania dyplomu ukończenia odpowiedniego wydziału filologii lub
 - 2) przedłożenia przez niego zaświadczenia o złożeniu egzaminu z języka obcego przed komisją egzaminacyjną powołaną przez innego ministra (kierownika urzędu centralnego).
4. Wysokość dodatku wynosi:
 - 1) 120 zł miesięcznie za biegłą znajomość w słowie i piśmie pierwszego języka obcego,
 - 2) 90 zł miesięcznie za biegłą znajomość w słowie i piśmie każdego następnego języka obcego.
5. Dodatek za znajomość języka w wysokości określonej w ust.4 przysługuje od miesiąca następnego po dacie złożenia egzaminu w zasadzie na okres 5 lat, a przy umowach zawartych na czas wykonania określonej pracy – na czas trwania tej pracy.

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD JUBILEUSZOWYCH

1. Zaliczenie okresów pracy po dniu 22 lipca 1944 r. do okresu zatrudnienia uzasadniającego nabycie prawa do nagrody jubileuszowej następuje na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów w sprawie zasad ustalania okresów i ciągłości pracy uprawniających do nagród za wieloletnią pracę.
2. Okresy pracy przed dniem 22 lipca 1944 r. podlegają zaliczeniu do okresu zatrudnienia uzasadniającego nabycie prawa do nagrody jubileuszowej bez względu na sposób rozwiązania umowy o pracę oraz długość przerwy w zatrudnieniu.
3. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.
4. Do czasu zatrudnienia wymaganego do przyznania nagrody zalicza się:
 - 1) okres pracy w przedsiębiorstwach wydawniczych bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko,
 - 2) okres pracy w innych zakładach względnie instytucjach prowadzących działalność wydawniczą.
5. Udowodnienie dokumentami istnienia okoliczności wymaganych niniejszymi przepisami jest obowiązkiem zainteresowanego pracownika.
6. Pracownik, który w poprzednim okresie otrzymał nagrodę jubileuszową zwolniony jest przy ubieganiu się o nagrodę jubileuszową wyższego stopnia od obowiązku przedkładania zaświadczenia o przebiegu pracy w okresie, za który nagrodę otrzymał.
7. Decyzję o nagradzaniu pracownika za wieloletnią pracę wydaje dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową. Od odmownej decyzji dyrektora zakładu pracy pracownikowi przysługuje odwołanie do nadrzędnej jednostki administracyjnej.
Odwołania rozstrzygane są w uzgodnieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego.
8. Pracownikom, którym została przyznana nagroda pieniężna, należy wręczyć dyplomy honorowe podpisane przez dyrektora przedsiębiorstwa i Przewodniczącego Zarządu Głównego Związku Zawodowego.

WYKAZ KIEROWNICZYCH I INNYCH SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY

A. Stanowiska kierownicze:

- są to stanowiska wymienione w załączniku nr 4 do Układu.

B. Samodzielne stanowiska pracy:

- starszy redaktor,
- redaktor,
- radca prawny,
- specjalista podlegający bezpośrednio kierownikowi zakładu pracy lub jego zastępcy,
- starszy redaktor techniczny,
- redaktor techniczny,
- starszy inspektor produkcji,
- inspektor produkcji.

RAMOWE ZASADY PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSIĘBIORSTW WYDAWNICZYCH I CENTRALI ZJEDNOCZENIA PRZEDSIĘBIORSTW WYDAWNICZYCH

§ 1

1. W przedsiębiorstwach wydawniczych i w Centrali Zjednoczenia tworzy się fundusz premii, objęty planem osobowego funduszu płac.
2. Wysokość funduszu premiowego nie może przekroczyć 10 % planowanego osobowego funduszu płac zasadniczych pracowników wynagradzanych według protokołu dodatkowego z dnia 12 września 1974 r. do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych z dnia 14 lipca 1967 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników wydawnictw, obecnie: „wynagradzanych według układu zbiorowego Pracy Pracownika Instytucji Wydawniczych z dnia 30 grudnia 1974 r.”
3. Premie indywidualne nie mogą być wyższe niż 15 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

1. Roczny planowany fundusz premii dla pracowników Centrali Zjednoczenia zatwierdza Minister Kultury i Sztuki na wniosek Naczelnego Dyrektora Zjednoczenia.
2. Roczny planowany fundusz premii dla przedsiębiorstw zgrupowanych w Zjednoczeniu zatwierdza Naczelny Dyrektor Zjednoczenia, a dla pozostałych przedsiębiorstw wydawniczych kierownicy ich jednostek nadrzędnych – na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa.

§ 3

1. Fundusz premii przedsiębiorstwa wydawniczego dzieli się wg zasad podanych w § 1 pkt 2 dla następujących grup pracowników:
 - na stanowiskach kierowniczych,
 - uczestniczących bezpośrednio w procesie wydawniczym,
 - dla pozostałych pracowników.
2. 1) Za pracowników na stanowiskach kierowniczych w przedsiębiorstwie wydawniczym uznaje się pracowników wymienionych w załączniku nr 4A do protokołu dodatkowego z dnia 12 września 1974 r., obecnie: „w załączniku nr 4A) do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych z dnia 30 grudnia 1974 r.”
- 2) Starszy redaktor w przypadkach wymienionych w pkt 1 zai. nr 4 otrzymuje premie wg zasad obowiązujących pracowników na stanowiskach kierowniczych. W innych przypadkach otrzymuje premię wg zasad obowiązujących pracowników bezpośrednio uczestniczących w procesie wydawniczym.

3. Za pracowników uczestniczących bezpośrednio w procesie wydawniczym uznaje się:
- starszego redaktora, z wyjątkiem przypadków określonych w § 2 ust. 2 pkt 2,
 - redaktora,
 - starszego asystenta redaktora,
 - asystenta redaktora,
 - starszego redaktora technicznego,
 - starszego inspektora produkcji,
 - redaktora technicznego,
 - inspektora produkcji,
 - asystenta redaktora technicznego,
 - starszego korektora,
 - korektora,
 - starszego grafika, kreślarza, konstruktora, kartografa, sztycharza nutowego, kreślarza, fotografa, laboranta, retuszera,
 - grafika, kreślarza-konstruktora, kreślarza, kartografa, sztycharza nutowego, fotografa, fotolaboranta, retuszera,
 - maszynistkę redakcyjną.

§ 4

1. Warunkiem uruchomienia planowanego funduszu premiowego w części przeznaczonej na premie dla pracowników zajmujących stanowiska kierownicze w przedsiębiorstwie wydawniczym jest wykonanie kwartalnych zadań przedsiębiorstwa w zakresie:
 - 1) akumulacji finansowej,
 - 2) jednego z trzech niżej wymienionych wskaźników:
 - a) wykonanie planu produkcji publikacji nieperiodycznych mierzonej liczbą wykonanych egzemplarzy,
 - b) wykonanie planu produkcji publikacji nieperiodycznych mierzonej wartością katalogową,
 - c) wykonanie planu sprzedaży produkcji wydawniczej liczonej w cenach zbytu.
2. Wykonanie zadań kwartalnych winno być liczone narastająco od początku roku.
3. Fundusz premiowy w części przeznaczonej na premie dla pracowników zajmujących stanowiska kierownicze uruchamiany jest kwartalnie przez Naczelnego Dyrektora Zjednoczenia dla przedsiębiorstw wydawniczych zgrupowanych w Zjednoczeniu, a dla pozostałych przedsiębiorstw wydawniczych przez kierownika właściwej jednostki nadrzędnej, na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa wydawniczego.
4. 1) Wysokość premii dla dyrektora przedsiębiorstwa wydawniczego i jego zastępców, redaktora naczelnego i jego zastępców oraz głównego księgowego zatwierdza:
 - dla przedsiębiorstw zgrupowanych w Zjednoczeniu Naczelnym Dyrektorem Zjednoczenia,
 - dla pozostałych przedsiębiorstw wydawniczych kierownik właściwej jednostki nadrzędnej.

- 2) Wysokość premii dla pozostałych pracowników na stanowiskach kierowniczych ustala dyrektor przedsiębiorstwa wydawniczego w ramach globalnej kwoty funduszu premiowego przyznanego przedsiębiorstwu przez jednostkę nadrzędną.
5. W przypadku niewykonania określonych zadań przedsiębiorstwa w danym kwartale, będących podstawą do uruchomienia premii dla pracowników na stanowiskach kierowniczych, wstrzymuje się uruchomienie premii za ten okres. Jeżeli w następnym kwartale przedsiębiorstwo wykona zadanie będące podstawą do uruchomienia premii, liczone narastająco od początku roku, kierownik jednostki nadrzędnej może również uruchomić premię przypadającą za okres, za który premia nie została uruchomiona. Nie dotyczy to premii przypadającej na czwarty kwartał w przypadku niewykonania zadań rocznych.

§ 5

1. Pracownicy uczestniczący bezpośrednio w procesie wydawniczym otrzymują premię za wykonanie określonych na dany kwartał indywidualnych zadań.
2. Zadania indywidualne każdego pracownika ustalane są na kwartał i dotyczą wykonania określonych prac w oznaczonym terminie.
3. W przypadku wykonania określonych zadań indywidualnych na poziomie niezadowolającym może być premia cofnięta lub zmniejszona.
4. Wnioski w sprawie przyznania indywidualnych premii przedkładają dyrektorowi przedsiębiorstwa wydawniczego kierownicy właściwych komórek organizacyjnych.

§ 6

1. Dla pozostałych pracowników przedsiębiorstwa wydawniczego przyznawane są premie z uwzględnieniem wyników pracy, bez konieczności ustalania kwartalnych zadań. W uzasadnionych przypadkach mogą być ustalane zadania dla administracyjnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa lub poszczególnych pracowników administracyjnych.
2. W przypadku, gdy pracownik nie wywiązuje się należycie z powierzonych mu zadań, narusza dyscyplinę pracy bądź wykonuje je nieterminowo – dyrektor przedsiębiorstwa wydawniczego może pozbawić go części lub całości premii.

§ 7

1. Fundusz premiowy pracowników Centrali Zjednoczenia dzieli się na fundusz premiowy przeznaczony:
 - a) dla pracowników na stanowiskach kierowniczych,
 - b) dla pozostałych pracowników Centrali Zjednoczenia.
2. Za pracowników na stanowiskach kierowniczych w Centrali Zjednoczenia uważa się pracowników wymienionych w załączniku nr 4 B do protokołu dodatkowego z dnia 12 września 1974 r., obecnie: „w załączniku 4B) do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych z dnia 30 grudnia 1974 r.”

§ 8

1. Podstawą do uruchomienia planowanego funduszu premiowego dla pracowników Centrali Zjednoczenia na stanowiskach kierowniczych jest wykonanie planowej akumulacji finansowej Zjednoczenia, liczonej narastająco od początku roku oraz wykonanie określonych przez Ministra Kultury i Sztuki zadań dodatkowych.
2. Fundusz premii w tej części uruchamiany jest kwartalnie przez Ministra Kultury i Sztuki na wniosek Naczelnego Dyrektora Zjednoczenia.
3. Premię dla Naczelnego Dyrektora Zjednoczenia, jego statutowych zastępców i głównego księgowego zatwierdza Minister Kultury i Sztuki. Dla pozostałych pracowników Centrali Zjednoczenia na stanowiskach kierowniczych ustala Naczelnny Dyrektor Zjednoczenia.
4. W przypadku niewykonania wskaźników i zadań premiowych w określonym kwartale, premia za ten okres może być wypłacona w kwartale następnym, pod warunkiem wykonania akumulacji finansowej Zjednoczenia liczonej narastająco od początku roku i wypełnienia dodatkowych zadań wyznaczonych przez Ministra Kultury i Sztuki. Nie dotyczy to premii przypadającej na czwarty kwartał w przypadku niewykonania zadań rocznych.

§ 9

1. Dla pozostałych pracowników Centrali Zjednoczenia przyznawane są premie bez konieczności ustalania kwartalnych zadań. Dla tej grupy pracowników premie zatwierdza Naczelnny Dyrektor Zjednoczenia, na wniosek kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych. Naczelnny Dyrektor Zjednoczenia może określić dla określonych komórek organizacyjnych, zespołów bądź poszczególnych pracowników zadania szczególne, od wykonania których uzależniona jest wysokość przyznanej premii.
2. W przypadku, gdy pracownik nie wywiązuje się należycie z powierzonych mu zadań, wykonuje je nieterminowo bądź niestaranie, narusza dyscyplinę pracy Naczelnny Dyrektor może go pozbawić całkowicie lub częściowo premii.

§ 10

Premie dla poszczególnych pracowników przedsiębiorstwa wydawniczego i Centrali Zjednoczenia ustala dyrektor w porozumieniu z radą zakładową.

§ 11

Wypłata premii winna być dokonana nie później niż w 30 dni po zakończeniu kwartału, z tym że wypłata premii za IV-ty kwartał nie później niż w ciągu 14 dni po sporządzeniu bilansu.

Niniejsze zasady ramowe stanowią podstawę do opracowania szczegółowych regulaminów premiowania w przedsiębiorstwach wydawniczych i w Centrali Zjednoczenia. Regulamin premiowania ustala dyrektor przedsiębiorstwa (Naczelny Dyrektor Centrali Zjednoczenia) w porozumieniu z radą zakładową.

**ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW KSIĄŻKI, PRASY
I RADIA**

(-) Jerzy Boroński

Przewodniczący

**MINISTER
KULTURY I SZTUKI**

wz. *(-) Aleksander Syczewski*

Podsekretarz Stanu

WYTYCZNE nr 68

Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz Ministra Kultury i Sztuki z dnia 15 listopada 1974 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników redakcyjnych i redakcyjno-technicznych zatrudnionych w działach, biurach i zakładach wydawniczych.

W związku z § 11 ust. 1 i 2 uchwały nr 198 Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1974 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników przedsiębiorstw wydawniczych, po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych ustala się, co następuje:

§ 1

Wytyczne dotyczą pracowników redakcyjnych i redakcyjno-technicznych zatrudnionych w działach, biurach i zakładach wydawniczych, prowadzących działalność wydawniczą na podstawie wymaganych uprawnień.

§ 2

1. Do pracowników określonych w § 1 stosuje się:
 - 1) tabelę miesięcznych stawek płac zasadniczych, stanowiącą załącznik nr 1 do wytycznych,
 - 2) tabelę miesięcznych stawek dodatków funkcyjnych, stanowiącą załącznik nr 2 do wytycznych,
 - 3) tabelę stanowisk, zaszeregowania, wymagań kwalifikacyjnych oraz stawek dodatków funkcyjnych dla pracowników zajmujących kierownicze stanowiska pracy, stanowiącą załącznik nr 3 do wytycznych.
2. Zasady stosowania tabel, o których mowa w ust. 10, określa załącznik nr 4 do wytycznych.

§ 3

1. Pracownicy zatrudnieni w dniu wprowadzenia w życie zasad wynagradzania określonych niniejszymi wytycznymi powinni być zaszeregowani do kategorii płacy zasadniczej przewidzianej dla danego stanowiska, stosownie do posiadanych kwalifikacji i stażu pracy zawodowej.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, nie mogą otrzymać łącznego wynagrodzenia niższego od dotychczas pobieranego wynagrodzenia netto. Jeżeli pracownikowi redakcyjnemu był przyznany dodatek redakcyjny należy wziąć pod uwagę jego wysokość przy ustalaniu wynagrodzenia zasadniczego według niniejszych wytycznych.

§ 4

1. Pracownicy, którzy w dniu wprowadzenia w życie wytycznych, nie mają wykształcenia wymaganego na zajmowanym stanowisku, mają obowiązek uzupełnienia go w terminie uzgodnionym z dyrektorem jednostki organizacyjnej prowadzącej dział wydawniczy.
2. Od obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwolnieni są pracownicy, którzy w dniu wprowadzenia w życie wytycznych spełniali wymogi kwalifikacyjne według zasad dotychczasowych lub byli z nich w obowiązującym trybie zwolnieni, a w wyniku wieloletniej pracy zawodowej nabyli odpowiednie umiejętności i doświadczenie w wykonywaniu pracy na zajmowanych stanowiskach oraz ukończyli 45 lat życia.

§ 5

Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w § 2, pracownikom przysługują dodatki:

- 1) za każdą godzinę pracy w porze nocnej – w wysokości 10 % godzinowego wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) za znajomość języków obcych – na zasadach ustalonych przez Ministra Kultury i Sztuki w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

§ 6

Pracownicy mają prawo do dodatków za staż pracy, nagród, gratyfikacji, odpraw i innych świadczeń ustalonych w układach zbiorowych pracy lub innych przepisach dotyczących pracowników instytucji, w ramach której istnieją działy, biura lub zakłady wydawnicze.

§ 7

1. Podwyższenie pracownikom wynagrodzenia zasadniczego lub dodatku funkcyjnego nie może być dokonywane częściej niż co 2 lata, z wyjątkiem:
 - 1) awansowania pracownika w związku z podwyższeniem kwalifikacji przez uzyskanie wyższego stopnia wykształcenia,
 - 2) przesunięcia pracownika na wyższe stanowisko lub równorzędne, o rozszerzonym zakresie czynności,
 - 3) awansowania po ukończeniu wstępnego stażu pracy lub po okresie próbnym.
2. Pracownicy mogą być awansowani w terminach awansowych, tj. 1 stycznia lub 22 lipca z mocą od 1 sierpnia.

§ 8

Wynagrodzenia, o których mowa w § 2 ust. 1, nie mogą być podwyższane na podstawie przepisów zezwalających na indywidualne podwyższanie górnej granicy stawki płacy zasadniczej.

§ 9

1. Pracownikom objętym niniejszymi wytycznymi nie przysługują:
 - 1) wyrównanie, o którym mowa w § 1 ust. 2, uchwały nr 162 Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1974 r. w sprawie podwyżki najniższych wynagrodzeń (Monitor Polski nr 26, poz. 154),
 - 2) dodatki, o których mowa w § 2 uchwały wymienionej w pkt 1.
2. Kwota wyrównania i dodatków, o których mowa w ust. 2, zwiększa planowany osobowy fundusz płac.
Za podstawę obliczeń zwiększających planowy osobowy fundusz płac przyjmuje się wypłaty tych dodatków w miesiącu poprzedzającym wprowadzenie zasad wynagradzania określonych niniejszymi wytycznymi, przeliczonych w skali rocznej.

§ 10

Wynagrodzenie oraz dodatki wypłacane z osobowego funduszu płac pracownikom objętym wytycznymi wolne są od podatku od wynagrodzeń i składki na cele emerytalne.

§ 11

1. Zasady wynagradzania, określone w niniejszych wytycznych wprowadza się w życie w drodze protokołów dodatkowych do układów zbiorowych pracy dotyczących instytucji, w ramach których istnieją jednostki wymienione w § 1 lub w drodze zarządzenia kierownika jednostki nadrzędnej.
2. Według niniejszych wytycznych mogą być wynagradzani pracownicy redakcyjni i redakcyjno-techniczni zatrudnieni w działach, biurach i zakładach wydawniczych prowadzonych przez jednostki (instytucje) podległe organizacjom spółdzielczym i społecznym.

§ 12

Zasady wynagradzania określone w niniejszych wytycznych mogą być wprowadzone w ramach posiadanego funduszu płac.

MINISTER KULTURY I SZTUKI

w/z (-) M. Wojtczak

**MINISTER PRACY, PŁAC I SPRAW
SOCJALNYCH**

(-) prof. dr W. Kawalec

**ZA ZGODNOŚĆ
WICEDYREKTOR GABINETU MINISTRA**

(-) dr J. Pachó

Załącznik nr 1 do wytycznych nr 68
Ministra Pracy, Plac i Spraw Socjalnych
oraz Ministra Kultury i Sztuki
z dnia 15 listopada 1974 r.

TABELA
mięsięcznych stawek płac zasadniczych

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna stawka płacy zasadniczej w złotych
1	1.200
2	1.300
3	1.500
4	1.700
5	1.900
6	2.100
7	2.300
8	2.500
9	2.800
10	3.100
11	3.400
12	3.700
13	4.000
14	4.300
15	4.600
16	5.000
17	5.500
18	6.000

Załącznik nr 2 do wytycznych nr 68
Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
oraz Ministra Kultury i Sztuki
z dnia 15 listopada 1974 r.

TABELA
miesięcznych stawek dodatków funkcyjnych

Stawka dodatku funkcyjnego	Stawka miesięczna dodatku w złotych
1	200
2	300
3	400
4	600
5	800
6	1.000
7	1.200
8	1.400
9	1.600
10	1.900
11	2.200
12	2.500

TABELA
stanowisk, płac zasadniczych, wymogów
kwalifikacyjnych oraz stawek dodatków
funkcyjnych dla pracowników zajmujących
kierownicze stanowiska pracy

Lp.	stanowisko	kategoria zaszere- gowania	wymagane kwalifikacje w zakresie		stawka dodatku funkcyj- nego
			wykształcenia	pracy zawodowej	
1	2	3	4	5	6
1	Naczelny redaktor działu wydawniczego	11-18	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym	7-12
2	Zastępca naczelnego redaktora działu wydawniczego	10-17	wyższe	8 lat pracy, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym	6-11
3	Kierownik, (działu, biura zakładu)	10-17	wyższe	6 lat pracy, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym	6-10
4	Kierownik redakcji	10-16	wyższe	6 lat pracy	5-8
5	Starszy redaktor	10-16	wyższe	6 lat pracy	-
6	Redaktor	7-13	wyższe	po stażu	-
		7-12	średnie	4 lata pracy	-
7	Starszy redaktor techniczny	9-14	wyższe po- ligraficzne lub plas- tyczne	3 lata pracy	-
			średnie po- ligraficzne lub plas- tyczne	7 lat pracy	-

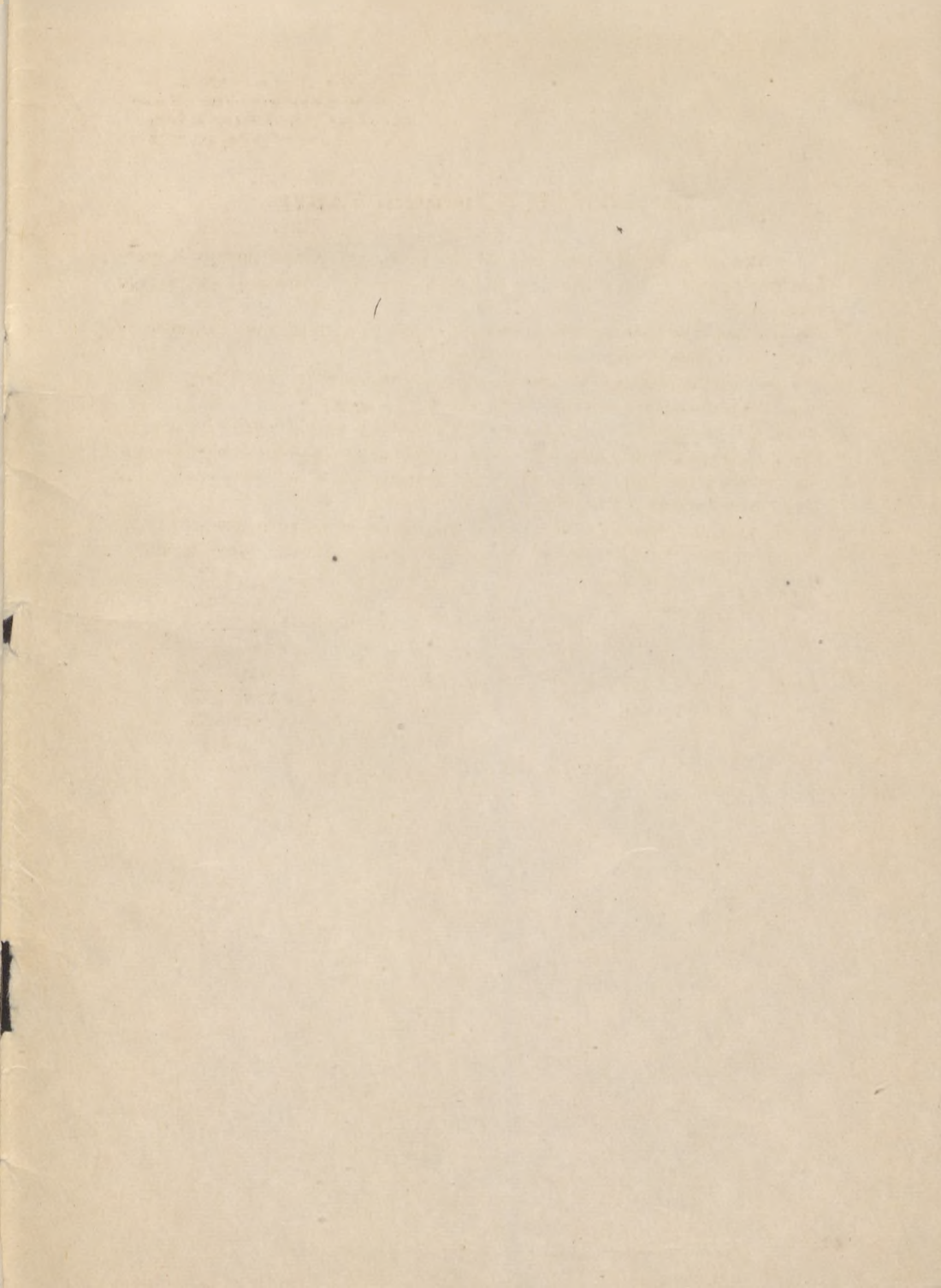
1	2	3	4	5	6
8	Starszy inspektor produkcji	8-13	wyższe	2 lata	-
			średnie	6 lat	
9	Redaktor techniczny Inspektor produkcji Starszy korektor	7-11	wyższe	po stażu	-
			średnie	4 lata	
10	Asystent redaktora Korektor Bibliotekarz	5-8	średnie	po stażu	-
11	Starszy grafik Starszy kreślarz Konstruktor Starszy kartograf Starszy sztycharz nutowy Starszy kreślarz Starszy fotograf Starszy laborant Starszy retuszer	7-12	wyższe specjalis- tyczne	po stażu	-
			średnie specjalis- tyczne	4 lata	
12	Grafik Kreślarz-konstruktor Kreślarz Kartograf Sztycharz nutowy Fotograf Fotolaborant Retuszer	5-7	średnie specjalis- tyczne	po stażu	-



ZASADY STOSOWANIA TABEL

- 1) W okresie przejściowym (nie dłużej niż do 1 września 1976 r.) pracownik może być zaszeregowany o 1 grupę niżej od minimalnej grupy zaszeregowania danego stanowiska.
Do pracowników tych nie ma zastosowania przepis ograniczający przeszeregowania do wyższej kategorii przed upływem 2 lat.
- 2) Starszy redaktor otrzymuje dodatek funkcyjny w stawkach od 3 – 7 jeżeli kieruje zespołem redakcyjnym powołanym do określonych zadań.
- 3) Stażystów ze średnim lub wyższym wykształceniem należy zatrudniać według zasad obowiązujących w instytucji, w ramach której istnieją jednostki wydawnicze.
- 4) Stanowisko naczelnego redaktora i jego zastępcy może być wprowadzone za zgodą Ministerstwa Kultury i Sztuki.
- 5) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli pod lp. 1, 2 i 3 mogą otrzymać płacę zasadniczą w dwu najwyższych grupach za zgodą Ministerstwa Kultury i Sztuki.

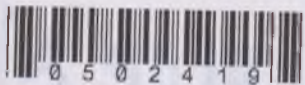




GŁÓW
I ZABEZP



S. 2419



0502419