

**UKŁAD
ZBIOROWY
PRACY
PRACOWNIKÓW
INSTYTUCJI
WYDAWNICZYCH**

**WARSZAWA
LIPIEC 1967**



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0026867

UKŁAD
ZBIOROWY
PRACY
PRACOWNIKÓW
INSTYTUCJI
WYDAWNICZYCH

Władysław Gomułka
Stawomski

WARSZAWA
LIPIEC 1967

ZARZĄDZENIE nr 86
MINISTRA KULTURY I SZTUKI
z dnia 19 lipca 1967 r.

w sprawie wprowadzenia w wydawnictwach resortu kultury i sztuki układu zbiorowego pracy dla pracowników instytucji wydawniczych

§ 1

Zarządzenie niniejsze dotyczy pracowników umysłowych i fizycznych zatrudnionych w wydawnictwach podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo Kultury i Sztuki, z wyjątkiem dziennikarzy.

§ 2

Do pracowników, o których mowa w § 1, mają zastosowanie przepisy Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Instytucji Wydawniczych z dnia 14 lipca 1967 r.

§ 3

Z dniem wejścia w życie zarządzenia tracą moc przepisy Układu Zbiorowego Pracy dla Wydawnictw zawartego pomiędzy Centralą Spółdzielni Wydawniczych i Księgarskich, Państwowymi Zakładami Wydawnictw Szkolnych, Państwowym Instytutem Wydawniczym, Państwowym Instytutem Wydawnictw Rolnych, Państwowym Wydawnictwem Muzycznym a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych w dniu 16 lutego 1949 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lipca 1967 r.

KIEROWNIK
MINISTERSTWA KULTURY I SZTUKI

(—) **Kazimierz Rusinek**
PODSEKRETARZ STANU

UKŁAD ZBIOROWY PRACY

Pomiędzy Ministerstwem Kultury i Sztuki reprezentującym podległe mu wydawnictwa a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Książki, Prasy i Radia zawarty został w dniu 14 lipca 1967 r. Układ Zbiorowy Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych następującej treści:

Rozdział I

Postanowienia wstępne

Art. 1

1. Układ niniejszy określa prawa i obowiązki oraz warunki pracy i płacy pracowników umysłowych i fizycznych, zatrudnionych w wydawnictwach podległych Ministerstwu Kultury i Sztuki, z wyjątkiem dziennikarzy.

2. Objęcie niniejszym Układem pracowników innych wydawnictw działających poza resortem kultury i sztuki może nastąpić w drodze podpisania oddzielnego protokołu porozumienia.

3. Przez używane w układzie określenie „Kierownictwo” rozumie się kierownictwo poszczególnego wydawnictwa, przez „Związek” — właściwe organa Związku Zawodowego, przez „pracownik” — pracownika fizycznego i pracownika umysłowego, przez „Układ” — niniejszy Układ Zbiorowy Pracy.

Art. 2

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

Art. 3

1. Układ niniejszy zostaje zawarty na czas nieograniczony i obowiązuje od dnia 15 lipca 1967 r.

2. Układ lub poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, poprzedzającego okres wypowiedzenia.

3. W przypadku wypowiedzenia Układu lub poszczególnych jego postanowień strony przystępują niezwłocznie do opracowania nowego Układu Zbiorowego Pracy lub tych postanowień, których wypowiedzenie dotyczy.

4. Jeżeli nowy układ zbiorowy pracy nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia, bądź też nie zostanie dokonana zmiana wypowiedzianej części Układu — Układ wypowiedziany obowiązuje nadal, aż do czasu podpisania nowego Układu lub protokołu dodatkowego.

5. Strony mogą wprowadzić zmiany do niniejszego Układu w drodze protokołów dodatkowych, bez uprzedniego wypowiedzenia odpowiedniej części Układu.

Rozdział II

Przyjmowanie, przeszeregowanie przenoszenie i zwalnianie pracowników

Art. 4

1. Przyjmowanie, zwalnianie i przeszeregowanie pracowników należy do kierownictwa, po uprzednim uzgodnieniu z radą zakładową bądź delegatem związkowym. Nie dotyczy to osób powoływanych przez władze nadrzędne na stanowiska dyrektorów, ich zastępców oraz głównych księgowych.

2. W przypadku nieosiągnięcia w sprawach określonych w ust. 1 porozumienia między kierownictwem a radą zakładową (delegatem) sprawę rozstrzygają ostatecznie instancje nadrzędne wydawnictwa i rady zakładowej.

3. Przy przyjmowaniu pracownika do pracy kierownictwo określa na piśmie powierzone mu stanowisko oraz wysokość wynagrodzenia (zaszeregowania).

4. Kierownictwo ma obowiązek zaznajomić nowo przyjętego pracownika z przepisami obowiązującymi w wydawnictwie, w szczególności z Układem, regulaminem pracy oraz przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 5

Umowę o pracę zawiera się:

- 1) na okres próbny,
- 2) na okres wykonania określonej pracy,
- 3) na czas określony,
- 4) na czas nie określony.

Okres próbny nie może przekraczać 3 miesięcy dla pracowników umysłowych, a dla pracowników fizycznych — 7 dni, licząc od dnia przystąpienia do pracy.

Art. 6

Umowa o pracę z pracownikiem umysłowym może być rozwiązana:

a) w okresie próbnym po uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniu; okres wypowiedzenia musi kończyć się ostatniego lub piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego;

b) po ukończeniu roboty lub po upływie czasu, na który umowa była zawarta;

c) na mocy wzajemnego porozumienia stron;

d) przy umowie na czas nie określony — po uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniu z tym, że po przepracowaniu w danym wydawnictwie bez przerwy 10 lat — okres wypowiedzenia umowy o pracę przez kierownictwo wynosi 6 miesięcy; wypowiedzenie powinno być dokonane najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia; okres wypowiedzenia musi kończyć się ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego;

e) ze skutkiem natychmiastowym (bez wypowiedzenia), lecz tylko z przyczyn i w trybie określonych w obowiązujących przepisach.

Art. 7

1. Umowa o pracę z pracownikiem fizycznym może być rozwiązana:

a) w okresie próbnym w każdej chwili;

b) po ukończeniu roboty lub upływie czasu, na który umowa była zawarta;

c) na mocy wzajemnego porozumienia stron;

d) przy umowie zawartej na czas nie określony — po uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniu, przy czym okres wypowiedzenia musi się kończyć zawsze w sobotę lub przyjęty dzień wypłaty.

e) ze skutkiem natychmiastowym (bez wypowiedzenia), lecz tylko z przyczyn i w trybie określonych w obowiązujących przepisach.

2. Okres wypowiedzenia przez kierownictwo umowy o pracę zawartej na czas nie określony z pracownikiem fizycznym, który przepracował w danym wydawnictwie bez przerwy 10 lat wynosi 3 miesiące; w przypadkach tych stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące przy wypowiedzaniu umowy o pracę pracownikom umysłowym.

Art. 8

1. Zmiana istotnego warunku umowy o pracę może być dokonana w drodze wypowiedzenia, przy czym nowe proponowane warunki powinny być podane równocześnie z wypowiedzeniem.

2. W razie późniejszego przedstawienia pracownikowi nowych warunków umowy o pracę, okres wypowiedzenia biegnie dopiero od daty powiadomienia pracownika o tych nowych warunkach, przy czym powinny być zachowane zasady obowiązujące przy wypowiedzeniu umowy o pracę.

3. W okresie wypowiedzenia pracownik powinien być zatrudniony na dotychczasowych warunkach pracy.

4. Zmiana istotnego warunku umowy o pracę może być również dokonana w drodze porozumienia stron.

5. Przeniesienie pracownika do innej miejscowości lub do innego wydawnictwa może nastąpić tylko za zgodą pracownika.

Art. 9

1. Wypowiedzenie przez kierownictwo umowy o pracę zawartej na czas nie określony, poza przypadkami określonymi w obowiązujących przepisach, nie jest dopuszczalne w okresie:

1) oddelegowania do zadań społecznych i państwowych,

2) urlopu,

3) niezdolności do pracy z powodu choroby, jeżeli okres niezdolności do pracy nie przekracza:

a) 3 miesięcy z powodu innych chorób niż wymienione w pkt b, c, d oraz w razie zarządzonego, zgodnie z obowiązującymi przepisami, odosobnienia pracownika z powodu choroby zakaźnej;

b) 6 miesięcy w przypadku choroby zawodowej lub spowodowanej wypadkiem w zatrudnieniu;

c) 6 miesięcy w przypadku gruźlicy, jeżeli pracownik przed powstaniem niezdolności do pracy był zatrudniony w zakładzie pracy co najmniej 6 miesięcy;

d) 12 miesięcy w przypadku gruźlicy, jeżeli pracownik jest leczony w zamkniętym zakładzie przeciwgruźliczym, a przed powstaniem niezdolności do pracy był zatrudniony w zakładzie pracy co najmniej przez 12 miesięcy;

4) usprawiedliwionej, zgodnie z obowiązującymi przepisami o dyscyplinie pracy, nieobecności w pracy, z innych przyczyn niż wymienione w pkt 1—3, przez czas nie przekraczający 1 miesiąca.

2. Wypowiedzenie lub rozwiązanie przez kierownictwo umowy o pracę, zawartej z pracownikiem na czas nie określony, poza przypadkami określonymi w obowiązujących przepisach, nie jest dopuszczalne w okresie:

a) między powołaniem pracownika do czynnej służby wojskowej a jej odbyciem,

b) ciąży i urlopu macierzyńskiego, jeżeli pracownica zatrudniona była w zakładzie pracy co najmniej przez 3 miesiące,

c) odbywania zasadniczej służby wojskowej przez współmałżonka,

d) do dwóch lat przed nabyciem przez pracownika praw do renty starczej.

3. Przepisy ust. 1 i 2 nie naruszają uprawnień zakładu pracy do rozwiązania umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym (bez wypowiedzenia), lecz tylko z przyczyn i w trybie określonych w obowiązujących przepisach.

4. Kierownictwo nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę zawartej na czas nie określony pracownikowi, który jest:

1) członkiem instancji związku,

- 2) członkiem rady zakładowej (delegatem związkowym),
- 3) członkiem zakładowej komisji rozjemczej lub stałym członkiem terenowej komisji rozjemczej,
- 4) zakładowym lub oddziałowym społecznym inspektorem pracy,
- 5) inwalidą wojennym lub wojskowym.

Pracownik taki może być zwolniony z pracy przez kierownictwo w przypadkach dających prawo do rozwiązania umowy o pracę, ze skutkiem natychmiastowym (bez wypowiedzenia), z przyczyn i w trybie określonych w obowiązujących przepisach, a ponadto za uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie:

— nadrzędnej instancji związku zawodowego — w odniesieniu do pracowników, o których mowa w pkt 1, 2 i 3,

— rady zakładowej — w odniesieniu do pracowników, o których mowa w pkt 4,

— prezydium rady narodowej — w odniesieniu do pracowników, o których mowa w pkt 5.

5. Rozwiązanie umowy o pracę z członkiem rady robotniczej oraz ławnikiem sądowym może nastąpić zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.

6. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną ze stron — w celu umożliwienia pracownikowi znalezienia nowej pracy — kierownictwo na życzenie pracownika powinno mu udzielić zwolnienia od pracy w granicach i trybie ustalonych w obowiązujących przepisach.

Rozdział III

Płace

Art. 10

1. Zasady wynagrodzenia pracowników zawarte są w załącznikach do niniejszego Układu. Każdemu pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia według grupy określonej obowiązującą tabelą szeregowań, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.

2. Terminy wypłat wynagrodzenia dla pracowników fizycznych i umysłowych ustalają regulaminy pracy. Wypłatę wynagrodzenia przypadającą na niedzielę lub święto należy przełożyć na poprzedzający dzień powszedni.

3. Obliczenie wynagrodzenia oraz wszelkich potrąceń powinno być doręczone pracownikowi w dniu wypłaty.

Art. 11

1. Z wynagrodzenia pracownika wolno potrącać na zasadach i w trybie określonych w obowiązujących przepisach następujące należności:

a) bieżące i zaległe daniny oraz opłaty publiczne w granicach ustawowego upoważnienia do ich potrącenia;

b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych i orzeczeń władz administracyjnych;

c) zaliczki pieniężne wypłacone pracownikowi na poczet wynagrodzenia;

d) kary pieniężne przewidziane regulaminem pracy;

e) inne należności, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być potrącone z wynagrodzenia.

2. Należności i świadczenia nie wymienione w ust. 1 mogą być potrącone jedynie za uprzednią pisemną zgodą pracownika.

Art. 12

1. Za każdą przepracowaną godzinę w nocy, w ramach normalnej pracy, pracownikowi przysługuje dodatek nocny w wysokości 10% stawki godzinowej, wynikającej z jego osobistego zaszeregowania (płacy zasadniczej); dla korektorów dodatek ten ustala się na 30%.

2. Za pracę nocną uważa się pracę w czasie między godz. 22.00 a 6.00 dnia następnego.

3. Pracownicy umysłowi, których zgodnie z art. 20 obowiązuje 7-godzinny dzień pracy, w przypadku wykonywania pracy w wymiarze przekraczającym 7 godzin na dobę, do 8 godzin na dobę otrzymują za tę pracę dodatkowo normalne wynagrodzenie, bez dodatków przewidzianych w art. 13, chyba że w wyniku tej pracy pracownik przepracuje w tygodniu więcej niż 46 godzin. W takich przypadkach praca wykonana ponad 46 do 48 godzin na tydzień jest pracą nadliczbową i pracownikowi przysługuje niezależnie od wynagrodzenia dodatek przewidziany w art. 13. ust. 1, pkt a.

Art. 13

1. Za każdą godzinę pracy nadliczbowej, tj. w stosunku do pracowników fizycznych za pracę przekraczającą 8 godzin dziennie, a w soboty 6 godzin (46 godzin tygodniowo), a w stosunku do pracowników umysłowych za pracę przekraczającą 8 godzin dziennie (lub 46 godzin tygodniowo) niezależnie od wynagrodzenia pracownikom przysługuje:

a) za pracę w dwu pierwszych godzinach nadliczbowych dodatek w wysokości 50% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania;

b) za pracę w trzeciej i następnych godzinach nadliczbowych — dodatek w wysokości 100% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania;

c) za pracę nadliczbową w niedziele lub święta — dodatek w wysokości 100% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania;

d) za pracę nadliczbową w nocy 100% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania.

2. Za każdą godzinę pracy w niedzielę lub święto pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100 % stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszerzgowania pracownika, niezależnie od dnia wolnego przysługującego w zamian za przepracowaną niedzielę.

3. W przypadku pracy w dniu wolnym od pracy przysługującym w zamian za przepracowaną niedzielę pracownik otrzymuje normalne wynagrodzenie bez dodatków z tytułu pracy nadliczbowej.

4. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną w czasie od godziny 6 w niedzielę lub święto do godziny 6 dnia następnego.

5. W razie zbiegu dwóch dodatków: dodatku za pracę wykonywaną w nocy (art. 12 ust. 1) z dodatkiem za pracę nadliczbową w nocy, przysługuje tylko dodatek za pracę nadliczbową.

6. Dla pracowników umysłowych, których obowiązuje 7-godzinny dzień pracy, godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się przez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przez 175.

Art. 14

Przepisy art. 12 i 13 nie mają zastosowania do kierowców samochodowych zatrudnionych w transporcie zorganizowanym i ich pomocników, pracowników zatrudnionych w strażach przemysłowych i przeciwpożarowych, portierów i dozorców, dla których normy czasu pracy i zasady wynagradzania za pracę w nocy, w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę i święta określają powszechnie obowiązujące przepisy.

Art. 15

1. Postanowień art. 12 i art. 13 nie stosuje się do pracowników na kierowniczych stanowiskach pracy, którym nie przysługuje prawo do oddzielnego wynagrodzenia za pracę wykonywaną poza normalnymi godzinami pracy.

Wykaz kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy zawiera załącznik nr 5 do Układu.

2. Prawo do oddzielnego wynagrodzenia, przewidzianego w art. 12 ust. 3, a także do wynagrodzenia wraz z dodatkami przewidzianymi w art. 13 ust. 1 przysługuje jednak pracownikom objętym przepisem ust. 1 za pracę wykonywaną 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. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się do kierowników zakładów pracy i ich stałych zastępców, w tym głównych księgowych.

Art. 16

Pracownikom, od których wymagana jest znajomość języków obcych w związku z wykonywaną pracą — przysługuje dodatek do wynagrodzenia.

Dodatki te przyznaje się w wysokości, na zasadach i w trybie ustalonych w załączniku nr 6 do Układu.

Art. 17

1. Pracownikowi delegowanemu służbowo do pełnienia czynności służbowych poza stałym miejscem pracy przysługuje:

a) zwrot kosztów podróży, noclegów, dojazdów środkami lokomocji oraz diety zgodnie z obowiązującymi przepisami;

b) wynagrodzenie, według którego pracownik jest normalnie wynagradzany;

c) pracownikom, których czas pracy w okresie delegacji jest ewidencjonowany, przysługuje wynagrodzenie stosownie do czasu przepracowanego z tym, że wynagrodzenie obliczane w ten sposób nie może być niższe od wynagrodzenia przysługującego pracownikowi za obowiązujący pracownika normalny dzień pracy; jeżeli czas pracy w delegacji łącznie z czasem podróży wynosi mniej niż obowiązujący dzień pracy, pozostałą część dnia pracy pracownik powinien przepracować w wydawnictwie.

2. Zasady stosowania postanowień art. 17 ust. 1 do pracowników, o których mowa w art. 14 i 15, regulują obowiązujące przepisy.

3. Pracownikom delegowanym na konferencje, narady, inspekcje oraz w sprawach interwencyjnych — wynagrodzenie za godziny nadliczbowe nie przysługuje.

Art. 18

Zasady wynagradzania pracowników młodocianych oraz odbywających wstępny staż pracy regulują obowiązujące przepisy.

Rozdział IV

Nagrody

Art. 19

1. Pracownikom, którzy na podstawie umowy o pracę przepracowali w wydawnictwach nienagannie i bez przerwy, z zachowaniem ciągłości pracy — lat 25, 35 i 40 — należy wypłacać nagrody pieniężne w wysokości:

— za 25-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 75 % miesięcznego wynagrodzenia;

— za 35-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 150 % miesięcznego wynagrodzenia;

— za 40-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 200 % miesięcznego wynagrodzenia.

2. Przez czas pracy w wydawnictwach należy rozumieć okres przepracowany z zachowaniem ciągłości pracy w wydawnictwach niezależnie od zajmowanego stanowiska.

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę do ustalenia wysokości na-

grody ustala się według tych samych zasad, jakie obowiązują przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

4. Nagrody jubileuszowe mogą być przyznawane tylko tym pracownikom, którzy osiągnęli przewidziany w ust. 1 okres czasu pracy po dniu wejścia w życie niniejszego Układu.

5. Pracownik ubiegający się o nagrodę obowiązany jest na żądanie zakładu pracy przedstawić dokumenty potwierdzające ciągłość pracy.

6. Wręczenie nagród jubilatом powinno odbywać się w formie uroczystej. Może to być połączone z uroczystościami związanymi ze Świętem Pracy, Świętem Odrodzenia Polski, z rocznicą Wielkiej Rewolucji Październikowej, Międzynarodowym Dniem Kobiet lub też z innymi uroczystościami obchodzonymi w kraju lub w danym wydawnictwie.

7. Szczegółowe zasady przyznawania nagród jubileuszowych określa załącznik nr 10 do Układu.

Rozdział V

Czas pracy

Art. 20

1. Normalny czas pracy umysłowych pracowników wydawnictw wynosi 7 godzin na dobę, tj. razem 42 godziny tygodniowo.

2. Normalny czas pracy fizycznych pracowników wydawnictw wynosi 8 godzin na dobę, 6 godzin w sobotę, tj. 46 godzin tygodniowo.

3. Przepis ust. 1 i 2 nie dotyczy pracowników, o których mowa w art. 14 niniejszego Układu, dla których normy czasu pracy określają powszechnie obowiązujące przepisy.

4. W zakładach pracy objętych niniejszym Układem, niedziele i ustawowe dni świąteczne są wolne od pracy.

Art. 21

1. W przypadkach, gdy okoliczności wymagają stosowania pracy w godzinach przekraczających wymiar czasu pracy określony w art. 20, kierownictwo powinno uzyskać zgodę rady zakładowej.

Jeżeli zajdzie konieczność przedłużenia czasu pracy na okres dłuższy niż 4 dni, wymagana jest ponadto uprzednia zgoda Zarządu Głównego Związku Zawodowego.

2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych wg ustalonych zasad przysługuje pracownikowi również w przypadkach, gdy kierownictwo nie uzyskało zezwolenia na pracę w godzinach nadliczbowych.

3. Po pracy nocnej pracownikowi należy zapewnić czas wolny od pracy, co najmniej w wymiarze 10 godzin.

Rozdział VI

Urlopy wypoczynkowe i okolicznościowe

Art. 22

Pracownikom zatrudnionym w wydawnictwach przysługują urlopy wypoczynkowe w następującym wymiarze:

1. Pracownikom umysłowym:

- 2 tygodnie po pierwszych 6 miesiącach nieprzerwanej pracy,
- 30 dni kalendarzowych po roku (12 miesiącach) nieprzerwanej pracy i w latach następnych, z tym jednak, że po pierwszym roku pracownik, który wykorzystał 2-tygodniowy urlop należny po półrocznej pracy, ma prawo tylko do 16-dniowego urlopu uzupełniającego.

Pracownikom fizycznym:

- po roku nieprzerwanej pracy — 12 dni roboczych,
- po 3 latach nieprzerwanej pracy — 15 dni roboczych,
- po 10 latach nieprzerwanej pracy — 30 dni kalendarzowych.

2. Po nabyciu prawa do urlopu wypoczynkowego, przysługującego po pierwszym roku pracy, prawo do następnych urlopów w pełnym wymiarze powstaje z pierwszym dniem nowego roku kalendarzowego.

3. Pracownikom młodocianym przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze i na zasadach ustalonych w powszechnie obowiązujących przepisach.

Art. 23

1. Zakład pracy ma obowiązek udzielenia pracownikowi należnego mu urlopu wypoczynkowego niezależnie od tego czy pracownik o urlop się upomina.

2. Urlop należy udzielać w terminach ustalonych w planie urlopów, który powinien być uzgodniony z radą zakładową (delegatem związkowym).

3. Terminy urlopów, ustalone w planie urlopów, powinny być w miarę możliwości zgodne z życzeniami pracowników. Przesunięcie planowanego terminu urlopu może nastąpić w umotywowanych przypadkach, zwłaszcza związanych z ważnymi okolicznościami rodzinnymi lub z wyjazdem do sanatorium. Pracownikom szkolącym się należy umożliwić — na ich wniosek — wykorzystanie urlopu w okresie ferii szkolnych.

4. Pracownikowi przechodzącemu na rentę należy udzielić przysługującego mu urlopu przed rozwiązaniem stosunku pracy. Rozwiązanie umowy o pracę, na wniosek pracownika przechodzącego na rentę, nie powoduje utraty prawa do należnego urlopu za rok bieżący.

Art. 24

1. Należy pracownikowi urlop powinien być w zasadzie udzielony w okresie nieprzerwanym.

2. Na wniosek pracownika można mu udzielić urlopu w częściach, z tym jednak, że co najmniej połowa urlopu miesięcznego powinna być udzielona w okresie nieprzerwanym, a nieprzerwana część urlopu ustalonego w dniach roboczych nie powinna być krótsza niż 10 kolejnych dni kalendarzowych.

Art. 25

1. Należy pracownikowi urlop powinien być udzielony w tym roku kalendarzowym, w którym urlop ten pracownikowi przysługuje.

2. Przesunięcie urlopu na następny rok kalendarzowy przez zakład pracy jest dopuszczalne tylko w ważnych przypadkach określonych w przepisach prawa.

3. Przesunięcie urlopu z powodu szczególnie ważnych potrzeb zakładu pracy jest dopuszczalne tylko w przypadkach, w których nieobecność pracownika mogłaby spowodować poważne i nie dające się usunąć zakłócenia w normalnym toku pracy zakładu pracy.

4. Niedopuszczalne jest przesunięcie na następny rok kalendarzowy urlopu wskutek szczególnie ważnych potrzeb zakładu pracy w ciągu dwóch kolejnych lat.

Art. 26

1. Odwołanie pracownika z urlopu może nastąpić tylko w wypadkach wyjątkowych, za zgodą rady zakładowej.

2. Pracownikowi odwołanemu z urlopu wypoczynkowego przysługuje zwrot rzeczywistych kosztów poniesionych przez niego w związku z odwołaniem z urlopu. Zwrot kosztów obejmuje koszty podróży do miejsca pobytu w czasie urlopu i z powrotem, według norm ustalonych dla podróży służbowych, opłaty uiszczone a nie zwrócone za pobyt w domach wypoczynkowych, kuracyjnych i sanatoriach.

3. Jeżeli odwołano pracownika z urlopu, wydawnictwo obowiązane jest do udzielenia pracownikowi urlopu w innym terminie, z uwzględnieniem czasu straconego wskutek przejazdu na urlop i z powrotem.

4. Jeżeli na okres wyznaczonego uprzednio urlopu pracownik został powołany na ćwiczenia wojskowe zwyczajne lub przeszkolenie wojskowe, należy mu urlop wypoczynkowy należy przesunąć na jeden z trzech miesięcy następujących bezpośrednio po ukończeniu ćwiczeń lub przeszkolenia wojskowego.

5. Pracownik obowiązany do stawienia się w danym roku kalendarzowym do poboru powinien otrzymać należy mu w tym roku urlop wypoczynkowy w terminie umożliwiającym wykorzystanie urlopu przed dniem 1 września.

6. Jeżeli pracownik przed powołaniem go do odbycia zasadniczej

służby wojskowej nie mógł wykorzystać należnego urlopu wypoczynkowego w terminie określonym w ust. 5, należy mu wypłacić ekwiwalent za niewykorzystany urlop.

Art. 27

Jeżeli wskutek choroby powstałej w czasie urlopu wypoczynkowego, która spowodowała niezdolność do pracy trwającą nieprzerwanie co najmniej 3 dni, pracownik nie mógł w pełni wykorzystać urlopu, należy niewykorzystaną jego część przesunąć na okres późniejszy.

Art. 28

W przypadku zmiany charakteru pracy z fizycznej na umysłową lub odwrotnie, pracownik otrzymuje urlop w takim wymiarze, jaki wynika z charakteru pracy wykonywanej przez niego bezpośrednio przed rozpoczęciem urlopu. O wymiarze urlopu decyduje również okres pracy w tym samym wydawnictwie, a jeżeli pracownik zachował ciągłość pracy, także okres zatrudnienia w poprzednich zakładach pracy.

Art. 29

1. Pracownik traci prawo do urlopu, jeżeli:

a) umowa o pracę została rozwiązana z winy pracownika lub innej przyczyny uzasadniającej, w myśl obowiązujących przepisów, rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia;

b) pracownik sam rozwiązał umowę o pracę.

2. Pracownikowi zwolnionemu z pracy bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej choroby przysługuje ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy za dany rok, jeżeli pracownik faktycznie przepracował w tym roku co najmniej 25 dni.

Art. 30

1. Za czas urlopu pracownik ma prawo do wynagrodzenia w tej wysokości, w jakiej otrzymałby je, gdyby w tym czasie pracował.

2. W przypadku, gdy wynagrodzenie pracownika składa się z płacy zasadniczej oraz dodatków i premii — pracownikowi za czas urlopu przysługuje wynagrodzenie obliczone według następujących zasad:

a) płacę zasadniczą i stałe dodatki do płacy zasadniczej wypłaca się w wysokości przysługującej w czasie pracy;

b) premie za wykonanie zadań (warunków) przysługujące w rozliczeniu miesięcznym, kwartalnym lub rocznym wypłaca się w terminach przyjętych w zakładzie pracy w takiej wysokości, w jakiej przysługiwałyby one pracownikowi, gdyby w tym czasie pracował;

c) inne zmienne składniki wynagrodzenia wypłaca się w wysokości przeciętnej tych składników obliczonej z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym pracownik korzysta z urlopu.

3. Na żądanie pracownika otrzymującego urlop wypoczynkowy

kierownictwo obowiązane jest udzielić zaliczki w wysokości 60% miesięcznego wynagrodzenia.

Art. 31

Zastępstwa urlopowe i inne nie są dodatkowo wynagradzane.

Rozdział VII

Ciągłość pracy

Art. 32

Ciągłość pracy wymaganą do nabycia i zachowania uprawnień urlopowych lub do innych świadczeń ustala się stosownie do ogólnie obowiązujących przepisów z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym Układzie.

Art. 33

Rozwiązanie umowy o pracę przez kierownictwo lub przez pracownika i nawiązanie jej na nowo w ciągu najbliższych trzech miesięcy z tym samym wydawnictwem nie stanowi przerwy w pracy pozbawiającej pracownika uprawnień urlopowych i do nagrody jubileuszowej.

Art. 34

1. Pracownik, który przychodzi do wydawnictwa w ciągu trzech miesięcy od ustania poprzedniego zatrudnienia, zachowuje ciągłość pracy wymaganą prawem do nabycia lub zachowania uprawnień urlopowych, chyba że rozwiązanie umowy o pracę w poprzednim zatrudnieniu nastąpiło z winy pracownika lub wskutek wypowiedzenia dokonanego przez pracownika.

2. Zachowanie ciągłości pracy następuje jednak w razie rozwiązania przez pracownika umowy o pracę w drodze wypowiedzenia, jeżeli jest to spowodowane:

a) naruszeniem przez zakład pracy podstawowych obowiązków względem pracownika;

b) przeprowadzeniem się współmałżonka do innej miejscowości w związku ze zmianą zatrudnienia, jeżeli współmałżonek zachowuje ciągłość pracy.

3. Przewidziany w ust. 1 okres trzech miesięcy liczy się w razie rozwiązania umowy o pracę z powodu choroby pracownika od dnia ustania jego niezdolności do pracy, w razie zaś wygaśnięcia umowy o pracę wskutek tymczasowego aresztowania pracownika — od dnia zwolnienia go z tymczasowego aresztu.

4. Ciągłość pracy zostaje również zachowana w przypadku przywrócenia do pracy na podstawie prawomocnego orzeczenia komisji rozjemczej lub wyroku sądowego, bez względu na czas trwania przerwy.

Art. 35

1. Pracownikowi, który najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia zwolnienia z zasadniczej służby wojskowej, a w ciągu trzech dni od dnia zwolnienia z ćwiczeń wojskowych zwyczajnych lub przeszkolenia wojskowego, zgłosił swój powrót do zakładu pracy celem podjęcia zatrudnienia zalicza się okres odbytej służby wojskowej do okresu zatrudnienia w zakresie wszelkich uprawnień uzależnionych od liczby lat pracy w danym zawodzie lub służbie bądź w szczególnych warunkach, od których zależy nabycie tych uprawnień.

2. Niezachowanie terminu określonego w ust. 1 powoduje rozwiązanie stosunku pracy z mocy prawa, chyba że nastąpiło ono z przyczyn od pracownika niezależnych.

Art. 36

Przerwy w pracy powstałe przed dniem 25 stycznia 1956 r., mające wpływ na zachowanie ciągłości pracy, ocenia się według przepisów obowiązujących do tego dnia.

Rozdział VIII

Ochrona zdrowia, bezpieczeństwo i higiena pracy

Art. 37

1. Stosownie do obowiązujących przepisów bhp, kierownictwo powinno dbać o odpowiednie warunki pracy pracowników wydawnictw, a w szczególności zapewnić im pomieszczenia do pracy o odpowiedniej powierzchni i należytym oświetleniu i ogrzewaniu.

2. Inspektor Pracy Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Książki, Prasy i Radia ma prawo ostatecznej decyzji w sprawach ustalania bezpiecznych i higienicznych warunków oraz zasad i metod pracy na poszczególnych stanowiskach roboczych.

Art. 38

1. W celu zapewnienia stałego postępu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, kierownictwo obowiązane jest do pełnego wykonania planu ramowego bhp, zgodnie z potrzebami.

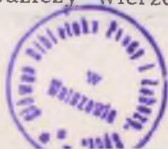
2. Ustalenie wysokości nakładów na bhp powinno odbywać się w porozumieniu z radą zakładową.

Art. 39

We wszystkich oddziałach wydawnictwa powinna znajdować się woda do picia oraz urządzenia do mycia (umywalka).

Art. 40

Kierownictwo obowiązane jest wskazać pracownikowi odpowiednie miejsce na przechowanie odzieży wierzchniej oraz ubrania roboczego i narzędzi pracy.



Art. 41

Kierownictwo obowiązane jest wydać pracownikowi odpowiedni rodzaj odzieży specjalnej, roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej, według zasad i norm ustalonych odrębnymi przepisami.

Art. 42

1. Na wniosek rady zakładowej kierownictwo zorganizuje na terenie wydawnictwa punkt pielęgniarstwa.

2. Kierownictwo zorganizuje punkt lekarski i dentystyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej.

3. Wydawnictwo obowiązane jest do zorganizowania wstępnych i okresowych badań lekarskich pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 43

1. Pracownica w stanie ciąży ma prawo przerwać pracę na okres 12 tygodni, z których co najmniej 2 tygodnie powinny przypadać przed i co najmniej 8 tygodni po porodzie, pozostałe zaś 2 tygodnie pracownica może wykorzystać dowolnie, bądź bezpośrednio przed obowiązkową przerwą przed porodem, bądź po obowiązkowej przerwie po porodzie. W okresie powyższym nie wolno zatrudniać pracownicy nawet za jej zgodą.

2. Pracownica w stanie ciąży, zatrudniona przy pracy uciążliwej powinna być, poczynając od szóstego miesiąca ciąży, przesunięta do pracy lżejszej, z tym — że wynagrodzenie jej nie może być niższe od dotychczasowego przeciętnego zarobku z okresu ostatnich trzech miesięcy.

3. Nie wolno zatrudniać w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych pracownic ciężarnych poczynając od czwartego miesiąca ciąży, jak również kobiet, które mają dzieci w wieku do jednego roku. Pracownic tych również nie wolno delegować bez ich zgody — poza stałe miejsce pracy.

4. Pracownikom karmiącym piersią przysługuje, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, prawo do korzystania w ciągu dnia z dwóch półgodzinnych przerw lub na wniosek pracownicy z jednej jednogodzinnej przerwy na każde dziecko. Przerwy te wlicza się do czasu pracy.

Art. 44

1. Wydawnictwo obowiązane jest na koszt przedsiębiorstwa ubezpieczyć pracowników od następstw nieszczęśliwych wypadków przy pracy.

2. Odszkodowanie wypłacone przez Państwowy Zakład Ubezpieczeń zalicza się na poczet odszkodowania należnego od wydawnictwa.



Rozdział IX

Akcja socjalna i inne świadczenia

Art. 45

Kierownictwo obowiązane jest w pełni wykonać plan rzeczowy w zakresie akcji socjalnej. Plan akcji socjalnej ustala w ramach przydzielonych sum kierownictwo, w uzgodnieniu z radą zakładową.

Rada zakładowa kontroluje wydatkowanie sum i wykonanie planu akcji socjalnej.

Kierownictwo obowiązane jest, na wniosek rady zakładowej, do pomocy w zorganizowaniu pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej i pokrywać koszty jej prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 46

1. Na wniosek rady zakładowej kierownictwo obowiązane jest przeznaczyć odpowiednie miejsce na spożywanie posiłków.

2. Jeżeli przynajmniej 100 pracowników wyraża chęć korzystania ze stołówek — kierownictwo obowiązane jest zorganizować stołówkę, przeznaczyć odpowiednio na ten cel urządzony lokal oraz pokryć koszty administracyjne i rzeczowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami.

3. W przypadku, gdy zakład pracy liczy poniżej 200 pracowników, a za prowadzeniem stołówek wypowie się co najmniej połowa pracowników, ale nie mniej niż 50 zatrudnionych, kierownictwo powinno postąpić jak w ust. 2.

Art. 47

Kierownictwo powinno oddać do dyspozycji rady zakładowej odpowiednio wyposażone pomieszczenie biurowe dostępne dla pracowników.

Art. 48

1. Kierownictwo powinno popierać inicjatywę pracowników, udzielać im wszelkiej pomocy i rady potrzebnej dla technicznego opracowania zgłoszonych wynalazków i ulepszeń oraz zapewnić w każdym przypadku szybkie wydanie na piśmie ostatecznej oceny zgłoszonego wynalazku lub ulepszenia.

2. Pracownicy zgłaszający wynalazki i ulepszenia powinni być otoczeni szczególną opieką. Za dokonane wynalazki i ulepszenia techniczne, kierownictwo po porozumieniu z radą zakładową powinno przyznać pracownikowi nagrodę lub premię według obowiązujących przepisów.

Art. 49

1. Pracownikom wykonującym, zgodnie z umową, pracę własnymi narzędziami należy się ekwiwalent za ich używanie, w wysokości

ustalonej przez kierownictwo z pracownikiem, przy uwzględnieniu opinii rady zakładowej.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy kierownictwo przydzieliło pracownikowi potrzebne narzędzia pracy.

Art. 50

Kierownictwo powinno zaopatrzyć pracowników redakcyjnych wydawnictwa w potrzebne im do pracy w wydawnictwie słowniki, czasopisma, podręczniki itp., odpowiednie do faktycznych potrzeb w tym zakresie i w ramach przyznanych na ten cel funduszków.

Art. 51

1. Kierownictwo, wspólnie z radą zakładową, podejmować będzie odpowiednie kroki w celu poprawienia sytuacji mieszkaniowej pracowników, których warunki mieszkaniowe są złe.

2. Przydziału uzyskanych przez wydawnictwa mieszkań lub miejsc w spółdzielniach mieszkaniowych dokonywać będzie kierownictwo, w porozumieniu z radą zakładową.

3. Przydział mieszkań w domach mieszkalnych z budownictwa zakładowego dokonywany będzie zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami w tym przedmiocie.

Art. 52

Jeżeli pracownik nabędzie prawo do renty, wydawnictwo jest zobowiązane do pomocy w załatwieniu formalności związanych z jej otrzymaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 53

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

Art. 54

W przypadku zgonu pracownika wydawnictwo obowiązane jest wypłacić rodzinie zmarłego odprawę pośmiertną w wysokości 1-miesięcznego wynagrodzenia do 10 lat pracy oraz 3-miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu przez zmarłego okresu dłuższego niż 10 lat, niezależnie od świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

Art. 55

W razie śmierci pracownika spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy, wydawnictwo zobowiązane jest do pokrycia kosztów pogrzebu w wysokości nie przekraczającej 3000 zł, niezależnie od innych świadczeń należnych z tego tytułu rodzinie zmarłego. Kierownictwo obowiązane jest, w miarę wolnych miejsc, przyjmując do pracy członka rodziny lub opiekuna pracownika, który uległ przy pracy wypadkowi śmiertelnemu lub wypadkowi powodującemu trwałą niezdolność do pracy.

Rozdział X

Kultura i oświata

Art. 56

1. Kierownictwo obowiązane jest urządzić i finansować placówki kulturalno-oświatowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. O uruchomieniu i likwidacji placówek kulturalno-oświatowych decyduje kierownictwo, po porozumieniu z radą zakładową i Zarządem Głównym Związku.

3. Angażowanie i zwalnianie pracowników placówek kulturalno-oświatowych następuje na wniosek rady zakładowej, za zgodą Zarządu Głównego Związku.

4. Pracownicy zakładowych placówek socjalnych, kulturalno-oświatowych korzystają z nagród, wczasów, sanatoriów i przydziałów mieszkań na równi z pracownikami zakładu.

Rozdział XI

Zwalnianie pracowników do prac społecznych

Art. 57

1. W umotywowanych przypadkach kierownictwo — zgodnie z obowiązującymi przepisami — zwalnia na wniosek Zarządu Głównego Związku pracownika do pełnienia czasowych funkcji społecznych.

2. Kierownictwo obowiązane jest zwolnić od pracy zawodowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, pracownika powołanego:

a) do pełnienia stałych funkcji w związkach zawodowych, radach narodowych, organizacjach politycznych i społecznych;

b) na szkolenie;

c) w innych przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach.

3. Kierownictwo obowiązane jest przyjąć z powrotem do pracy zwolnionego na podstawie ust. 2 litera a) na stanowisko zajmowane przed zwolnieniem lub równorzędne oraz zaliczyć mu ciągłość pracy (z tytułu tego zwolnienia), jeżeli pracownik zgłosił się do pracy nie później niż w ciągu 14 dni od czasu ustania okoliczności, które uzasadniały zwolnienie. W pozostałych przypadkach należy stosować odpowiednie przepisy.

4. Członkowie rad zakładowych, zwolnieni od czynności zawodowych, otrzymują w czasie trwania kadencji pełne wynagrodzenie należne z tytułu umowy o pracę, zawartej przed powołaniem do rady zakładowej, obliczone wg zasad jak za urlop wypoczynkowy.

5. Zasady i tryb postępowania przy zwalnianiu od pracy pracowników wymienionych w ust. 1—4 niniejszego artykułu i sposób ich wynagradzania określają ogólnie obowiązujące przepisy.

Rozdział XII

Regulamin pracy

Art. 58

Kierownictwo obowiązane jest opracować regulamin według obowiązujących w tym zakresie przepisów i uzgodnić go z radą zakładową. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go przez Zarząd Główny Związku i po upływie 2 tygodni od dnia wywieszenia regulaminu na widocznym dostępnym dla pracowników miejscu w wydawnictwie.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

Art. 59

We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszym Układem mają zastosowanie przepisy obowiązującego ustawodawstwa pracy.

Art. 60

1. Obie strony zobowiązują się nie wydawać przepisów i zarządzeń niezgodnych z postanowieniami Układu pod rygorem ich nieważności.

2. W przypadkach wątpliwych, postanowienia niniejszego Układu powinny być tłumaczone przez obie strony, które Układ ten zawarły.

Art. 61

Załączniki stanowią integralną część niniejszego Układu.

Art. 62

Kierownictwo obowiązane jest dostarczyć radom zakładowym (delegatom związkowym) taką liczbę egzemplarzy niniejszego Układu, ażeby na każdą grupę związkową przypadł co najmniej jeden egzemplarz.

Art. 63

Z dniem wejścia w życie niniejszego Układu traci moc obowiązującą dotychczasowy układ zbiorowy i przepisy z nim związane, stosowane w przedsiębiorstwach wydawniczych objętych Układem.

ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW KSIĄŻKI,
PRASY I RADIA

(—) *Wisła Pankiewicz*
PRZEWODNICZĄCA

KIEROWNIK
MINISTERSTWA KULTURY
I SZTUKI

(—) *wz Helena Zatorska*
Kazimierz Rusinek
PODSEKRETARZ STANU

Załącznik nr 1
do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

**Tabela stanowisk i płac zasadniczych
pracowników redakcyjnych wydawnictw książkowych**

Lp.	Stanowisko	Miesięczna płaca zasadnicza w zł
1	Dyrektor i naczelny redaktor wydawnictwa (w jednej osobie)	I kat. 6000 — 7500 II kat. 5000 — 6000
2	Dyrektor wydawnictwa	I kat. 5000 — 6500 II kat. 3700 — 5200
3	Naczelny redaktor wydawnictwa	3000 — 4000
4	Z-ca naczelnego redaktora wydawnictwa	2800 — 3800
5	Kierownik redakcji	2500 — 3500
6	Sekretarz wydawnictwa	2500 — 3500
7	Z-ca kierownika redakcji	2300 — 3300
8	Starszy redaktor	2200 — 3200
9	Redaktor	2000 — 3000
10	Starszy asystent z wyższym wykształceniem	1600 — 2200
11	Starszy asystent ze średnim wykształceniem	1300 — 2000
12	Asystent z wyższym wykształceniem	1500 — 1800
13	Asystent ze średnim wykształceniem	1100 — 1500

1. Zaszeregowania wydawnictw do poszczególnych kategorii płac dokonuje Minister Kultury i Sztuki.

2. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego, określonego w tabeli stanowisk i płac zasadniczych, pracownicy redakcyjni wydawnictw książkowych zajmujący stanowiska wymienione w tabeli lp. 3—11 (włącznie) mogą otrzymać dodatek redakcyjny w wysokości 20%—50% miesięcznej płacy zasadniczej, płatny co miesiąc wraz z wynagrodzeniem zasadniczym.

3. Ustala się następujące zasady przyznawania dodatku redakcyjnego:

1) Warunkiem przyznania dodatku redakcyjnego w wysokości 20% jest posiadanie przez pracownika wyższego wykształcenia odpowiadającego kierunkom opracowywanych wydawnictw i co najmniej jednorocznej praktyki wydawniczej lub wyższego wykształcenia i dorobku autorsko-publicystycznego w danej specjalności.

2) Dyrektor wydawnictwa może przyznać dodatek redakcyjny wyższy od określonego w pkt. 1 pracownikom wyróżniającym się kwalifikacjami i wydajnością pracy (z wyjątkiem starszych asystentów), z tym że redaktorzy (lp. 9 tabeli) nie mogą otrzymać dodatku przekraczającego 30% miesięcznej płacy zasadniczej.

3) Starsi asystenci mogą otrzymać dodatek redakcyjny w wysokości 20% miesięcznej płacy zasadniczej, o ile posiadają wyższe wykształcenie i rok praktyki wydawniczej lub średnie wykształcenie i 3 lata praktyki wydawniczej.

4) Postanowienia pkt. 1 nie dotyczą pracowników przechodzących z pracy z jednego wydawnictwa do drugiego, którzy na podstawie specjalnego zezwolenia uzyskali prawo do dodatku redakcyjnego.

4. Dyrektor wydawnictwa może bez wypowiedzenia warunków pracy cofnąć przyznany dodatek redakcyjny w całości lub obniżyć częściowo, o ile pracownik nie wykonał planowanych zadań redakcyjnych lub innych zleconych mu zadań.

5. Minister Kultury i Sztuki może w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na przyznanie pracownikowi dodatku redakcyjnego z pominięciem warunków określonych w ust. 3 pkt 1.

6. Przyznanie pracownikowi stanowiska wymienionego w tabeli, jak również przyznanie dodatku redakcyjnego powinno być potwierdzone w umowie o pracę.

Umowa o pracę powinna również zawierać postanowienia, o których mowa w ust. 4.

7. Wysokość miesięcznej płacy zasadniczej oraz dodatku redakcyjnego w granicach stawek określonych w tabeli oraz w ust. 2 ustala:

1) dla dyrektora wydawnictwa, redaktora naczelnego wydawnictwa oraz zastępców redaktora naczelnego wydawnictwa — Minister Kultury i Sztuki,

2) dla pozostałych pracowników — dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową.

8. Pracownikowi redakcyjnemu nie może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe.

9. 1) Pracownicy redakcyjni nie mogą otrzymywać dopłat za pracę w godzinach nadliczbowych.

2) Prawo do oddzielnego wynagrodzenia wraz z dodatkiem za pracę nadliczbową przysługuje jednak pracownikom, o których mowa w pkt 1, za pracę wykonywaną na polecenie zwierzchnika w niedziele i święta, jeżeli za te dni pracownik nie otrzymał innego dnia wolnego od pracy, lub za pracę wykonywaną poza normalnymi godzinami pracy, a nie należącą do zakresu ich obowiązków służbowych.

Postanowienia powyższego nie stosuje się do dyrektorów i naczelników redaktorów wydawnictw.

10. Dyrekcja przedsiębiorstwa obowiązana jest zaszerzegać pracownika zgodnie z zakresem faktycznie wykonywanych przez niego prac na zajmowanym stanowisku, określonym w umowie o pracę przy zachowaniu obowiązującej nomenklatury stanowisk, odpowiadających jego kwalifikacjom nie niższym jednak od określonych w tabeli wymogów kwalifikacyjnych (załącznik nr 4 do układu) dla tego stanowiska.

Tabela wymogów kwalifikacyjnych	
1. Stanowisko	
2. Wymogi kwalifikacyjne	
3. Wymogi kwalifikacyjne	
4. Wymogi kwalifikacyjne	
5. Wymogi kwalifikacyjne	
6. Wymogi kwalifikacyjne	
7. Wymogi kwalifikacyjne	
8. Wymogi kwalifikacyjne	
9. Wymogi kwalifikacyjne	
10. Wymogi kwalifikacyjne	
11. Wymogi kwalifikacyjne	
12. Wymogi kwalifikacyjne	
13. Wymogi kwalifikacyjne	
14. Wymogi kwalifikacyjne	
15. Wymogi kwalifikacyjne	
16. Wymogi kwalifikacyjne	
17. Wymogi kwalifikacyjne	
18. Wymogi kwalifikacyjne	
19. Wymogi kwalifikacyjne	
20. Wymogi kwalifikacyjne	
21. Wymogi kwalifikacyjne	
22. Wymogi kwalifikacyjne	
23. Wymogi kwalifikacyjne	
24. Wymogi kwalifikacyjne	
25. Wymogi kwalifikacyjne	
26. Wymogi kwalifikacyjne	
27. Wymogi kwalifikacyjne	
28. Wymogi kwalifikacyjne	
29. Wymogi kwalifikacyjne	
30. Wymogi kwalifikacyjne	
31. Wymogi kwalifikacyjne	
32. Wymogi kwalifikacyjne	
33. Wymogi kwalifikacyjne	
34. Wymogi kwalifikacyjne	
35. Wymogi kwalifikacyjne	
36. Wymogi kwalifikacyjne	
37. Wymogi kwalifikacyjne	
38. Wymogi kwalifikacyjne	
39. Wymogi kwalifikacyjne	
40. Wymogi kwalifikacyjne	
41. Wymogi kwalifikacyjne	
42. Wymogi kwalifikacyjne	
43. Wymogi kwalifikacyjne	
44. Wymogi kwalifikacyjne	
45. Wymogi kwalifikacyjne	
46. Wymogi kwalifikacyjne	
47. Wymogi kwalifikacyjne	
48. Wymogi kwalifikacyjne	
49. Wymogi kwalifikacyjne	
50. Wymogi kwalifikacyjne	
51. Wymogi kwalifikacyjne	
52. Wymogi kwalifikacyjne	
53. Wymogi kwalifikacyjne	
54. Wymogi kwalifikacyjne	
55. Wymogi kwalifikacyjne	
56. Wymogi kwalifikacyjne	
57. Wymogi kwalifikacyjne	
58. Wymogi kwalifikacyjne	
59. Wymogi kwalifikacyjne	
60. Wymogi kwalifikacyjne	
61. Wymogi kwalifikacyjne	
62. Wymogi kwalifikacyjne	
63. Wymogi kwalifikacyjne	
64. Wymogi kwalifikacyjne	
65. Wymogi kwalifikacyjne	
66. Wymogi kwalifikacyjne	
67. Wymogi kwalifikacyjne	
68. Wymogi kwalifikacyjne	
69. Wymogi kwalifikacyjne	
70. Wymogi kwalifikacyjne	
71. Wymogi kwalifikacyjne	
72. Wymogi kwalifikacyjne	
73. Wymogi kwalifikacyjne	
74. Wymogi kwalifikacyjne	
75. Wymogi kwalifikacyjne	
76. Wymogi kwalifikacyjne	
77. Wymogi kwalifikacyjne	
78. Wymogi kwalifikacyjne	
79. Wymogi kwalifikacyjne	
80. Wymogi kwalifikacyjne	
81. Wymogi kwalifikacyjne	
82. Wymogi kwalifikacyjne	
83. Wymogi kwalifikacyjne	
84. Wymogi kwalifikacyjne	
85. Wymogi kwalifikacyjne	
86. Wymogi kwalifikacyjne	
87. Wymogi kwalifikacyjne	
88. Wymogi kwalifikacyjne	
89. Wymogi kwalifikacyjne	
90. Wymogi kwalifikacyjne	
91. Wymogi kwalifikacyjne	
92. Wymogi kwalifikacyjne	
93. Wymogi kwalifikacyjne	
94. Wymogi kwalifikacyjne	
95. Wymogi kwalifikacyjne	
96. Wymogi kwalifikacyjne	
97. Wymogi kwalifikacyjne	
98. Wymogi kwalifikacyjne	
99. Wymogi kwalifikacyjne	
100. Wymogi kwalifikacyjne	

Załącznik nr 2
do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

**Zasady wynagradzania pracowników
redakcyjno-technicznych wydawnictw książkowych
i czasopism**

**Tabela stanowisk i płac zasadniczych pracowników
redakcyjno-technicznych wydawnictw książkowych
i czasopism**

Lp.	Stanowisko	Miesięczna płaca zasadnicza w zł
1	Z-ca dyrektora do spraw technicznych	I kat. 4000 — 5500 II kat. 3200 — 4500
2	Kierownik działu technicznego	I kat. 3300 — 4500 II kat. 2500 — 3500
3	Kierownik działu w pionie technicznym Kierownik artystyczno-graf. wydawnictwa	I kat. 3000 — 4000 II kat. 2500 — 3500
4	Kierownik redakcji technicznej Kierownik zespołu kreślarskiego	2500 — 3600
5	St. redaktor techniczny St. inspektor techniczny St. kalkulator Samodzielne stanowisko pracy technicznej	2400 — 3400
6	St. grafik, st. kartograf St. rysownik — konstruktor	2400 — 3400
7	Kierownik zespołu korekty	2200 — 3200
8	Kierownik pracowni fotograficznej	2000 — 3000
9	Sekretarz redakcji książkowej	1600 — 2600
10	Kierownik biblioteki wydawnictwa	1800 — 2800
11	Redaktor techniczny Inspektor techniczny Kalkulator St. sztycharz nutowy	1800 — 2800
12	Grafik, kartograf, st. korektor Rysownik — konstruktor	1600 — 2600
13	St. bibliotekarz	1600 — 2500

Lp.	Stanowisko	Miesięczna płaca zasadnicza w zł
14	St. kreślarz, st. kaligraf, korektor, sztycharz nutowy, fotograf, bibliotekarz, fotoserwisant, fotolaborant retuszer	1500 — 2200
15	Kreślarz, kaligraf, kopista nutowy	1400 — 2000
16	Asystent	1400 — 1800
17	Praktykant	1100 — 1300

1) Kierownik działu technicznego może występować tylko w wydawnictwach, w których nie występuje stanowisko zastępcy dyrektora do spraw technicznych.

2) Kierownik działu w pionie technicznym nie może występować w wydawnictwach, w których istnieje stanowisko kierownika działu technicznego.

3) Stanowisko kierownika korekty może występować w komórkach liczących powyżej 7 korektorów.

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego w granicach stawek określonych w tabeli stanowisk i płac zasadniczych ustala:

1) dla etatowego zastępcy dyrektora wydawnictwa — Minister Kultury i Sztuki,

2) dla pozostałych pracowników — dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową.

2. Zaszeregowania wydawnictw do odpowiednich kategorii płac dokonuje Minister Kultury i Sztuki.

3. Pracownicy objęci niniejszymi zasadami nie mogą otrzymywać indywidualnych wynagrodzeń ryczałtowych.

Załącznik nr 3
do Układu Zbiorowego Pracy Pra-
cowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

**Zasady wynagradzania pracowników
ekonomicznych, administracyjnych i obsługi wydawnictw
książkowych i czasopism**

Lp.	Stanowisko	Miesięczna płaca zasadnicza w zł
1	Z-ca dyrektora do spraw ekonomicz- nych Główny ekonomista, główny księgowy	I kat. 4000 — 5500 II kat. 3200 — 4500
2	Kierownik działu ekonomicznego Radca prawny	I kat. 3300 — 4500 II kat. 2500 — 3500
3	Z-ca głównego księgowego Kierownik delegatury	2600 — 3800
4	Kierownik samodzielnej sekcji ekono- micznej	2400 — 3600
5	Kierownik sekcji w dziale ekonomicz- nym Samodzielne stanowisko pracy ekono- micznej	2200 — 3400
6	Kierownik działu administracyjnego	2000 — 3200
7	St. referent do spraw ekonomicznych St. księgowy	2000 — 3000
8	Kierownik magazynu zaopatrzenia pro- dukcyjnego	1800 — 2800
9	Kierownik samodzielnej sekcji admini- stracyjnej Referent do spraw ekonomicznych	1500 — 2600
10	Kierownik sekcji w dziale administra- cyjnym Samodzielne stanowisko pracy do spraw administracyjnych	1500 — 2400
11	Księgowy, st. referent	1400 — 2200
12	St. magazynier w magazynie zaopatrze- nia produkcyjnego, maszynistka redak- cyjna	1300 — 2200
13	Referent, intendent, kasjer, magazynier w magazynie zaopatrzenia produkcyj- nego	1100 — 2000

Lp.	Stanowisko	Miesięczna płaca zasadnicza w zł
14	Sekretarka — maszynistka Magazynier gospodarczy	1100 — 1800
15	Starsza maszynistka poza halą maszyn	1400 — 2100
16	Maszynistka poza halą maszyn	1100 — 1650
17	Młodsza maszynistka poza halą maszyn	1000 — 1400
18	Telefonistka: — przy obsłudze centrali telefonicznej posiadającej powyżej 25 numerów czynnych	1100 — 1400
19	— przy obsłudze centrali telefonicznej posiadającej do 25 numerów czynnych	900 — 1100
20	Maszynistka w hali maszyn	950 — 1100
21	Rzemieślnik wykwalifikowany	1000 — 1700
22	Robotnik, pakowacz	1000 — 1800
23	Pracownik obsługujący adremę, powielacz, rotaprint, wyświetlarkę	950 — 1600
24	St. portier, st. woźny	900 — 1250
25	Woźny, portier, dźwigowy, dozorca	850 — 1050
26	Sprzątaczką (w systemie czasowym)	850 — 950
27	Goniec	850

1. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego, określonego w tabeli stanowisk i płac zasadniczych, niżej wymienieni pracownicy mogą otrzymać:

1) Pracownicy finansowi — księgowi — premię za prawidłowe i terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego, wg zasad określonych w załączniku nr 6 do Układu.

2) Maszynistki zatrudnione w hali maszyn — premię zgodnie z postanowieniami uchwały Prezydium Rządu z dnia 8 listopada 1950 r. w sprawie premiowania maszynistek (Monitor Polski — A-125, poz. 154).

3) Rzemieślnicy wysoko kwalifikowani — premię w wysokości do 30% miesięcznej płacy zasadniczej za terminowe i należyte jakościowe wykonanie zadań.

2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego w granicach stawek określonych w tabeli stanowisk i płac zasadniczych ustala:

1) dla etatowego zastępcy dyrektora wydawnictwa, głównego księgowego — Minister Kultury i Sztuki,

2) dla pozostałych pracowników — dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową.

3. Pracownicy objęci niniejszymi zasadami nie mogą otrzymywać indywidualnych wynagrodzeń ryczałtowych.

4. Do pracowników obsługi kotłowni centralnego ogrzewania (palaczy i ich pomocników) mają zastosowanie zasady wynagradzania (tabele płac, taryfikator kwalifikacyjny oraz premie), obowiązujące na podstawie przepisów uchwały nr 248/66 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1936 r. dla tej kategorii pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych zarządzających budynkami mieszkalnymi resortu gospodarki komunalnej.

5. Zaszeregowania wydawnictw do odpowiednich kategorii płac dokonuje Minister Kultury i Sztuki.

Załącznik nr 4
do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

**Tabela wymogów kwalifikacyjnych
w zakresie wykształcenia oraz stażu pracy
zawodowej dla wydawnictw książkowych i czasopism**

Lp.	Stanowisko	Wymogi kwalifikacyjne	
		wykształcenie	ilość lat pracy zawodowej
1. Pion redakcyjny			
1	Kierownik redakcji Sekretarz wydawnictwa Z-ca kierownika redakcji Starszy redaktor	wyższe	4
2	Redaktor	wyższe średnie + studium średnie	2 4 6
3	Starszy asystent	wyższe średnie	1 3
4	Asystent	wyższe średnie	— —
2. Pion redakcyjno-techniczny			
1	Z-ca dyrektora do spraw technicznych	wyższe średnie	5 10
2	Kierownik działu technicznego	wyższe średnie	3 7
3	Kierownik działu w pionie technicznym Kierownik artystyczno-graficzny wydawnictwa	wyższe średnie	2 6
4	Kierownik redakcji technicznej	średnie techniczne średnie ogólnokształcące	3 5 5
5	Kierownik zespołu kreślarskiego	wyższe średnie techniczne	1 5 5

Lp.	Stanowisko	Wymogi kwalifikacyjne	
		wykształcenie	ilość lat pracy zawodowej
6	St. redaktor techniczny, st. kalkulator St. inspektor techniczny Samodzielne stanowisko pracy technicznej	średnie techniczne	3
		średnie ogólnokształcące	5
7	St. grafik, st. kartograf St. rysownik — konstruktor	wyższe specjalistyczne	1
		średnie specjalistyczne	5
8	Kierownik zespołu korekty	wyższe	2
		średnie	6
9	Sekretarz redakcji książkowej	średnie	5
10	Kierownik pracowni fotograficznej	średnie specjalistyczne	3
11	Kierownik biblioteki wydawnictwa	wyższe	1
		średnie	3
		średnie	5
12	Redaktor techniczny Inspektor techniczny Kalkulator	średnie techniczne	1
		średnie ogólnokształcące	3
13	St. korektor	wyższe	1
		średnie	3
14	Grafik, kartograf, rysownik, konstruktor	średnie specjalistyczne	2
15	St. bibliotekarz	średnie specjalistyczne	2
		średnie	4
16	St. kreślarz, st. kaligraf, fotograf, fotolaborant, retuszer St. sztycharz nutowy	średnie specjalistyczne	2
		zasadnicza szkoła zawodowa	4
		średnie	2
17	Korektor	średnie	2
18	Bibliotekarz	średnie specjalistyczne	1
		średnie	2

Lp.	Stanowisko	Wymogi kwalifikacyjne	
		wykształcenie	ilość lat pracy zawodowej
19	Fotoserwisant, sztycharz nutowy	średnie zasadnicza szkoła zawo- dowa	1 3
20	Kreślarz, kartograf, kopista nutowy	zasadnicza szkoła zawo- dowa podstawowa + kurs kre- ślarski	1 3
21	Asystent	średnie	1
22	Praktykant	średnie	—
3. Pion ekonomiczny i administracyjny			
1	Z-ca dyrektora do spraw ekonomicz- nych Główny ekonomista Główny księgowy	wyższe średnie	5 10
2	Kierownik działu ekonomicznego Z-ca głównego księgowego Kierownik delegatury	wyższe średnie	3 7
3	Kierownik samodzielnej sekcji ekono- micznej	wyższe średnie	2 6
4	Kierownik sekcji w dziale ekonomicz- nym Samodzielne stanowisko pracy ekono- micznej	wyższe średnie	2 6
5	Kierownik działu administracyjnego	średnie	5
6	St. referent do spraw ekonomicznych St. księgowy	wyższe średnie	2 6
7	Kierownik magazynu zaopatrzenia pro- dukcyjnego	średnie zasadnicza szkoła zawo- dowa	3 5
8	Kierownik samodzielnej sekcji admini- stracyjnej	średnie	6

Lp.	Stanowisko	Wymogi kwalifikacyjne	
		wykształcenie	ilość lat pracy zawodowej
9	Kierownik sekcji w dziale administracyjnym Samodzielne stanowisko pracy do spraw administracyjnych	średnie	5
10	Referent do spraw ekonomicznych	wyższe średnie	1 5
11	Księgowy, st. referent	średnie	3
12	Starszy magazynier w magazynie zaopatrzenia produkcyjnego	średnie podstawowe	2 5
13	Maszynistka redakcyjna	Umiejętność przepisywania trudnych tekstów z szybkością 250 uderzeń na minutę	
14	Referent, intendent, kasjer, magazynier w magazynie zaopatrzenia produkcyjnego	średnie podstawowe	1 4
15	Sekretarka — maszynistka	średnie + umiejętność pisania na maszynie	2
16	Magazynier gospodarczy	podstawowe	1
17	Starsza maszynistka poza halą maszyn	pisanie bezbłędne z szybkością ponad 300 uderzeń na minutę	
18	Maszynistka poza halą maszyn	pisanie bezbłędne z szybkością ponad 230 uderzeń na minutę	
19	Mł. maszynistka poza halą maszyn	po kursie	
20	Telefonistka	średnie podstawowe	— —

1. Dyrektor przedsiębiorstwa wydawniczego może w uzasadnionych przypadkach:

1) zwolnić pracownika zatrudnionego w przedsiębiorstwie w dniu wejścia w życie tabeli wymogów kwalifikacyjnych od określonych w niej wymogów w zakresie wykształcenia oraz stażu pracy zawodowej,

2) skrócić pracownikowi o szczególnie wysokich kwalifikacjach zawodowych, przyjmowanemu po dniu wejścia w życie tabeli wymogów kwalifikacyjnych, wymaganą ilość lat pracy zawodowej,

2. zwolnienie pracownika, przyjmowanego po dniu wejścia w życie tabeli wymogów kwalifikacyjnych, od określonych w niej wymogów w zakresie wykształcenia może mieć miejsce tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za uprzednią zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

Wykaz kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy

1. Za pracowników na kierowniczych stanowiskach pracy uważa się pracowników, którym powierzono kierownictwo zakładem pracy lub komórką organizacyjną w zakładzie pracy albo pracą innego określonego zespołu pracowników.

2. Stanowiskami kierowniczymi w rozumieniu powyższych przepisów są stanowiska:

- 1) dyrektorów i ich stałych zastępców,
- 2) głównych księgowych,
- 3) stałych zastępców głównych księgowych, kierowników delegatur,
- 4) kierowników artystyczno-graficznych wydawnictwa,
- 5) kierowników działów,
- 6) kierowników sekcji,
- 7) kierowników redakcji technicznych,
- 8) kierowników laboratoriów,
- 9) kierowników pracowni fotograficznych,
- 10) kierowników bibliotek wydawnictw,
- 11) kierowników zespołów kreślarskich,
- 12) kierowników zespołów korektorskich,
- 13) kierowników magazynów,
- 14) st. magazynierów i magazynierów materialnie odpowiedzialnych.

3. Za stanowiska stałych zastępców, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3, uważa się stanowiska zastępców przewidziane w strukturze organizacyjnej zakładu pracy.

4. Stanowiska pracy wymienione w ust. 2 pkt. 14 są stanowiskami kierowniczymi w zakresie prac związanych z przystosowaniem magazynów do otwarcia i zamknięcia.

5. Pracownikami na samodzielnych stanowiskach są:

- 1) pracownicy umysłowi zajmujący:
 - a) samodzielne stanowisko pracy technicznej,
 - b) samodzielne stanowisko pracy ekonomicznej,
 - c) samodzielne stanowisko pracy do spraw administracyjnych;
- 2) pracownicy umysłowi, którzy w związku z rodzajem wykonywanej pracy znaczną część dnia pracy przebywają poza zakładem pracy, wskutek czego czas ten nie może być ściśle kontrolowany, a mianowicie:
 - a) starszy inspektor techniczny,
 - b) radca prawny,
 - c) referent prawny zatrudniony w zakładzie pracy, w którym nie ma radcy prawnego.

**Zasady przyznawania dodatków za znajomość
języków obcych pracownikom wydawnictw
książkowych i czasopism**

1. Uprawnionymi do otrzymywania dodatków za znajomość języków obcych są pracownicy, którzy posługują się danym językiem obcym przy wykonywaniu czynności zawodowych, a przede wszystkim pracownicy zatrudnieni w redakcjach przekładów, od których wymagana jest znajomość języków obcych w związku z wykonywaną pracą.

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 inna 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 się dyplomem 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 obcego w wysokości określonej w ust. 4 przysługuje od miesiąca następnego po dacie złożenia egzaminu w zasadzie na okres do 5 lat, a przy umowach zawartych na czas wykonania określonej pracy — na czas trwania tej pracy.

Załącznik nr 7
do Układu Zbiorowego Pracy Pra-
cowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

**Zasady przyznawania premii bilansowej
pracownikom finansowo-księgowym w wydawnictwach
książkowych i czasopism**

1. Pracownicy finansowo-księgowi za terminowe złożenie prawidłowo sporządzonego rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) mają prawo do premii finansowej (premia bilansowa).

2. Na wypłatę premii bilansowej tworzy się fundusz w wysokości 15% zaplanowanego jednomiesięcznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych.

Fundusz na premię bilansową zmniejsza się o 1/25 część za każdy dzień opóźnienia w terminowym złożeniu prawidłowo sporządzonego rocznego sprawozdania finansowego (bilansu).

3. Indywidualna premia bilansowa nie może przekroczyć 30% miesięcznej płacy zasadniczej danego pracownika, pod warunkiem że brał on udział w sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) i pracował w danym przedsiębiorstwie co najmniej przez 3 miesiące bezpośrednio przed datą złożenia rocznego sprawozdania finansowego (bilansu).

Dyrektor jednostki nadrzędnej może zezwolić na wypłatę premii finansowej (bilansowej) głównemu księgowemu mimo nieprzepracowania przez niego w danym przedsiębiorstwie okresu 3 miesięcy.

4. Premię bilansową przyznaje dyrektor przedsiębiorstwa na wniosek głównego księgowego w porozumieniu z radą zakładową. Wypłata premii bilansowej przed zatwierdzeniem rocznego bilansu jest niedopuszczalna.

Zasady wynagradzania radców prawnych i referentów prawnych

§ 1

Zasady niniejsze mają zastosowanie do radców prawnych wpisanych na listę radców prawnych oraz do referentów prawnych objętych uchwałą nr 533 Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 1961 r. w sprawie obsługi prawnej przedsiębiorstw państwowych, zjednoczeń oraz banków państwowych (Monitor Polski nr 96, poz. 406).

§ 2

1. Wynagrodzenie radcy prawnego wydawnictwa ustala się w wysokości:

- 3300 zł — 4500 zł miesięcznie w przedsiębiorstwach zaszeregowanych do I kategorii płac,
- 2500 zł — 3500 zł miesięcznie w przedsiębiorstwach zaszeregowanych do II kategorii płac.

2. Radcy prawnemu nie może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe.

3. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia w ramach stawek wynagrodzenia zasadniczego, przysługującego radcy prawnemu według ust. 1, należy kierować się jego doświadczeniem zawodowym nabytym w ciągu pracy w dziedzinie prawnej oraz zakresem obowiązków i stopniem przydatności w pracy.

§ 3

Radca prawny zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin pracy otrzymuje zależnie od czasu pracy stosunkową część wynagrodzenia zasadniczego ustalonego zgodnie z § 2.

§ 4

Radcy prawnemu, zatrudnionemu tylko w jednym zakładzie pracy w pełnym wymiarze godzin pracy, obowiązującym w danym zakładzie pracy, przysługuje wynagrodzenie ustalone w § 2 podwyższone o 10%.

§ 5

1. W zakładzie pracy, zatrudniającym dwóch lub więcej radców prawnych, radcy prawnemu koordynującemu ich pracę przysługuje dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego (§ 2 lub § 4).

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych wielkością komórki prawnej, zwłaszcza gdy zakres jej obejmuje obsługę prawną kilku przedsiębiorstw — Minister Kultury i Sztuki za zgodą Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac może przyznać radcy prawnemu koordynującemu pracę radców prawnych dodatek wyższy od wymienionego w ust. 1, nie przekraczający jednak 15% wynagrodzenia zasadniczego (§ 2 lub § 4).

§ 6

1. Radcy prawnemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym w procesach z osobami fizycznymi i z organizacjami nie będącymi organizacjami państwowymi. Wynagrodzenie to nie przysługuje w sporach ze stosunku pracy, z wyjątkiem sporów o niedobory zawinione oraz w sporach o odszkodowanie z powodu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.

2. Dodatkowe wynagrodzenie wynosi 70% przysądzonego zasadniczego wynagrodzenia pełnomocnika procesowego w procesach z powództwa wytoczonego przez zakład pracy, a 100% przysądzonego zasadniczego wynagrodzenia pełnomocnika procesowego w procesach wytoczonych zakładowi pracy.

3. Jeżeli w tym samym postępowaniu sądowym bierze udział kilku radców prawnych, o podzieleniu między nich dodatkowego wynagrodzenia (ust. 1) decyduje kierownik zakładu pracy zależnie od wkładu pracy radców prawnych.

4. W sprawach z powództwa zakładów pracy dodatkowe wynagrodzenie (ust. 1) wypłaca się w połowie z pierwszej wyegzekwowanej kwoty, pozostała zaś połowa — po wyegzekwowaniu połowy należności głównej. W sprawach z powództwa przeciw zakładowi pracy wynagrodzenie dodatkowe wypłaca się w całości po wyegzekwowaniu od dłużnika.

5. Wysokość dodatkowych wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1, nie może przekraczać w ciągu roku kalendarzowego 3-miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pobieranego w danym zakładzie pracy.

6. Radcy prawnemu prowadzącemu proces sądowy lub arbitrażowy ze stroną mającą siedzibę za granicą, w razie uzyskania korzystnego dla zakładu pracy wyniku w procesie, przyznaje się dodatkowe wynagrodzenie w walucie polskiej w wysokości 2% wartości sporu. Dodatkowe wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od uprawomocnienia się korzystnego dla zakładu pracy orzeczenia lub ugody. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia nie może przekroczyć 3-miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, pobieranego w danym zakładzie pracy, a łączna wysokość wynagrodzeń dodatkowych w ciągu roku kalendarzowego nie może przekroczyć 6-miesięcznego wynagrodzenia.

Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Radcy prawnemu, wykonującemu na podstawie umowy — zlecenia doraźną usługę prawną na rzecz innego zakładu pracy, w którym nie jest on zatrudniony na podstawie umowy o pracę, przysługuje za jej wykonanie wynagrodzenie w wysokości 50% stawek, przysługujących adwokatowi za wykonanie poszczególnych czynności zawodowych. Wynagrodzenie takie przysługuje również:

1) radcy prawnemu przedsiębiorstwa zastępującemu doraźnie, na podstawie zlecenia jednostki bezpośrednio nadrzędnej, w postępowaniu sado-

wym, arbitrażowym lub administracyjnym inne przedsiębiorstwo, podporządkowane danej jednostce nadrzędnej,

2) radcy prawnemu przedsiębiorstwa prowadzącego, który na polecenie dyrektora przedsiębiorstwa prowadzącego zastępuje doraźnie w postępowaniu wymienionym w pkt. 1 inne przedsiębiorstwo.

2. Łączna kwota wynagrodzeń za usługi prawne, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć w ciągu roku kwoty 3-miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, przysługującego radcy prawnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin (na pełnym etacie).

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne jest z bezosobowego funduszu płac przedsiębiorstwa, na którego rzecz doraźna usługa prawna została wykonana, przy zachowaniu obowiązujących przepisów w sprawie zasad gospodarowania bezosobowym funduszem płac. Wyplata następuje za pośrednictwem przedsiębiorstwa, w którym radca prawny jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę.

§ 8

1. Wynagrodzenie zasadnicze referenta prawnego zatrudnionego w komórce prawnej kierowanej przez radcę prawnego ustala się w wysokości 1400 zł — 2200 zł miesięcznie.

2. W wydawnictwach, w których nie jest zatrudniony radca prawny, wynagrodzenie zasadnicze referenta prawnego ustala się w wysokości 1500 zł — 2600 zł.

§ 9

1. Obowiązujące w danym zakładzie pracy zasady przyznawania nagród mają również zastosowanie do radców prawnych zatrudnionych co najmniej w połowie wymiaru godzin pracy, obowiązującego w danym zakładzie pracy oraz do referentów prawnych.

2. Wysokość należności, o których mowa w ust. 1, zależna jest od wymiaru czasu pracy w danym zakładzie pracy. Jeżeli radca prawny jest zatrudniony w kilku zakładach pracy, w których przysługują należności i świadczenia, o których mowa w ust. 1, łączna wysokość należności i świadczeń nie mogą przekroczyć należności i świadczeń przysługujących radcy prawnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin pracy w macierzystym zakładzie pracy.

Załącznik nr 9
do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

Czas pracy i zasady wynagradzania osób zatrudnionych przy pilnowaniu

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu (dozorcy i portierzy) może wynosić do 12 godzin na dobę.
2. Pracownikom wymienionym w ust. 1 przysługuje dodatek w wysokości:
 - 10% za każdą godzinę pilnowania ponad 8 godzin (w sobotę ponad 6 godzin) do 12 godzin na dobę,
 - 10% za pracę w nocy,
 - 100% za wszystkie godziny przepracowane ponad 12 godzin oraz za godziny przepracowane w dniu, który zgodnie z obowiązującym harmonogramem powinien być dniem wolnym od pracy.
3. Pracownikom wymienionym w ust. 1 nie przysługują dodatki za pracę w niedzielę, przepracowane zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
4. Pracownikom, o których mowa w ust. 1, przysługuje 1 dzień w tygodniu wolny od pracy, z tym że co trzeci tydzień dzień ten powinien przypadać w niedzielę.

Załącznik nr 10
do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

Zasady przyznawania nagród jubileuszowych

1. Przy ustalaniu okresów pracy i ciągłości pracy, uprawniających pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach i instytucjach wydawniczych do nagród jubileuszowych za długoletnią nienaganną pracę w zakładzie lub zawodzie stosuje się przepisy zarządzenia nr 100 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 czerwca 1959 r. (Monitor Polski nr 58, poz. 282).
2. 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, o ile wykonywana praca związana była ściśle z działalnością wydawniczą.

3. Udowodnienie dokumentami istnienia okoliczności wymaganych niniejszymi przepisami jest obowiązkiem zainteresowanego pracownika.

4. 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.

5. 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 Pracowników Książki, Prasy i Radia.

6. Pracownikom, którym została przyznana nagroda pieniężna, należy wręczyć dyplomy honorowe podpisane przez dyrektora przedsiębiorstwa i Przewodniczącego Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Książki, Prasy i Radia.

7. Zasady niniejsze nie mają zastosowania do pracowników poligraficznych zatrudnionych w wydawnictwach przy pracach związanych z drukarstwem i wymagających znajomości zawodu drukarza.

Pracownicy ci otrzymują nagrody jubileuszowe według zasad i w wysokościach obowiązujących pracowników w zakładach przemysłu poligraficznego.

Załącznik nr 11
do Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Instytucji Wydawniczych
z dnia 14.VII.1967 r.

Dodatek za prace w warunkach szkodliwych dla zdrowia

Pracownikom wydawnictw książkowych i czasopism przysługuje za każdą przepracowaną godzinę w ciemni fotograficznej dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia — w wysokości 0,36 zł.



WYDAWNICTWO ZWIĄZKOWE CRZZ
wydało na podstawie materiałów dostarczonych
przez Ministerstwo Kultury i Sztuki

Nakład 700+50 egz. Ark. wyd. 2,9; ark. druk. 2,75. Od-
dano do składania 18.IX.67. Druk zakończono 10.X.67.
Pap. drukowy III kl. 70 g A1/16. Nr prod. ZW/95/67.

Druk. Wyd. Zw. CRZZ. 598/748/67. T-77.



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0026867