

**ZWIĄZEK ZAWODOWY PRACOWNIKÓW GOSPODARKI  
KOMUNALNEJ I PRZEMYSŁU TERENOWEGO**

**Z A R Z Ä D G Ł Ó W N Y**

# **ZIELEŃ MIEJSKA**

**BRANŻOWE UZUPEŁNIENIE  
DO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY**

**dla pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach  
(zakładach) gospodarki komunalnej  
u g stanu na 1. I. 1963 r.**

**Warszawa**

**1963**



Główna Biblioteka  
Pracy i Zabezpieczenia  
Społecznego



0007996

[5]  
**ZWIĄZEK ZAWODOWY PRACOWNIKÓW GOSPODARKI  
KOMUNALNEJ I PRZEMYSŁU TERENOWEGO**

**Z A R Z Ä D G Ł Ó W N Y**

# **ZIELEŃ MIEJSKA**

**BRANŻOWE UZUPEŁNIENIE  
DO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY**

**dla pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach  
(zakładach) gospodarki komunalnej  
wg stanu na 1. I. 1963 r.**

V.298/  
65

815

Redaktor  
*Barbara Ilińska*



N a z l e c e n i e  
Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników  
Gospodarki Komunalnej i Przemysłu Terenowego  
w y d a ł o

Biuro Wydawnictw Centrali Technicznej, Warszawa, ul. Flory 9

354.83:352:354.778.5

7996

12.6.65



**I. ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW UMYŚLOWYCH**  
(z wyjątkiem pracowników Wojewódzkiego Parku Kultury  
i Wypoczynku w Katowicach i pracowników ogrodów  
zoologicznych)

**A. TABELA PŁAC ZASADNICZYCH**

| Lp. | Stanowisko                                                                                  | Kategoria płac (w zł) |           |           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
|     |                                                                                             | I                     | II        | III       |
| 1   | Dyrektor                                                                                    | 2300—3400             | 2000—2900 | 1800—2500 |
| 2   | Kierownik zakładu w MPGK                                                                    |                       |           |           |
|     | przerób do 300 tys. zł                                                                      | —                     | —         | 1200—2100 |
|     | przerób ponad 300 tys. zł                                                                   | —                     | —         | 1300—2300 |
| 3   | Naczelny inżynier<br>(Kierownik techn. II i III)                                            | 2200—3200             | 2000—2800 | 1600—2400 |
| 4   | Kierownik wydziału produkcji<br>usług i wyrobów                                             | 1800—2800             | —         | —         |
| 5   | Kierownik oddziału produkcji<br>usług i wyrobów                                             | 1500—2500             | —         | —         |
| 6   | Główny księgowy                                                                             | —                     | —         | —         |
|     | Starszy księgowy                                                                            |                       |           |           |
|     | p. o. głównego księgowego                                                                   | 1600—2900             | 1500—2700 | 1500—2300 |
| 7   | Kierownik działu<br>(z wyj. działu admin.-gosp.)                                            | 1500—2500             | —         | —         |
| 8   | Kierownik sekcji w dziale<br>techniczno-ekonomicznym                                        | 1300—2300             | —         | —         |
| 9   | Kierownik samodzielnej sekcji<br>planowania (w III typie st.<br>planisla — sam. stan.)      | —                     | 1200—2200 | 1200—2000 |
| 10  | Kierownik sekcji zaopatrzenia<br>i zbytu (w II typie st. ref.<br>zaop i zbytu — sam. stan.) | 1300—2300             | 1200—2100 | —         |
| 11  | Kierownik działu administra-<br>cyjno-gospodarczego                                         | 1300—2000             | —         | —         |
| 12  | Kierownik samodzielnej sekcji<br>administracyjno - gospodar-<br>czej (kadr)                 | 1200—1800             | —         | —         |
| 13  | Referent kadr (sam. stan.)                                                                  | 1100—1700             | 1100—1600 | —         |

| L. P. | Stanowisko                                                                                              | Kategoria płac (w zł) |           |           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
|       |                                                                                                         | I                     | II        | III       |
| 14    | Kierownik zakładu produkcyjnego o przerobie rocznym ponad 3000 tys. zł                                  | 2100—3000             | —         | —         |
|       | 1200—3000 tys. zł                                                                                       | 1900—2600             | 1900—2600 | —         |
|       | do 1200 tys. zł                                                                                         | 1200—2300             | 1200—2300 | 1200—2300 |
| 15    | Kierownik budowy o wartości rocznej przerobu ponad 4000 tys. zł                                         | 2000—2300             | —         | —         |
|       | 2000—4000 tys. zł                                                                                       | 1800—2500             | 1800—2500 | —         |
|       | do 2000 tys. zł                                                                                         | 1200—2300             | 1200—2300 | 1200—2300 |
| 16    | Kierownik obwodu terenów zielonych (obw. cmentarzy kom.) o wartości rocznej przerobu ponad 3000 tys. zł | 2000—2300             | —         | —         |
|       | 1000—3000 tys. zł                                                                                       | 1800—2500             | 1800—2500 | —         |
|       | do 1000 tys. zł                                                                                         | 1200—2300             | 1200—2300 | 1200—2300 |
| 17    | Kierownik obwodu lasów komunalnych o powierzchni ponad 500 ha                                           | 1800—2500             | 1800—2500 | 1800—2400 |
|       | do 500 ha                                                                                               | 1200—2300             | 1200—2300 | 1200—2200 |
| 18    | Kierownik ośrodka wypoczynkowego przywodnego                                                            |                       |           |           |
|       | I kat.                                                                                                  | 1500—2100             | 1500—2100 | 1500—2100 |
|       | II kat.                                                                                                 | 1300—1800             | 1300—1800 | 1300—1800 |
|       | III kat.                                                                                                | 1000—1500             | 1000—1500 | 1000—1500 |
| 19    | Starszy inżynier                                                                                        | 1400—2300             | 1400—2200 | 1400—2100 |
| 20    | Starszy ekonomista (starszy planista)                                                                   |                       |           |           |
|       | Starszy księgowy                                                                                        | 1400—2300             | 1400—2200 | —         |
| 21    | Ekonomista (planista)                                                                                   | 1200—2100             | 1200—2000 | 1200—1900 |
| 22    | Starszy technik, Inżynier <sup>Z</sup>                                                                  | 1200—2100             | 1200—2000 | 1200—1900 |
| 23    | Starszy majster <sup>Z</sup>                                                                            | 1200—2300             | 1200—2200 | 1200—2100 |
| 24    | Majster <sup>Z</sup>                                                                                    | 1200—2100             | 1200—2000 | 1200—1900 |
| 25    | Technik <sup>Z</sup>                                                                                    |                       |           |           |
|       | Księgowy                                                                                                |                       |           |           |
|       | Starszy likwidator                                                                                      |                       |           |           |
|       | Główny kasjer                                                                                           | 800—1600              | 800—1600  | 800—1600  |

| L. P | Stanowisko                   | Kategoria płac (w zł) |           |           |
|------|------------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
|      |                              | I                     | II        | III       |
| 26   | Kierownik magazynu           | 1200—1800*            | —         | —         |
| 27   | Starszy magazynier           | 900—1500              | 800—1500  | 700—1400  |
| 28   | Magazynierz                  | 700—1350              | 700—1350  | 700—1200  |
| 29   | Starszy rachmistrz           |                       |           |           |
|      | Likwidator                   |                       |           |           |
|      | Kasjer                       | 900—1300              | 900—1300  | 900—1300  |
| 30   | Kierownik warsztatów         | 1300—2300             | —         | —         |
| 31   | Kierownik taboru             | 1200—1900             | 1100—1700 | 1000—1500 |
| 32   | Starszy referent             | 800—1500              | 800—1500  | 800—1400  |
| 33   | Referent                     |                       |           |           |
|      | Rachmistrz                   |                       |           |           |
|      | Kontysta                     |                       |           |           |
|      | Kreślarz                     | 700—1100              | 700—1100  | 700—1100  |
| 34   | Maszynistka poza halą maszyn | 700—950               | 700—950   | 700—950   |
| 35   | Maszynistka w hali maszyn    |                       |           |           |
| 36   | Sprzedawca biletów           | 750                   | 750       | 750       |
|      | Telefonistka                 |                       |           |           |
| 37   | Pomoc biurowa                | 650—800               | 650—800   | 650—800   |
|      | Praktykant                   | 550                   | 550       | 550       |

\* tylko dla Warszawy

### Postanowienia dodatkowe

Do kategorii I płac zalicza się przedsiębiorstwa zieleni typu I i specjalnego (S).

Do kategorii II płac zalicza się przedsiębiorstwa zieleni typu II.

Do kategorii III płac zalicza się przedsiębiorstwa zieleni typu III. Pracownicy inżynieryjno - techniczni zatrudnieni w zakładach MPCK względnie w urządzeniach komunalnych zarządzanych bezpośrednio przez prezydium rad narodowych, powinni być wynagradzani tak jak pracownicy na tych samych stanowiskach w III typie z. z. m. (stanowiska oznaczone literą „z”).

### B. RAMOWY REGULAMIN PREMIOWANIA

1. Regulamin ramowy ustala zasady premiowania, które stanowią podstawę do opracowania przez przedsiębiorstwa (zakłady) szczegółowych regulaminów premiowania.

2. Szczegółowe regulaminy premiowania powinny uwzględniać następujące podstawowe kryteria, od których spełnienia uwarunkowane jest przyznanie premii pracownikom umysłowym:

- a) w zakładach produkcyjnych — przestrzeganie zasadniczych kierunków produkcji (szkółkarstwo ozdobne, kwiaciarstwo gruntowe i szklarniowe, nasiennictwo traw niskich), jakość materiału roślinnego, wykonanie planu rzeczowo-wartościowego;
- b) w jednostkach budowy terenów zielonych — terminowe i jakościowe dobre realizowanie zleceń;
- c) w obwodach konserwacji terenów zielonych (obwód cmentarzy) — terminowe i staranne wykonywanie prac w zakresie pielęgnacji zieleni oraz konserwacji i remontów urządzeń, rozszerzanie asortymentu usług;
- d) w obwodach lasów komunalnych — realizowanie wniosków gospodarczych, organizowanie wypoczynku,
- e) w wypoczynkowych ośrodkach przywodnych — przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa,
- f) w komórkach funkcjonalnych — wykonanie zadań wynikających z podziału czynności i miesięcznego planu pracy, a w szczególności:
  - zaopatrzenie — sprawne i terminowe zaopatrywanie komórek produkcyjnych,
  - warsztat i tabor — utrzymanie maszyn i sprzętu w pełnej gotowości,
  - komórki administracyjno-gospodarcze — dobry stan budynków i urządzeń oraz właściwe przechowywanie materiału i sprzętu.

Ponadto szczegółowe regulaminy powinny zawierać dodatkowe kryteria premiowania zindywidualizowane dla poszczególnych komórek lub stanowisk odpowiednio do zakreślonych dla nich zadań.

3. Premie wypłacane są w okresach kwartalnych z funduszu premiowego utworzonego w ramach planowanego funduszu płac. Wysokość funduszu premiowego wynosi 10% kwartalnych płac zasadniczych wszystkich pracowników umysłowych. Warunkiem uruchomienia funduszu premiowego jest wykonanie planu rzeczowo-wartościowego produkcji i usług.
4. Premia regulaminowa powinna być objęci pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, mający bezpośredni wpływ na wykonanie zadań przedsiębiorstwa, a mianowicie:
  - a) dyrektorzy, naczelnicy inżynierowie i kierownicy techniczni,
  - b) kierownicy zakładów w MPGK,



- c) kierownicy wydziałów i oddziałów,
  - d) główni księgowi (starsi księgowi — p. o. głównego księgowego),
  - e) kierownicy działów i sekcji,
  - f) kierownicy zakładów, obwodów, ośrodków itp.,
  - g) pracownicy na stanowiskach pracy wyodrębnionych w obowiązującym dla danego przedsiębiorstwa schemacie organizacyjnym.
  - h) starsi majstrowie i majstrowie.
- Pozostali pracownicy mogą być premiiowani według uznania przez dyrektora przedsiębiorstwa w oparciu o opinię czynnika społecznego z niewykorzystanej na premie dla wymienionych stanowisk części funduszu premiewego.
5. Maksymalna wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 20 % płacy zasadniczej.
  - 6a. Za sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego pracownikom finansowo-księgowym przysługuje premia finansowa.
  - b. Na premię bilansową przeznaczają się raz w roku w ramach planowanego funduszu płac 15 % miesięcznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych.
  - c. Indywidualna premia bilansowa nie może przekroczyć 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
  - d. Warunki wypłacania premii bilansowej określają przepisy w zakresie wypłaty premii za sporządzenie i złożenie w terminie rocznego sprawozdania finansowego, ustalone w części ogólnej.
  7. W przypadku przekroczenia przez przedsiębiorstwo funduszu płac ogółem stosuje się w zakresie funduszu premiewego sankcje określone w obowiązujących dla przedsiębiorstw przepisach o bankowej kontroli funduszu płac.
  8. Premię dla dyrektora przedsiębiorstwa, jego zastępcy oraz dla głównego księgowego zatwierdza prezydium właściwej rady narodowej za pozytywne wyniki pracy przedsiębiorstwa.
  9. Premię dla pozostałych pracowników zatwierdza dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową.
  10. Osoby uprawnione do zatwierdzania premii zgodnie z pkt. 8 mają prawo pozbawić premii częściowo lub całkowicie cały zakład pracy lub poszczególnych pracowników w następujących przypadkach:
    - a) na odcinku pielęgnacji zieleni, konserwacji i eksploatacji urządzeń terenów zielonych — w razie zaistnienia wyraźnych zaniedbań oraz braku nadzoru i koordynacji;
    - b) na odcinku budowy — w razie zakwestionowania przez inwestora jakości i terminowości realizacji zleceń;

- c) na odcinku produkcji ogrodniczej w razie przekroczenia powyżej 20% wartości produkcji pomocniczej na zbyt oraz za ekstensywną gospodarkę i złą jakość materiału roślinnego;
  - d) w razie niewykonywania zarządzeń władz nadrzędnych.
11. W przypadku powstania w przedsiębiorstwie przekroczenia funduszu płac, podlegającego likwidacji, następuje wstrzymanie wypłaty funduszu premiowego przez bank.  
Wypłata funduszu premiowego zostaje wstrzymana do czasu zlikwidowania przekroczenia funduszu płac, w kwocie odpowiadającej temu przekroczeniu, jednak nie więcej niż w wysokości 50 % funduszu premiowego pracowników umysłowych.
12. W przypadku wstrzymania przez bank, zgodnie z przepisami o bankowej kontroli funduszu płac, wypłaty funduszu premiowego pracowników umysłowych wskutek przekroczenia funduszu płac — wypłata premii przewidzianych regulaminem premiowania następuje w granicach kwoty funduszu premiowego uruchomionej przez bank.  
Pracownicy bezpośrednio odpowiedzialni za gospodarkę w dziedzinie zatrudnienia i funduszu płac oraz pracownicy naruszający dyscyplinę płac nie mogą otrzymać premii z wypłaconej przez bank części funduszu premiowego w danym kwartale.
13. Pracownicy tracą prawo do premii lub części premii, wstrzymanych przez bank z powodu przekroczenia funduszu płac, jeżeli przekroczenie nie zostanie zlikwidowane do końca roku obrotowego.
14. Za stanowiska służbowe, z którymi łączy się bezpośrednia odpowiedzialność zatrudnionych na tych stanowiskach pracowników za gospodarkę w dziedzinie zatrudnienia i płac, uważa się:
- a) dyrektora przedsiębiorstwa;
  - b) zastępców dyrektora, o ile podlegają im komórki organizacyjne zajmujące się zagadnieniami zatrudnienia i płac oraz komórki organizacyjne upoważnione do podejmowania decyzji w sprawach gospodarowania czasem pracy i funduszem płac;
  - c) głównego księgowego;
  - d) kierownika komórki zatrudnienia i płac lub innej komórki organizacyjnej, w zakresie której wchodzi sprawa zatrudnienia i płac;
  - e) kierownika wydziału, oddziału, zakładu itp., mistrza odcinka produkcyjnego — w których nastąpiło przekroczenie funduszu płac względnie inne naruszenie dyscypliny płac;
  - f) inne stanowiska, o ile zatrudnieni na nich pracownicy uprawnieni są do podejmowania decyzji w zakresie zatrudnienia i płac, w szczególności decyzji dotyczących zaszeregowania,

premiowania, pracowalności robót i zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych.

15. Szczegółowy regulamin premiowania określa przypadki i tryb pozbawienia częściowego lub całkowitego premii pracowników, m. in. za nieprzestrzeganie procesu technologicznego, nadmierne zużycie materiałów, marnotrawstwo materiału roślinnego, niewykonywanie zarządzeń, przekroczenia funduszu płac itp.
16. Szczegółowy regulamin premiowania powinien być uzgodniony z radą zakładową.

### C. TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

| I. p. | Stanowisko                                      | Wymagane kwalifikacje i staż pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Dyrektor                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe ogrodnicze lub leśnicze, 7 lat pracy w przedsiębiorstwach z zakresu zieleni</li> <li>2. Wykształcenie średnie ogólnokształcące lub ogrodnicze, 10 lat pracy w przedsiębiorstwach z zakresu zieleni</li> </ol>                                             |
| 2     | Kierownik zakładu w MP GK                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe ogrodnicze lub leśnicze, 4 lata praktyki w terenowej pracy ogrodniczej (leśnej) w zieleni miejskiej</li> <li>2. Wykształcenie średnie zawodowe odpowiedniego kierunku, 8 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej (leśnej) zieleni miejskiej</li> </ol> |
| 3     | Naczelný inżynier (kier. techniczny w II typie) | Wykształcenie wyższe ogrodnicze, 7 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej w zieleni miejskiej                                                                                                                                                                                                                        |
| 4     | Kierownik techniczny (w III typie)              | Wykształcenie średnie ogrodnicze, 5 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej w zieleni miejskiej                                                                                                                                                                                                                       |



| L p. | Stanowisko                                                          | Wymagane kwalifikacje i staż pracy                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5    | Kierownik wydziału produkcji roślin i konserwacji terenów zielonych | Wykształcenie wyższe ogrodnicze, 5 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej w zieleni miejskiej                              |
| 6    | Kierownik wydziału lasów komunalnych                                | Wykształcenie wyższe leśnicze, 5 lat praktyki leśnej                                                                           |
| 7    | Kierownik wydziału budowy                                           | Wykształcenie wyższe ogrodnicze, 5 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej                                                  |
| 8    | Kierownik oddziału produkcji roślin i konserwacji terenów zielonych | Wykształcenie wyższe ogrodnicze, 4 lata praktyki w terenowej pracy ogrodniczej w zieleni miejskiej                             |
| 9    | Kierownik oddziału lasów komunalnych                                | Wykształcenie wyższe leśnicze, 4 lata praktyki leśnej                                                                          |
| 10   | Kierownik oddziału budowy                                           | Wykształcenie wyższe ogrodnicze, 4 lata praktyki w terenowej pracy ogrodniczej w zieleni miejskiej                             |
| 11   | Kierownik działu technicznego                                       | 1. Wykształcenie wyższe techniczne, 3 lata praktyki zawodowej<br>2. Wykształcenie średnie techniczne, 7 lat praktyki zawodowej |
| 12   | Kierownik sekcji w dziale technicznym                               | 1. Wykształcenie wyższe techniczne, 2 lata praktyki zawodowej<br>2. Wykształcenie średnie techniczne, 6 lat praktyki zawodowej |



| L.p. | Stanowisko                                                                        | Wymagane kwalifikacje i staż pracy                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13   | Kierownik zakładu produkcyjnego<br>Kierownik obwodu terenów zielonych (cmentarzy) | 1. Wykształcenie wyższe ogrodnicze, 3 do 5 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej w zieleni miejskiej<br>2. Wykształcenie średnie ogrodnicze, 7—9 lat praktyki ogrodniczej, w czym przynajmniej 3—5 lat w zieleni miejskiej              |
| 14   | Kierownik budowy                                                                  | 1. Wykształcenie wyższe ogrodnicze, 3—5 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej w zieleni miejskiej<br>2. Wykształcenie średnie ogrodnicze, 7—9 lat praktyki w terenowej pracy ogrodniczej, w tym co najmniej 4—5 lat w zieleni miejskiej |
| 15   | Kierownik obwodu lasów komunalnych                                                | 1. Wykształcenie wyższe leśnicze, 3—5 lat praktyki w lasach komunalnych w zależności od wielkości obwodu<br>2. Wykształcenie średnie leśnicze, 7—9 lat praktyki w lasach komunalnych w zależności j. w.                                      |
| 16   | Kierownik ośrodka wypoczynkowego - przywodnego                                    | Wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie wychowania fizycznego (kierunek: sporty wodne)                                                                                                                                                   |
| 17   | Starszy inżynier                                                                  | Wykształcenie wyższe odpowiedniego kierunku, 4 lata praktyki w danej specjalności                                                                                                                                                            |
| 18   | Inżynier                                                                          | Wykształcenie wyższe odpowiedniego kierunku, 1 rok praktyki w danej specjalności                                                                                                                                                             |
| 19   | Starszy technik                                                                   | Wykształcenie średnie zawodowe odpowiedniego kierunku, 4 lata praktyki w danej specjalności                                                                                                                                                  |

| L.p. | Stanowisko                                                       | Wymagane kwalifikacje i staż pracy                                                                                                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20   | Technik                                                          | Wykształcenie średnie zawodowe odpowiedniego kierunku, 2 lata praktyki w danej specjalności                                                                                                                  |
| 21   | Starszy majster                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uprawnienia mistrzowskie, 3 lata pracy na stanowisku majstra w zieleni miejskiej</li> <li>2. Wykształcenie średnie zawodowe, 8 lat praktyki ogrodniczej</li> </ol> |
| 22   | Majster                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uprawnienie mistrzowskie, 5 lat praktyki ogrodniczej</li> <li>2. Wykształcenie średnie zawodowe, 6 lat praktyki ogrodniczej</li> </ol>                             |
| 23   | Kierownik warsztatów                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe mechaniczne, 3 lata praktyki w zawodzie</li> <li>2. Wykształcenie średnie mechaniczne, 7 lat praktyki w zawodzie</li> </ol>                   |
| 24   | Kierownik taboru                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie średnie, 3 lata praktyki w zawodzie</li> <li>2. Wykształcenie podstawowe, 6 lat praktyki w zawodzie</li> </ol>                                       |
| 25   | Główny księgowy<br>Starszy księgowy p. o.<br>głównego księgowego | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne, 4 lata praktyki w księgowości</li> <li>2. Wykształcenie średnie, 8 lat praktyki w księgowości</li> </ol>                         |
| 26   | Kierownik działu ekonomicznego (fin-księg.)                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze, 3 lata praktyki w zawodzie</li> <li>2. Wykształcenie średnie, 7 lat praktyki w zawodzie</li> </ol>                 |
| 27   | Kierownik działu administracyjnego                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze, 2 lata praktyki w zawodzie</li> <li>2. Wykształcenie średnie, 6 lat praktyki w zawodzie</li> </ol>                 |

| L.p. | Stanowisko                                                                                                                                                  | Wymagane kwalifikacje i staż pracy                                                                                                                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28   | Kierownik sekcji<br>w dziale ekonomicznym (fin.-księg.)                                                                                                     | 1. Wykształcenie wyższe odpowiedniego kierunku, 2 lata praktyki w zawodzie<br>2. Wykształcenie średnie, 6 lat praktyki w zawodzie                                                   |
| 29   | Kierownik samodzielnej sekcji planowania<br>Starszy ekonomista<br>Starszy planista<br>Starszy księgowy<br>Starszy planista<br>(sam. stan. w III typie)      | 1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze, 2 lata praktyki w zawodzie<br>2. Wykształcenie średnie, 6 lat praktyki w zawodzie                                                |
| 30   | Kierownik sekcji zaopatrzenia i zbytu (w II typie — st. ref. zaop. i zbytu)                                                                                 | 1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne, 2 lata praktyki w zawodzie<br>2. Wykształcenie średnie, 6 lat praktyki w zawodzie                                                              |
| 31   | Kierownik samodzielnej sekcji administracyjno-gospodarczej (kadr)<br>Referent kadr (sam. st.)<br>Starszy referent administracyjno-gospodarczy (w III typie) | 1. Wykształcenie średnie ogólnokształcące lub zawodowe, 2 lata praktyki w zawodzie<br>2. Wykształcenie podstawowe, ukończony kurs odpowiedniego kierunku, 8 lat praktyki w zawodzie |
| 32   | Ekonomista (planista)                                                                                                                                       | 1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne, 1 rok praktyki w zawodzie<br>2. Wykształcenie średnie, 4 lata praktyki w zawodzie                                                              |
| 33   | Księgowy<br>Starszy likwidator<br>Główny kasjer                                                                                                             | 1. Wykształcenie średnie, 3 lata praktyki w księgowości<br>2. Wykształcenie podstawowe, ukończony kurs księgowości, 6 lat praktyki w księgowości                                    |

| L p. | Stanowisko                                 | Wymagane kwalifikacje i staż pracy                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34   | Kierownik magazynu                         | 1. Wykształcenie średnie, 4 lata praktyki w magazynie<br>2. Wykształcenie podstawowe 7 lat praktyki w magazynie                           |
| 35   | Starszy magazynier                         | 1. Wykształcenie średnie, 3 lata praktyki w magazynie<br>2. Wykształcenie podstawowe 6 lat praktyki w magazynie                           |
| 36   | Magazynier                                 | 1. Wykształcenie średnie<br>2. Wykształcenie podstawowe, 3 lata praktyki w magazynie                                                      |
| 37   | Starszy rachmistrz<br>Likwidator<br>Kasjer | 1. Wykształcenie średnie, 2 lata praktyk w zawodzie<br>2. Wykształcenie podstawowe, ukończony kurs księgowości, 6 lat praktyki w zawodzie |
| 38   | Starszy referent                           | 1. Wykształcenie średnie, 2 lata praktyki w zawodzie<br>2. Wykształcenie podstawowe, 6 lat praktyki w zawodzie                            |
| 39   | Referent<br>Rachmistrz<br>Kontysta         | 1. Wykształcenie średnie<br>2. Wykształcenie podstawowe, 4 lata pracy biurowej                                                            |
| 40   | Kreślarz                                   | 1. Wykształcenie średnie techniczne<br>2. Wykształcenie podstawowe, kurs kreślarski                                                       |
| 41   | Maszynistka                                | Wykształcenie podstawowe, umiejętność pisania na maszynie i znajomość konserwacji maszyn                                                  |
| 42   | Sprzedawca biletów                         | Wykształcenie podstawowe, 2 lata praktyki                                                                                                 |



| Ł p. | Stanowisko    | Wymagane kwalifikacje i staż pracy                                                |
|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 43   | Telefonistka  | Wykształcenie podstawowe, przeszkolenie w zakresie obsługi centrali telefonicznej |
| 44   | Pomoc biurowa | Wykształcenie podstawowe                                                          |

#### U w a g i :

1. Taryfikator kwalifikacyjny pracowników umysłowych określa minimalne wymagania w zakresie kwalifikacji i stażu pracy, warunkujące zaszerogowania pracowników na poszczególne stanowiska, wymienione w obowiązującej tabeli płac.
2. Przez wykształcenie wyższe rozumie się posiadanie dyplomu ukończenia wyższej uczelni odpowiedniego zawodu.  
Przez wykształcenie średnie rozumie się posiadanie świadectwa ukończenia szkoły średniej (licealne lub równorzędne).  
Nieukończone wykształcenie wyższe lub średnie nie spełnia okresionych w taryfikatorze wymagań kwalifikacyjnych.
3. Dyrektor przedsiębiorstwa może określić w sposób bardziej szczegółowy wymagania w zakresie kwalifikacji i stażu przewidziane w taryfikatorze dla poszczególnych stanowisk, np. co do typu uczelni, specjalizacji, wykształcenia, ścisłego określenia rodzaju praktyki.  
W trybie tym nie może nastąpić obniżenie wymagań kwalifikacyjnych ustalonych w taryfikatorze dla każdego ze stanowisk.
4. Zakwalifikowanie pracowników na poszczególne stanowiska powinno nastąpić na podstawie oceny czynności faktycznie wykonywanych przez pracownika w oparciu o wymagane w taryfikatorze kwalifikacje i staż pracy. Jednocześnie jednak należy uwzględnić ogół warunków towarzyszących wykonywaniu pracy, a w szczególności wewnętrzny podział pracy w komórce organizacyjnej, wydajność pracy pracownika, umiejętności pracownika w wykonywaniu zadań związanych z danym stanowiskiem.  
Natomiast nie może decydować o zakwalifikowaniu pracownika sam fakt posiadania przez niego określonego w taryfikatorze wykształcenia i stażu pracy oraz obecna nazwa zajmowanego stanowiska.
5. W wyjątkowych, indywidualnych przypadkach, uzasadnionych dużym doświadczeniem zawodowym i bardzo dobrym wykonywaniem przez pracownika powierzonych obowiązków, dopuszczalne jest zwolnienie pracownika od wymagań przepisanych taryfikatorem dla danego stanowiska w zakresie wykształcenia lub stażu pracy.  
Zwolnienie pracownika od wymaganych kwalifikacji może być warunkowe lub bezwarunkowe.  
Zezwolenia bezwarunkowego udziela prezydium właściwej wojewódzkiej rady narodowej na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa.  
Zwolnienia warunkowego udziela dyrektor przedsiębiorstwa określając jednocześnie termin uzupełnienia brakujących kwalifikacji. Termin ten nie może być dłuższy niż trzy lata.

Zwolnienie nie może być stosowane do pracowników nowoprzyjmowanych.

Zwolnienie w zakresie wykształcenia nie może być udzielane na stanowiskach:

a) naczelnego inżyniera,

b) starszych inżynierów i inżynierów.

6. Przy stanowiskach pracy, na których faktycznie wykonywane prace wchodzą w zakres dwóch rodzajów funkcji, o zakwalifikowaniu pracownika do funkcji decyduje ten rodzaj pracy, który przeważa na danym stanowisku.
7. Sam fakt występowania poszczególnych stanowisk w tabeli płac nie upoważnia przedsiębiorstwa do tworzenia u siebie takich stanowisk. Stanowiska wymienione w tabeli płac mogą być wykorzystane o tyle, o ile to jest niezbędne dla wykonywania zadań przedsiębiorstwa.
8. W przypadku, gdy zadania przedsiębiorstwa wymagają zatrudnienia pracowników na stanowiskach nie występujących w taryfikatorze kwalifikacyjnym, dyrektor przedsiębiorstwa występuje z wnioskiem o uzupełnienie do Ministra Gospodarki Komunalnej.
9. Zaszeregowania oraz oceny kwalifikacji dyrektora, jego zastępców oraz głównego księgowego, dokonuje prezydium właściwej rady narodowej, w trybie przewidzianym w zarządzeniu Rady Ministrów z dnia 4. X. 1958 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 305).
10. Zaszeregowanie oraz ocenę kwalifikacji pozostałych pracowników zatwierdza dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową.

## II. ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH (ROBOTNIKÓW)

### A. ZASADY WYNAGRADZANIA W SYSTEMIE DNIÓWKOWO - PREMIOWYM I AKORDOWYM

1. Robotnicy mogą być wynagradzani według:
  - a) dniówkowo-premiewego systemu płac,
  - b) akordowego systemu płac.
2. Godzinowe stawki płac robotników ustalono w granicach określonych w poniższej tabeli.

| L.p. | Grupy kwalifikacyjne robotników | Stawka za godzinę<br>(w zł) |
|------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1    | Rzemieślnik I kategorii         | 6,50—8,00                   |
| 2    | Rzemieślnik II kategorii        |                             |
| 3    | Robotnik wysokokwalifikowany    | 5,20—6,50                   |
|      | Robotnik przyuczony             |                             |
|      | Robotnik kwalifikowany          |                             |
|      | Pomoc fachowa                   | 3,00—5,20                   |
| 4    | Robotnik niewykwalifikowany     | 2,60—3,00                   |

- 3a. Zaszeregowania robotników do jednej z grup kwalifikacyjnych dokonuje kierownictwo przedsiębiorstwa (zakładu) na podstawie zasad zaszeregowania ustalonych w załączniku 2 do protokołu dodatkowego zmieniającego układ zbiorowy pracy dla komunalnych przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej z dnia 15. XII. 1948 r. w zakresie zasad wynagradzania robotników w przedsiębiorstwach (zakładach) z zakresu zieleni miejskiej, sporządzonego w dniu 23. III. 1959 r.
- b. Ustalenia godzinowej stawki płac robotnika w granicach przewidzianych w pkt. 2 dla określonej grupy kwalifikacyjnej dokonuje kierownictwo w uzgodnieniu z radą zakładową.
- 4a. Akordowy system płac może być stosowany tylko do robotników (brygad) zatrudnionych przy wykonywaniu robót inwestycyjnych oraz do niektórych robót w zakresie eksploatacji o prostym i nie budzącym zastrzeżeń sposobie obmiaru, np. koszenie trawników, przekopywanie ziemi, pozysk drewna itp.



- b. Podstawą do obliczenia wynagrodzenia za pracę wykonywaną w akordowym systemie wynagradzania mogą być akordowe ceny jednostkowe lub w sposób z góry określony w umowie między kierownictwem a robotnikiem lub grupą robotników zryczałtowana zapłata za określoną robotę.
- c. System akordowy w eksploatacji nie może być stosowany do robót wykonywanych w następujących warunkach:
  - o małym w czasie i przestrzeni zakresie ich stosowania, np. sadzenie roślin przy konserwacji terenów zielonych itp.,
  - o trudnym do określenia i nierównomiernym stopniu pracochłonności, np. naprawy, remonty i konserwacja narzędzi, maszyn i urządzeń, a w stosunku do roślin, np. pielniecie upraw i trawników, pozysk sadzonek do wegetatywnego ich rozmnażania itp.;
  - przy odbiorze roślin zachodzą trudności oceny jakości wykonania, np. podlewanie, nawożenie itp.;
  - o nieuchwytnym obmiarze, np. cięcie sanitarne drzew i krzewów, czyszczenie młodników itp.
 Ponadto system akordowy nie może być stosowany do robót, przy wykonywaniu których zachodzi obawa zniszczenia materiału lub obniżenia jakości wykonania.
5. Przy wynagradzaniu akordowym za wykonane roboty inwestycyjne należy stosować:
  - a. Jednolite cenniki robót akordowych ustalone przez Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.
  - b. Branżowe cenniki robót ustalone przez Ministra Gospodarki Komunalnej dla robót nie objętych cennikami jednolitymi.
  - c. Zakładowe cenniki robót akordowych w zakresie inwestycji, zawierające akordowe ceny jednostkowe dla robót występujących masowo w przedsiębiorstwie i nie objętych cennikami jednolitymi lub branżowymi, które może ustalić dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową — w trybie określonym obowiązującymi przepisami.
  - d. Zakładowe cenniki robót akordowych ustala się na podstawie czasu niezbędnego do wykonania jednostki danej roboty, kwalifikacji niezbędnych dla jej wykonania oraz stawki godzinowej według poniższego zestawienia.

Grupa kwalifikacyjna I:

Roboty których wykonanie wymaga  
kwalifikacji rzemieślnika I kat.

9,50 zł/godz



Grupa kwalifikacyjna II:

Roboty których wykonanie wymaga  
kwalifikacji rzemieślnika II kat.  
lub robotnika wysokokwalifikowanego 7,30 zł/godz.

Grupa kwalifikacyjna III:

Roboty wymagające przyuczenia  
lub robotnika wykwalifikowanego  
oraz pomocy fachowej 6,00 zł/godz.

Grupa kwalifikacyjna IV:

Roboty nie wymagające kwalifikacji 4,60 zł/godz.

- e. Kwalifikacje niezbędne dla wykonania roboty ustala się na podstawie zasad zaszeregowania robotników.
- f. Ceny jednostkowe za te roboty nie mogą odbiegać od cen jednostkowych na roboty porównywalne w budownictwie.
- 6a. Przy wynagradzaniu akordowym za wykonanie robót w zakresie eksploatacji należy stosować zakładowe cenniki robót akordowych, zawierające ceny jednostkowe dla niektórych robót, o których mowa w pkt 4.
- b. Zakładowe cenniki robót akordowych w zakresie eksploatacji ustala i zatwierdza dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa (zakładu) w porozumieniu z radą zakładową, w trybie określonym obowiązującymi przepisami, a w szczególności z zachowaniem następujących warunków:
  - stosowanie systemu akordowego w oparciu o zakładowe akordowe ceny jednostkowe, bez względu na jego zakres, wymaga decyzji kierownika wojewódzkiego (równorzędnego) wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej;
  - ceny jednostkowe zawarte w zakładowym cenniku robót akordowych muszą być oparte o normy pracy ustalone na podstawie przeanalizowanych i odpowiednio pomierzonych w czasie poszczególnych procesów roboczych;
  - w celu ustalenia akordowych cen jednostkowych należy określić kategorię zaszeregowania roboty dokładnie według przepisów taryfikatora kwalifikacyjnego aktualnie obowiązującego w przedsiębiorstwie (zakładzie) i w przypadku kiedy dany proces roboczy musi być wykonywany przez zespół — wyliczyć średnią (arytmetyczną) stawkę zespołu; stawka ta pomnożona przez normę czasu da cenę jednostkową dla danej pozycji.
- c. Dla opracowania zakładowych akordowych cen jednostkowych dla niektórych robót w zakresie eksploatacji ustala się stawki godzinowe według poniższego zestawienia.

Grupa 1 — 8,00 zł

Grupa 2 — 6,50 zł

Grupa 3 — 5,20 zł

Grupa 4 — 3,00 zł

- d. Dla robót wykonywanych w akordowym systemie płac w zakresie eksploatacji nie mają zastosowania jednolite lub branżowe cenniki robót akordowych dla robót przy budowie terenów zielonych oraz zakładowe cenniki robót akordowych w zakresie inwestycji.
- 7a. Zryczałtowane wynagrodzenie akordowe za wykonanie określonych robót, o których mowa w pkt 4b, określa się w umowie pomiędzy kierownictwem a brygadami lub poszczególnymi robotnikami, ustalając terminy i warunki wykonania robót; kwotę wynagrodzenia ustala się na podstawie akordowych cen jednostkowych albo na podstawie kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo.
- b. W przypadku niedotrzymania terminu zakończenia robót z winy robotników albo wykonania robót z winy robotników gorzej niż to przewidują warunki odbioru robót, należy zryczałtowane wynagrodzenie akordowe obniżyć w sposób ustalony w umowie, o której mowa w pkt a.
- 8a. Pełne wynagrodzenie akordowe przysługuje jedynie za roboty wykonane prawidłowo.
- b. Poprawki i przeróbki robót źle wykonanych z winy robotników pracujących w akordowym systemie zapłaty powinny być przez nich wykonane bezpłatnie.
- c. Za roboty wykonane z winy robotników, pracujących w akordowym systemie zapłaty, a nie poprawione przez nich zgodnie z pkt b, wynagrodzenie nie przysługuje.

## INSTRUKCJA

w sprawie zawierania umów o wykonanie określonych robót inwestycyjnych w akordowo - ryczałtowym systemie płac na roboty prowadzone przez przedsiębiorstwa z zakresu zieleni miejskiej.

Wprowadzenie nowych zasad wynagradzania w przedsiębiorstwach z zakresu zieleni miejskiej stwarza możliwości stosowania tzw. akordu ryczałtowanego. Jednakże stosowanie tego rodzaju akordu wymaga zawierania odpowiednich umów między przedsiębiorstwem a robotnikami (wzór umowy w załączniku Nr 1 do niniejszej instrukcji).

Przy stosowaniu akordu ryczałtowanego należy kierować się następującymi zasadami:

1. Dla realizacji zadań roboczych można stworzyć na zasadzie dobrowoli odpowiednio zorganizowane brygady robocze i podpisać z nimi umowy na ściśle określony zakres robót.
2. Kierownikiem brygady jest brygadzysta, który jest odpowiedzialny za:
  - a) organizację stanowisk roboczych, rozłożenie zadań wśród członków brygady, dostarczenie materiałów i gospodarkę nimi oraz wraz z członkami brygady za bezpieczeństwo pracy przy wykonywaniu prac przez brygadę;
  - b) za jakość prac wykonywanych przez brygadę (wraz z całą brygadą).
3. W jednym okresie nie należy zawierać z tym samym brygadzystą (brygadą) umów dotyczących więcej niż jednej roboty.
4. Przed zawarciem umowy należy opracować kalkulację wysokości kwoty umownej za wykonanie robót ze wstawieniem ich ilości i warunków wykonania.
5. Kalkulacja, o której mowa w pkt 4, nie może przekroczyć preliminarza kosztów danej roboty, jak również wydatki na place nie mogą przekroczyć funduszu płac rozliczonego w stosunku do wykonanej produkcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Prawo sporządzania, zatwierdzania lub kontrolowania kalkulacji umów powinny mieć tylko osoby upoważnione przez dyrektora przedsiębiorstwa.



7. Przeprowadzenie kalkulacji robót na zasadach akordowo-ryczałtowych należy dokonać na karcie kalkulacyjnej według wzoru w załączniku Nr 2 do instrukcji.
8. Dopuszcza się stosowanie umownych kar za niedotrzymanie terminów wykonania prac z winy wykonujących pracę.  
W przypadku zastosowania kar umowa powinna być odpowiednio uzupełniona według wzoru w załączniku Nr 3 do instrukcji.
9. Należności z tytułu akordowo-ryczałtowych umów są wypłacane po odbiorze wykonanych robót według ich ilości i jakości.
10. Robót wadliwie wykonanych nie należy opłacać. Poprawienie wadliwie wykonanych robót odbywa się na koszt brygady, która te roboty wykonała, z doliczeniem kosztu zniszczonych materiałów.
11. Roboty wykonywane w ramach umowy akordowo-ryczałtowej muszą być całkowicie rozliczone przy najbliższej wypłacie po zakończeniu roboty.  
Jeśli okres wykonania robót jest dłuższy niż pełny okres rozliczenia, dopuszcza się wypłacenie zaliczek na poczet wykonania pracy akordowo-ryczałtowej.
12. W ramach brygady zaleca się stosowanie zasady obliczania wynagrodzenia przypadającego na każdego członka brygady w stosunku do udziału czasu użytego na wykonanie pracy oraz na podstawie stawki osobistego zaszeregowania pracownika.  
Pomiędzy członkami brygady dopuszczalne są jednak inne sposoby rozliczania należności za zgodą wszystkich członków brygady pod warunkiem ustalenia innych zasad w formie pisemnej przed rozpoczęciem pracy.

**Załącznik Nr 1 do instrukcji  
w sprawie zawierania umów  
akordowo-ryczałtowych**

**U m o w a**

zawarta w dniu ..... pomiędzy .....  
Ob. .... działającym w imieniu .....  
z siedzibą w ..... z brygadzystą  
Ob. .... zamieszkałym .....  
..... działającym w imieniu brygady.

**§ 1**

Ob. .... zwany dalej zleceniodawcą  
zleca do wykonania roboty wyszczególnione w karcie kalkulacyjnej



Nr ....., która stanowi integralną część umowy, a brygadzysta

Ob. .... zwany dalej zleceniobiorcą,

roboty te przyjmie do wykonania łącznie z brygadą podaną w karcie kalkulacyjnej.

## § 2

Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć zleceniobiorcy w terminach gwarantujących prawidłowy postęp robót dokumentację techniczną, materiały oraz sprzęt niezbędny do wykonania zlecenia.

## § 3

Za wykonanie robót objętych umową przy zachowaniu warunków umowy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł .....

(słownie złotych .....)

## § 4

Płaca umowna, o której mowa w § 3, stanowi wynagrodzenie za fizyczne ilości jednostek obmiaru wymienione w karcie kalkulacyjnej, zwiększenie względnie zmniejszenie ilości wykonania robót powoduje automatyczną zmianę kwoty umownej proporcjonalnie do ilości wykonanych robót i według cen jednostkowych podanych w karcie kalkulacyjnej.

## § 5

W przypadku gdy czas trwania umowy przekracza okres jednej wypłaty zleceniobiorca otrzymuje wynagrodzenie zaliczkowe w wysokości proporcjonalnej do postępu robót, określonego w procentach. Wypłacane zaliczki nie podlegają zwrotowi.

## § 6

Od każdej zaliczki zleceniodawca potrąca kaucję w wysokości .....%, pozostającą do ostatecznego rozliczenia, jako gwarancję prawidłowego wykonania umowy. Kaucja podlega zwrotowi przy ostatecznym rozliczeniu umowy, jednakże nie później, niż przy najbliższej wypłacie po zakończeniu robót.

## § 7

Roboty wykonane na podstawie niniejszej umowy podlegają warunkom zawartym na wstępie każdego rozdziału cennika robót akordowych względnie innych podstaw zawartych w cennikach branżowych lub normach zakładowych.

## § 8

Roboty podlegają odbiorowi przez zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną według ustaleń wskazanych przez dyrektora przedsiębiorstwa.

## § 9

Warunki szczegółowe obowiązków stron regulują przepisy zawarte w układzie zbiorowym.

## § 10

Termin wykonania robót wymienionych w karcie kalkulacyjnej ustala się na dzień .....

## § 11

W przypadku niemożności kontynuowania robót objętych umową (kartą kalkulacyjną) zleceniodawca ma prawo zlecić roboty zastępcze. W takich przypadkach termin określony w umowie podlega automatycznej korekcie.

## § 12

Zleceniodawca ma prawo, w przypadku niedotrzymania terminów, podjąć niezbędne kroki dla terminowego wykonania robót aż do rozwiązania umowy włącznie.

## § 13

Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za jakościowe wykonanie robót w trybie przewidzianym odpowiednimi przepisami.

## § 14

Podpisanie niniejszej umowy nie zwalnia zleceniobiorcy od przestrzegania postanowień właściwego regulaminu pracy.

## § 15

Zleceniobiorca ma prawo przeprowadzenia zmian roboczych w brygadzie z przyczyn :

- a) naruszania przepisów bhp,
- b) wadliwego wykonania robót,
- c) naruszenia regulaminów pracy,
- d) zagrożenia mienia społecznego,
- e) w innych przypadkach w porozumieniu z brygadzistą.

## § 16

Umowa niniejsza spisana została w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zleceniodawca.

Podpis zleceniobiorcy

Podpis zleceniodawcy

.....

.....

Plan. termin rozpocz. 1.VII.1959 r.  
Termin wykonania 15. X. 1959 r.  
Załącznik do umowy akordowo-  
ryczałtowej

Nr .....

**Przykład**  
**wypełniania karty kalkulacyjnej**

# KARTA KALKULACYJNA

| Poz. koszt.<br>Poz. ks. obm. | Podstawa<br>wyceny              | Opis robót                                                                                                                                                  |
|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                            | 2                               | 3                                                                                                                                                           |
| poz. 25<br>poz. 8            | C.R.A.<br>§ 7 A poz. 2<br>a i c | Przekopywanie ziemi uprawnej łopata<br>lub widłami płaskożebatymi z rozbiciem<br>brył kat. II                                                               |
| poz. 26<br>poz. 9            | § 22 poz. 1                     | Ręczny siew trawy o pow. do 50 m <sup>2</sup>                                                                                                               |
| poz. 29<br>poz. 19           | § 23 poz. 1b                    | Przykrycie nasion trawy grabiami                                                                                                                            |
| poz. 30<br>poz. 24           | § 24 poz. 1b                    | Ubicie ręczne obsianego terenu                                                                                                                              |
|                              |                                 | Robotą według cen zakładowych                                                                                                                               |
|                              | Cena zakła-<br>dowa Nr 12       | Przygotowanie grobów do obsadzenia,<br>uformowanie mogiły z użyciem formy<br>drewnianej, dowiezienie ziemi kompo-<br>stowej w ilości do 0,25 m <sup>3</sup> |
| itd.                         |                                 | Ubicie, zalanie wodą, wywiezienie lub<br>rozplantowanie nadmiaru ziemi                                                                                      |

Obliczenie wykonał .....

podpis

Zleceniobiorca .....



## Załącznik Nr 2

do instrukcji w sprawie zawierania umów akordowo-ryczałtowych

skład brygady:

imię i nazwisko

kat. zaszereg. zawod.

Stefan Kozłowski

II rzemieślnik

Roman Cygler

III pomoc fachowa

Stanisław Poręba

III pomoc fachowa

Julian Smolik

IV robotnik

| Jednostka<br>miary | Ilość<br>do wyk. | Cena<br>za jednostkę | Suma             |
|--------------------|------------------|----------------------|------------------|
| 4                  | 5                | 6                    | 7                |
| 100 m <sup>2</sup> | 250,00           | 39,40                | 9 850,00         |
| 100 m <sup>2</sup> | 250,00           | 7,30                 | 1 835,00         |
| 100 m <sup>2</sup> | 250,00           | 12,00                | 3 000,00         |
| 100 m <sup>2</sup> | 250,00           | 6,00                 | 1 500,00         |
|                    |                  |                      | Razem 16 185,00  |
| szt.               | 120,00           | 6,80                 | 816,00           |
|                    |                  |                      |                  |
|                    |                  |                      | Ogółem 17 001,00 |

dnia 25. VI. 1961 r.

Sprawdzono:

dnia 27. VI. 1961 r.

Zlecniodawca: .....

**Załącznik Nr 3**  
**do instrukcji w sprawie zawiera-**  
**nia umów akordowo-ryczałtowych**

**KARY**

1. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania robót z winy zleceniobiorcy kwota umowna zmniejsza się o .....% za każdy dzień opóźnienia (lub zmniejsza się o ..... złotych za każdy dzień opóźnienia) nie niżej jednak niż do kwoty wynikającej z czasu pracy brygady i stawek osobistego zaszergowania.
2. O ile zleceniobiorca nie uprzedzi zleceniodawcę o zagrożeniu umownego terminu zakończenia robót w czasie poprzedzającym moment zagrożenia tego terminu, postój należy traktować jako zawiniony przez brygadę. Szczegółowe ustalenia w tym względzie powinny być dokonane w przedsiębiorstwie.

**B. ZASADY OPRACOWYWANIA I EWIDENCJONOWANIA KATA-**  
**LOGÓW NORM PRACY I ZAKŁADOWYCH CEN AKORDOWYCH**  
**W PRZEDSIĘBIORSTWACH (ZAKŁADACH) Z ZAKRESU ZIELENI**  
**MIEJSKIEJ**

(Zarządzenie Nr 46 MGK z dnia 18. VI. 1960 r.)

Zgodnie z protokołem dodatkowym z dnia 23. III. 1959 r. do układu zbiorowego pracy dla komunalnych przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej z dnia 15. III. 1948 r. dotyczącym zasad wynagradzania robotników w przedsiębiorstwach (zakładach) z zakresu zieleni miejskiej oraz zgodnie z protokołem dodatkowym z dnia 23. V. 1960 r. do układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach (zakładach) gospodarki komunalnej z dnia 25. IV. 1959 r. w sprawie stosowania akordowego systemu płac dla niektórych robót o charakterze eksploatacyjnym w miejskich przedsiębiorstwach (zakładach) z zakresu zieleni miejskiej — w wymienionych przedsiębiorstwach (zakładach) dopuszcza się stosowanie wynagrodzeń w akordowym systemie płac.

Celem jednolitego ustalenia trybu i zasad opracowywania i ewidencjonowania zakładowych cen akordowych na roboty wykonywane w wymienionych przedsiębiorstwach (zakładach) zarządza się w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej, Przemysłu Terenowego i Rzemiosła co następuje:

1. Ceny dopuszczone do stosowania przy wykonywaniu robót inwestycyjnych z zakresu zieleni, są określone w § 5 załącznika Nr 1 do protokołu dodatkowego z dnia 23. III. 1959 r.

Zaszeregowanie robót oraz określenie stawki robotnika lub zespołu przy ustalaniu zakładowych cen jednostkowych na roboty akordowe inwestycyjne powinno być oparte o właściwe grupy zaszeregowania i stawki godzinowe według następującego zestawienia.

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| Grupa I   | — | 9,50 zł |
| Grupa II  | — | 7,30 zł |
| Grupa III | — | 6,00 zł |
| Grupa IV  | — | 4,60 zł |

2. W eksploatacji stosowanie akordowego systemu płac jest dopuszczalne tylko do niektórych robót o prostym i nie budzącym wątpliwości zastrzeżeń sposobie obmiaru, przy wykonywaniu których nie zachodzi obawa zniszczenia materiału lub obniżenia jakości wykonania. Akordowy system płac w eksploatacji należy stosować tylko w przypadkach wyjątkowych i niezbędnie koniecznych oraz wyłącznie w oparciu o ceny zakładowe.

Zaszeregowanie robót oraz określenie stawki robotnika lub zespołu przy ustalaniu zakładowych (akordowych) cen jednostkowych na wykonanie robót w zakresie eksploatacji należy opierać wyłącznie o właściwe grupy zaszeregowania i stawki godzinowe według następującego zestawienia.

|           |   |         |
|-----------|---|---------|
| Grupa I   | — | 8,00 zł |
| Grupa II  | — | 6,50 zł |
| Grupa III | — | 5,20 zł |
| Grupa IV  | — | 3,00 zł |

3. Celem umożliwienia kontroli prawidłowości obliczenia zarobków przy stosowaniu dwóch systemów płac równocześnie ustala się, co następuje:
  - a. Roboty nie mogą być zlecane i rozliczane według kilku systemów płac w ciągu jednego okresu rozliczeniowego.
  - b. W razie zaistnienia konieczności przejścia poszczególnych robotników (grup robotników) w jednym okresie rozliczeniowym z jednego systemu płac na inny, tj. z akordowego na dniówkowy czy dniówkowo-premiowy lub odwrotnie, zlecenie robót i ich rozliczenie musi być dokonywane na odrębnych zleceniach roboczych.
  - c. Na zleceniach roboczych dla prac wykonywanych w systemie płac dniówkowym lub dniówkowo-premiowym powinny być uwidocznione roboty, które robotnikom zostały zleczone i przez

- nich wykonanie. Wyszczególnienie robót musi mieć charakter bądź podania ich ilości i rodzaju, bądź też szczegółowego opisu zleconych i wykonanych robót, czynności, zadań itp. Niezależnie od podania robót należy ściśle określić czas (okres) ich wykonania w powyższych systemach płac.
- d. Roboty wykonywane z reguły w czasowym systemie płac nie mogą być obejmowane zleceniami dotyczącymi robót rozliczanych w akordowym systemie płac.
4. Zakres stosowania akordowego systemu płac zarówno w eksploatacji, jak i w inwestycjach, opracowywanie zakładowych norm pracy i zakładowych cen akordowych oraz tryb postępowania w powyższych sprawach określa szczegółowa instrukcja stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

**Załącznik do zarządzenia Ministra  
Gospodarki Komunalnej Nr 46  
z dnia 18. VI. 1960 r.**

### **INSTRUKCJA**

#### **w sprawie sposobu stosowania i opracowywania oraz ewidencji norm pracy i cen robót akordowych**

Akordowe ceny zakładowe mogą być ustalone tylko w oparciu o uprzednio opracowane — zgodnie z zasadami technicznego normowania — normy pracy.

#### **Normy pracy**

##### **1. Stosowanie norm pracy przy robotach inwestycyjnych**

Normy czasu wydane w katalogach norm pracy dla budownictwa ogólnego mogą mieć zastosowanie przy ustalaniu akordowych cen zakładowych w przedsiębiorstwach (zakładach) z zakresu zieleni miejskiej tylko w tym przypadku, jeżeli brak jest ceny na odpowiednie roboty w cennikach dopuszczonych do stosowania przy wykonywaniu robót w zakresie inwestycji w tych przedsiębiorstwach (zakładach).

Na ustalenie zakresu opracowania cen zakładowych w oparciu o wyżej wymienione normy pracy przedsiębiorstwo musi uzyskać zgodę kierownika wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium wojewódzkiej rady narodowej (koinórki równorzędnej) po uprzednim zaopiniowaniu przez wojewódzką komisję.



Jeżeli brak normy czasu w wydanych katalogach norm pracy i ceny w cennikach dopuszczonych do stosowania przy robotach inwestycyjnych — przedsiębiorstwo, chcąc zastosować akord, musi opracować zakładową normę czasu.

## 2. Stosowanie norm pracy przy robotach z zakresu eksploatacji

Normy czasu ustalone w katalogach norm pracy dla budownictwa ogólnego można również wykorzystać przy ustalaniu zakładowych cen akordowych dla robót w zakresie eksploatacji za zgodą kierownika wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium wojewódzkiej rady narodowej (komórki równorzędnej), po uprzednim zaopiniowaniu przez wojewódzką komisję norm pracy i płac. W razie braku takiej normy należy postąpić jak w pkt 1.

## 3. Normowanie pracy:

- a. Normy pracy są opracowywane przez odpowiednie organa w oparciu o przeanalizowane i odpowiednio pomierzone w czasie poszczególne procesy robocze.

Wydane drukiem katalogi norm pracy obejmują procesy robocze występujące masowo w różnych działach i różnych resortach.

- b. W katalogach tych są podane przepisy ogólne charakterystyczne dla każdego działu robót, zarówno co do ich zakresu, warunków technicznych, wykonania, warunków obmiaru, jak też obowiązków kierownictwa i wykonawców.

Poszczególne pozycje ujęte są w paragrafy zawierające opisy robót, wskazania organizacyjne, jednostki obmiaru oraz normy czasu.

- c. Opis robót podaje zakres czynności, które są uwzględnione w normach czasu. Poza opisem robót mogą być podane odrębne ustalenia (w cz. ogólnej przy tych tabelach), które bądź są uwzględnione w normach czasu, bądź też muszą być dodatkowo zastosowane łącznie z normą czasu.

Wskazania organizacyjne podają skład zespołu, który jest ustalony dla wykonania opisanej roboty. Skład zespołu ujęty jest w sposób określający zawód i ilość robotników. Katalogi norm pracy nie podają zaszeregowania robót.

- d. Podane w k. n. p. jednostki obmiaru łącznie z warunkami obmiaru stanowią jedyną podstawę dla określenia ilości jednostek (zakresu zleconej i przyjętej roboty).

- e. Poza katalogami norm pracy omówionymi ogólnie w pkt a—d, opracowywanymi przez centralne organa państwowe mogą być opracowywane w przedsiębiorstwach, w razie koniecznej potrzeby, normy pracy na roboty nie objęte wyżej wymienionymi katalogami.
- f. Normy pracy opracowywane przez przedsiębiorstwo mogą służyć do ustalenia pracochłonności robót opłacanych zarówno w systemie akordowym, jak i dniówkowym, w zakresie ustalonym zgodnie z przepisami zarządzenia.
- g. Opracowanie norm pracy przez przedsiębiorstwo musi być dokonywane zgodnie z zasadami technicznego normowania pracy.

Poza wykonaniem chronometrażu (pomiaru czasu roboczego dla danego procesu roboczego i jego składowych elementów, należy uwzględnić wszystkie występujące okoliczności organizacyjne zarówno na stanowisku roboczym, jak i powiązanim z nim zapleczem (dostarczenie materiałów, narzędzi i sprzętu, prace przy procesach zmechanizowanych, obsługa stanowiska roboczego przez nadzór bezpośredni lub odrębne brygady itd.).

- h. Opracowane przez przedsiębiorstwo normy pracy powinny być skatalogowane w ujęciu takim, jak wydawany drukiem katalog norm pracy.

Każda z pozycji katalogu norm pracy przedsiębiorstwa musi mieć swe uzasadnienie w dokumentacji, o której mowa w pkt g. Dokumentacja ta powinna być uporządkowana i usystematyzowana analogicznie do formy ujęcia poszczególnych robót w katalogu.

Dokumentacja powinna obejmować co najmniej: kartę chronometrażową, kartę opisową, kartę zbiorczą wraz z projektem normy oraz decyzję akceptującą normę czasu.

### **Akordowe ceny robót**

#### **1. Stosowanie cen akordowych przy robotach inwestycyjnych**

Przy robotach inwestycyjnych w przedsiębiorstwach (zakładach) z zakresu zieleni miejskiej są dopuszczone do stosowania:

- a) jednolite cenniki robót akordowych ustalone przez Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, które obejmują roboty występujące w zainteresowanych przedsiębiorstwach (zakładach),

- b) branżowe cenniki robót akordowych wydane przez Ministerstwo Gospodarki Komunalnej dla robót nie objętych cennikami jednolitymi lub branżowe cenniki innych resortów, o ile Minister Gospodarki Komunalnej zezwolił na ich stosowanie odpowiednim aktem prawnym,
- c) zakładowe cenniki robót akordowych w zakresie inwestycji zawierają akordowe ceny jednostkowe dla robót prostowymiernych występujących masowo, a nie objętych cennikami jednolitymi lub branżowymi.

Niedopuszczalne jest opracowywanie zakładowych cen akordowych dla robót inwestycyjnych, które mają ustalone ceny akordowe w cennikach jednolitych i branżowych dopuszczonych do stosowania.

## 2. Stosowanie cen akordowych dla robót w zakresie eksploatacji

Zgodnie z § 1 pkt 2 zarządzenia Nr 46 MGK z dnia 18. VI. 60 r. w sprawie trybu i zasad opracowywania i ewidencjonowania katalogów norm pracy i zakładowych cen akordowych w przedsiębiorstwach z zakresu zieleni miejskiej — w eksploatacji dopuszczone jest stosowanie tylko akordowych cen zakładowych opartych wyłącznie na ustalonych w tym punkcie stawkach godzinowych i zgodnie z zasadą podaną we wstępie niniejszej instrukcji.

Przy wykonywaniu robót w zakresie eksploatacji nie dopuszcza się do stosowania cenników jednolitych i branżowych ustalonych na innych siatkach płac.

## 3. Sposób opracowania cen jednostkowych

W przypadku konieczności wyliczenia ceny jednostkowej na podstawie katalogu norm lub ustalonej przez przedsiębiorstwo zakładowej normy czasu należy ustalić kategorię zaszeregowania roboty dokładnie według przepisów taryfikatora kwalifikacyjnego i wyliczyć średnią stawkę zespołu. Stawka ta pomnożona przez normę czasu da cenę jednostkową dla danej pozycji.

Przykład dla ustalenia ceny jednostkowej na podstawie katalogu norm pracy:

Ustalona norma czasu 2 godz. oraz wykonawcy: 1 ogrodnik i 1 robotnik. Robota według taryfikatora kwalifikuje się do II i III grupy kwalifikacyjnej, dla których tabela stawek godzinowych przewiduje: 7,30 zł/godz. i 6,00 zł/godz. (dla robót inwestycyjnych).



Cena jednostkowa wyniesie w tym przypadku:  
 $(7,30 + 6,00) : 2 \times 2 = 13,30 \text{ zł}$

Przykład dla ustalenia ceny jednostkowej przy robotach eksploatacyjnych:

Ustalona norma czasu 4,5 godz. oraz wykonawcy: 2 ogrodników i 1 robotnik. Robota według taryfikatora kwalifikuje się do I, II i IV grupy kwalifikacyjnej, dla których tabela stawek godzinowych przewiduje: 8,00 zł, 6,20 zł i 3,00 zł.

Cena jednostkowa wyniesie w tym przypadku:

$$(8,00 + 6,20 + 3,00) : 3 \times 4,50 = 26,24 \text{ zł.}$$

Przy występowaniu jednego wykonawcy normę czasu należy mnożyć wprost przez stawkę wynikającą z kategorii zaszerzowania roboty, ustalonej jak wyżej.

#### 4. Zatwierdzanie zakładowych cen akordowych

Zakładowe ceny akordowe zatwierdza na podstawie prawidłowo opracowanej normy czasu dyrektor przedsiębiorstwa, jednakże tylko dla takich rodzajów robót, na które wyrazi zgodę kierownik wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium wojewódzkiej rady narodowej (komórki równorzędnej) po uprzednim zaopiniowaniu przez wojewódzką komisję norm pracy i płac. Stosowanie zakładowych cen akordowych bez zachowania wyżej podanych zasad i trybu będzie traktowane jako pozbawione podstaw prawnych.

#### 5. Ceny dla robót jednorodnych w różnych przedsiębiorstwach (zakładach) na terenie województwa

- a. Kierownicy wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium wojewódzkiej rady narodowej na podstawie obowiązujących zakładowych cenników robót akordowych i doświadczeń uzyskanych na tle ich stosowania oraz na podstawie technicznie uzasadnionego czasu wykonania roboty mogą ustalić zakładowe ceny akordowe dla masowych, jednorodnych i powtarzalnych robót, występujących w więcej niż w jednym spośród nadzorowanych przez nich przedsiębiorstw (zakładów), a nie objętych właściwymi cennikami robót akordowych. Może to być pożądane w szczególności przy robotach eksploatacyjnych, gdzie nie mają zastosowania cenniki jednolite i branżowe.
- b. Ceny akordowe, o których mowa w pkt 1, zatwierdza do stosowania w nadzorowanych przedsiębiorstwach — kierownik



wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium wojewódzkiej rady narodowej, po zaopiniowaniu przez wojewódzką komisję norm pracy i płac oraz w uzgodnieniu z wojewódzką komisją koordynacyjną.

### **Ewidencja i kontrola zakładowych norm pracy i cen akordowych**

1. Kierownicy wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium wojewódzkiej rady narodowej (komórek równorzędnych) prowadzić będą ewidencję zakładowych norm pracy i cen akordowych oraz systematycznie nadzorować stosowanie cen akordowych.
2. Dyrektorzy przedsiębiorstw (zakładów) prowadzić będą ewidencję zakładowych norm pracy i cen akordowych oraz wzmocnią działalność aparatu kontroli wewnętrznej przez natychmiastowe usuwanie wszelkich niewłaściwości w tej dziedzinie oraz wyciąganie konsekwencji w stosunku do winnych naruszenia przepisów.

### **U w a g a :**

Przepisy instrukcji w sprawie sposobu stosowania i opracowywania oraz ewidencji norm pracy i cen robót akordowych, stanowiące załącznik do zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej Nr 46 z dnia 18. VI. 1960 r. — należy stosować przy uwzględnieniu przepisów podanych w aktach prawnych, wydanych w oparciu o uchwałę Nr 212 Rady Ministrów z dnia 13. VI. 1962 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy, a w szczególności uwzględniając przepisy zarządzenia Nr 75 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 3. XI. 1962 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy w resorcie gospodarki komunalnej.

### **C. RAMOWY REGULAMIN PREMIOWANIA**

1. Premiowaniu podlegają wyłącznie robotnicy zatrudnieni w systemie dniówkowym.
2. Premie wypłaca się na okresy miesięczne, przy czym premia przysługuje robotnikom za wykonanie powierzonych robót zgodnie z technicznymi warunkami odbioru, oraz w terminach określonych dla robotników w harmonogramach robót lub zleceniach robót.
3. Indywidualna premia przyznana robotnikowi może wynosić maksymalnie do 50% płacy zasadniczej.
4. Premię dla poszczególnych robotników zatwierdza dyrektor.
5. Dyrektorowi w porozumieniu z radą zakładową przysługuje prawo obniżenia lub pozbawienia premii każdego robotnika za niewłaściwe wykonanie nałożonych na niego obowiązków, a szczególnie w zakresie niewłaściwego stosowania obowiązujących przepisów bhp.

6. Szczegółowe regulaminy premiowania ustalają dyrektorzy przedsiębiorstw w porozumieniu z radami zakładowymi.
7. W szczegółowym regulaminie premiowania można zróżnicować dla poszczególnych grup robotników wysokość górnej granicy premii, o której mowa w pkt 3.
8. Szczegółowe regulaminy mogą zawierać dalsze kryteria, od spełnienia których uzależnione będzie przyznanie premii na poszczególnych stanowiskach pracy.

**D. TABELA DODATKÓW**  
za pracę wykonaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia

Dodatki powyższe przysługują robotnikom zatrudnionym w warunkach wyszczególnionych w tabeli.

| I. p. | Prace w warunkach szkodliwych dla zdrowia                                                                                                                                                    | Wysokość dodatku za 1 godz. pracy (w zł) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1     | Robotnicy stale zatrudnieni przy zwalczaniu szkodników i chorób roślin środkami chemicznymi<br>Pałacze c. o., kowale, robotnicy zatrudnieni przy obróbce kamienia, spawacze                  | 0,50                                     |
| 2     | Robotnicy szklarni zatrudnieni w temperaturze powyżej 28° C.<br>Robotnicy zatrudnieni przy chowaniu zmarłych i ekshumacjach<br>Robotnicy zatrudnieni przy wywozie fekalii i szlamu osadowego | 1,00                                     |

**U w a g a :**

Dodatki są wypłacane za każdą godzinę przepracowaną przy wymienionych pracach.

**E. ZASADY WYNAGRADZANIA**  
**WOŹNYCH, GOŃCÓW I SPRZĄTACZEK**

1. Ustala się tabelę stawek godzinowych dla woźnych, gońców i sprzątaczek.

| L.p. | Stanowisko         | Stawka wynagrodzenia<br>za 1 godz. pracy (w zł) |
|------|--------------------|-------------------------------------------------|
| 1    | Goniec             | 2,60                                            |
| 2    | Woźny, sprzątaczką | 2,70                                            |
| 3    | Starszy woźny      | 2,70—3,00                                       |

- Przy obliczaniu wynagradzania sprzątaczek należy ponadto stosować przepisy części ogólnej wydawnictwa.

#### F. ZASADY WYNAGRADZANIA GAJOWYCH LASÓW KOMUNALNYCH

- Miesięczne wynagrodzenie gajowych lasów komunalnych składa się z:
  - wynagrodzenia zasadniczego 800—1000 zł,
  - premii do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
  - ekwiwalentu za deputat rolny w wysokości 100 zł miesięcznie,
  - dotatku za pracę w warunkach utrudnionych w wysokości do 200 zł miesięcznie.
- Premia jest wypłacana gajowym lasów komunalnych za staranne wykonywaną pracę ze szczególnym uwzględnieniem czystości i porządku oraz wykonywania planów zalesień.
- Dotatek za prace utrudnione jest wypłacany w warunkach górskich oraz w rejonach wielkich miast o dużej frekwencji korzystających.
- Zasady przydziału deputatu opałowego oraz przepisy o umundowaniu zawarte są w cz. III A i B.

#### U w a g a :

Ponieważ niewielkie obszary lasów komunalnych w rejonie miast rzadko posiadają grunty rolne, które mogłyby być użytkowane przez pracowników lasów, gajowi lasów komunalnych otrzymują w zamian użytkowania gruntów rolnych, ekwiwalent w gotówce w wysokości 100 zł miesięcznie. Jeżeli jednak na terenie lasów komunalnych grunty rolne znajdują się, pracownicy lasów, a więc i gajowi mają prawo je dzierżawić na podstawie okólnika Nr 75 z dnia 15. XII. 1954 r. w sprawie ujednolicenia warunków dzierżawy gruntów rolnych w lasach komunalnych, wyjaśnienia zawartego w piśmie okólnym Nr 33 z dnia 2. IV. 1955 r. oraz okólnika Nr 26 z dnia 30. VIII. 1958 r. o zmianie okólnika Nr 75 z dnia 15. XII. 1954 r. Użytkowanie tych gruntów nie ma charakteru deputatu stanowiącego składnik uposażenia.



### **III. DODATKOWE WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA**

#### **A. ZASADY PRYZDZIAŁU DEPUTATU OPAŁOWEGO DLA PRACOWNIKÓW LASÓW KOMUNALNYCH**

1. Kierownicy obwodów lasów komunalnych i inni pracownicy umysłowi zatrudnieni w obwodach leśnych, którym przysługuje deputat węglowy w naturze, oraz gajowi lasów komunalnych otrzymują zamiast deputatu węglowego deputat w drewnie, o ile na terenie lasów komunalnych prowadzony jest pozysk drewna. Miesięczny deputat w drewnie wynosi: 1 m. p. gałęzi opałowych iglastych oraz niezależnie od tego w miesiącach od października do maja włącznie (3 miesiące w roku) po 1 m. p. drewna szczapowego opałowego sosnowego niekorowanego. W przypadku, gdy organ zarządzający lasem komunalnym nie dysponuje wymienionymi gatunkami drewna sortymentów opałowych, deputat opałowy należy wydać w posiadanych gatunkach drewna sortymentów opałowych, uwzględniając zamienniki gatunków drewna na podstawie stosunku cen. Podstawą do ustalenia ilości drewna zastępczego są ceny za drewno podawane w obowiązującym cenniku na materiały drzewne.
2. W przypadku, gdy na terenie lasu nie prowadzi się pozysku drewna w odpowiedniej wysokości deputat opałowy należy wydać w węglu według dotychczas obowiązujących norm

#### **B. PRZEPISY W SPRAWIE UMUNDUROWANIA PRACOWNIKÓW LASÓW KOMUNALNYCH**

1. Przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. XII. 1954 r. w sprawie umundurowania i odznak służbowych pracowników przedsiębiorstw lasów państwowych i innych organów resortu leśnictwa (Dz. U Nr 57, poz. 285) stosuje się do pracowników lasów komunalnych resortu gospodarki komunalnej. W zakresie wzorów umundurowania, odznak służbowych i warunków przydziału umundurowania dla pracowników lasów komunalnych należy stosować odpowiednie przepisy obowiązujące w resorcie leśnictwa ze zmianami wynikającymi z niniejszych przepisów.
2. Kierownicy obwodów lasów komunalnych i gajowi lasów komunalnych obowiązani są do noszenia umundurowania w czasie pełnienia służby. Umundurowanie jest przydzielane na warunkach



określonych w odpowiednich przepisach obowiązujących w resorcie leśnictwa.

Pracownicy nieobowiązani do noszenia umundurowania (kierownicy wydziałów i oddziałów w zarządach przedsiębiorstw oraz inspektorzy w prezydiach rad narodowych) mogą otrzymać umundurowanie za pełną odpłatnością.

3. W skład umundurowania wchodzi: płaszcz sukieny i czapka sukienna o 3-letnim czasokresie zużycia oraz mundur sukieny (bluza i spodnie) i mundur drelchowy (bluza i spodnie) o 2-letnim czasokresie zużycia.

Kierownicy wydziałów (oddziałów) oraz inspektorzy w prezydiach rad narodowych mogą otrzymać zamiast mundurów sukienych, mundury z gabardyny.

4. Odznaki służbowe dla pracowników wymienionych w pkt. 2 ustala się jak następuje:

dla kierowników obwodów I stopnia (pow. obw. do 250 ha)

— jak dla leśniczych państwowych gospodarstw leśnych;

dla kierowników obwodów II stopnia (pow. obw. 250—500 ha)

— jak dla adiunktów;

dla kierowników obwodów III stopnia (pow. obw. ponad 500 ha)

— jak dla adiunktów;

dla kierowników wydziałów (oddziałów) w zarządach przedsiębiorstw i inspektorów w prezydiach rad narodowych

— jak dla nadleśniczych.

5. Umundurowanie wraz z przysługującymi odznakami służbowymi wolno nosić również poza służbą z wyjątkiem przypadków publicznego pełnienia zajęć ubocznych.

Pracownicy poza służbą mogą w umundurowaniu wykonywać następujące czynności:

a) pracę o charakterze społecznym,

b) pracę o charakterze rzeczoznawców, konsultantów itp.,

c) pracę w zakładach oraz na kursach naukowych i zawodowych w charakterze wykładowców lub słuchaczy.

#### IV. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Pracownicy ogrodów zoologicznych, prowadzonych w ramach przedsiębiorstw z zakresu zieleni miejskiej, są wynagradzani według zasad ustalonych dla pracowników miejskich ogrodów zoologicznych (przedsiębiorstw i zakładów).
2. Pracownicy sklepów (kiosków) prowadzonych przez przedsiębiorstwa (zakłady) z zakresu zieleni miejskiej są wynagradzani według zasad ustalonych dla pracowników kwaciarni MHD.

#### PODSTAWA PRAWNA:

1. Zarządzenie Nr 73 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 11. VII. 1955 r. w sprawie warunków pracy i zasad wynagradzania gajowych lasów komunalnych.
2. Protokół dodatkowy z dnia 1. XII. 1956 r. do układu zbiorowego pracy dla komunalnych przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej z dnia 15. XII. 1948 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zarządach (zakładach) zieleni miejskiej — § 3, dotyczący zasad wynagradzania pracowników sklepów (kiosków) prowadzonych przez przedsiębiorstwa (zakłady) zieleni miejskiej.
3. Protokół dodatkowy z dnia 8. II. 1957 r. do układu zbiorowego pracy dla komunalnych przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej z dnia 15. XII. 1948 r. zawarty między Ministerstwem Gospodarki Komunalnej i Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej w sprawie deputatu opałowego dla kierowników obwodów lasów komunalnych i innych pracowników umysłowych zatrudnionych w obwodach leśnych, przesłany przy piśmie okólnym Nr 15 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 11. II. 1957 r.
4. Zarządzenie Nr 30 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 6. III. 1957 r. w sprawie umundurowania pracowników lasów komunalnych.
5. Protokół dodatkowy zmieniający układ zbiorowy pracy dla komunalnych przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej z dnia 15. XII. 1948 r. w zakresie zasad wynagradzania pracowników przedsiębiorstw (zakładów) zieleni miejskiej, sporządzony

- w dniu 15. IX. 1958 r., stanowiący załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 72 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 15. IX. 1958 r.
6. Protokół dodatkowy do układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach (zakładach) gospodarki komunalnej z dnia 25. IV. 1959 r. w sprawie zmiany zasad wynagradzania głównych księgowych, sporządzony dnia 22. III. 1960 r., przesłany przy piśmie okólnym Nr 14 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 23. III. 1960 r.
  7. Protokół dodatkowy zmieniający układ zbiorowy pracy dla komunalnych przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej z dnia 15. XII. 1948 r. w zakresie zasad wynagradzania robotników w przedsiębiorstwach (zakładach) zieleni miejskiej, sporządzony w dniu 23. III. 1959 r., przesłany przy piśmie okólnym Nr 9 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 24. III. 1959 r.
  8. Pismo (wg rozdzielnika) Ministerstwa Gospodarki Komunalnej Nr ZPP-665/59 z dnia 7. IV. 1959 r.
  9. Protokół dodatkowy sporządzony w dniu 13. IX. 1959 r. do układu zbiorowego pracy dla pracowników przedsiębiorstw (zakładów) gospodarki komunalnej z dnia 25. IV. 1959 r. w sprawie uzupełnienia protokołu dodatkowego zmieniającego układ zbiorowy pracy dla komunalnych przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej z dnia 15. XII. 1948 r. w zakresie zasad wynagradzania pracowników przedsiębiorstw (zakładów) zieleni miejskiej, sporządzonego w dniu 15. IX. 1958 r., przesłany przy piśmie okólnym Nr 47 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 16. IX. 1959 r.
  10. Protokół dodatkowy do układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach (zakładach) gospodarki komunalnej z dnia 25. IV. 1959 r. w sprawie stosowania akordowego systemu płac dla niektórych robót wykonywanych w zakresie eksploatacji w miejskich przedsiębiorstwach (zakładach) zieleni miejskiej, sporządzony w dniu 28. V. 1960 r., przesłany przy piśmie okólnym Nr 39 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 23. VI. 1960 r.
  11. Zarządzenie Nr 46 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 16. VI. 1960 r. w sprawie trybu i zasad opracowania i ewidencjonowania katalogów norm pracy i zakładowych cen akordowych w przedsiębiorstwach (zakładach) zieleni miejskiej.
  12. Protokół dodatkowy do układu zbiorowego pracy z dnia 25. IV. 1959 r. dla pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach (zakładach) gospodarki komunalnej — w sprawie zmiany zasad

preiniowania pracowników umysłowych, zawarty w dniu 27. VIII. 1962 r., przesłany przy piśmie okólnym Nr 22 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 27. VIII. 1962 r.

13. Zarządzenie Nr 75 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 3. XI. 1962 r. Nr ZPN-2953/62, w sprawie zasad i organizacji normowania pracy w resorcie gospodarki komunalnej wraz z załącznikiem (protokołem dodatkowym z dnia 3. XI. 1962 r.).

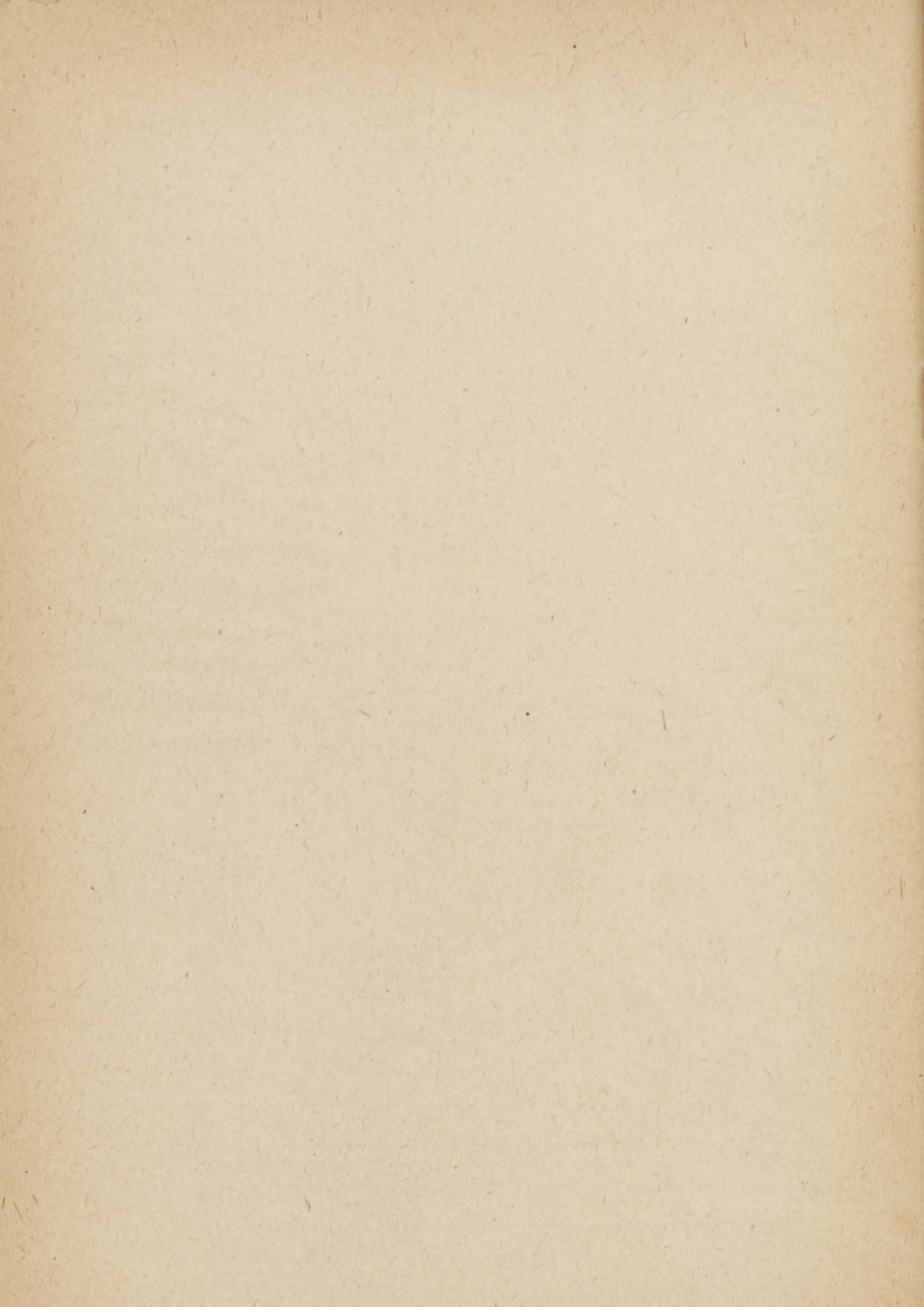


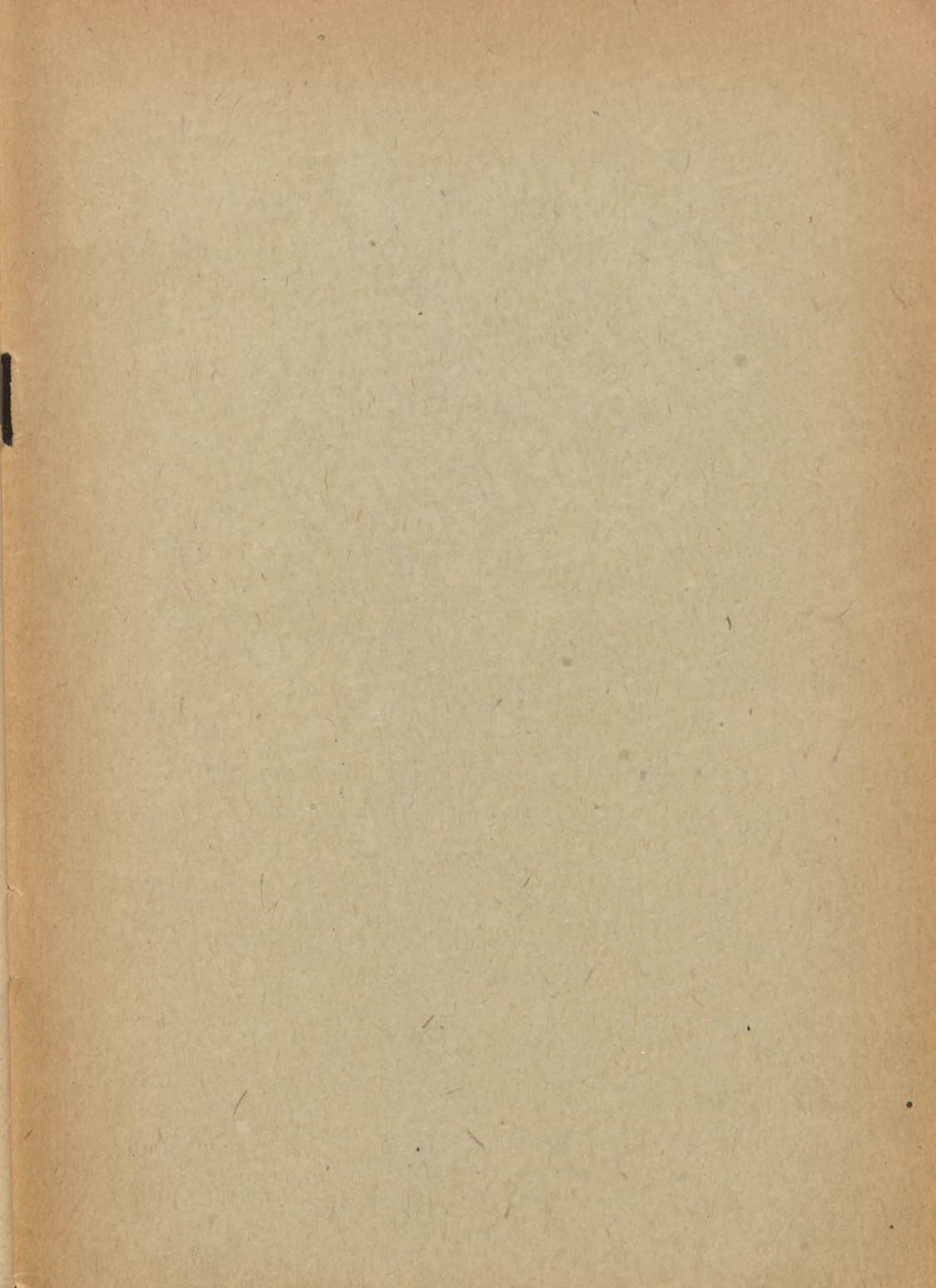


---

PMPPT Druk. Piła zam. 2035 — 12. 62. — 1200 + 30 egzempl.  
Obj. 2,95 ark. wyd., 2,75 ark. druk. Pap. sat. V kl. 70. g. 61 x 86.  
Poz. 1171.

---







815

**GBP i ZS**

Główna Biblioteka  
Pracy i Zabezpieczenia  
Społecznego



**0007996**