

## 216

## ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 26 sierpnia 1966 r.

**w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji i uposażenia pracowników administracyjnych w okręgowych komisjach arbitrażowych.**

Na podstawie art. 5, art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 1949 r. o uposażeniu pracowników państwowych (Dz. U. Nr 7, poz. 39), art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. z 1949 r. Nr 11, poz. 72) oraz art. 12 ust. 2 dekretu z dnia 5 sierpnia 1949 r. o państwowym arbitrażu gospodarczym (Dz. U. z 1961 r. Nr 37, poz. 195) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przepisy rozporządzenia stosuje się do zatrudnionych w okręgowych komisjach arbitrażowych pracowników administracyjnych, którzy nie orzekają w sprawach rozpatrywanych przez te komisje.

2. Zasady wynagrodzenia kierowców samochodowych, dozorców i strażników unormowane są odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Dla pracowników objętych rozporządzeniem ustala się tabelę stanowisk, kwalifikacji, uposażenia zasadniczego oraz dodatków specjalnych, zwaną dalej „tabelą”, stanowiącą załącznik do rozporządzenia.

2. Tabela dotyczy:

w części A — pracowników administracyjnych,  
w części B — pracowników obsługi.

3. Przewidziany w tabeli dodatek specjalny, jako dodatek uzasadniony specjalnymi kwalifikacjami i warunkami pracy, nie podlega podatкови od wynagrodzeń.

§ 3. 1. Minister Finansów w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac może wprowadzić nowe stanowiska do tabeli.

2. Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej ustali zasady przyznawania przewidzianego w tabeli dodatku specjalnego oraz określi zakres egzaminu sekretarskiego, skład i sposób powoływania komisji egzaminacyjnej, jak również zasady i tryb jej działania.

3. Od złożenia egzaminu sekretarskiego zwalnia się pracowników, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia zajmują stanowiska, dla których przewidziany jest taki egzamin.

§ 4. Zakwalifikowania pracowników na stanowiska przewidziane w tabeli dokonuje kierownik jednostki upoważnionej do ich przyjmowania.

§ 5. 1. Na stanowiska przewidziane w tabeli mogą być przyjmowani wyłącznie pracownicy posiadający kwalifikacje wymagane na tych stanowiskach.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do awansowania na wyższe stanowiska bądź przeniesienia pracowników na inne stanowiska przewidziane w tabeli.

3. Przy przyjęciu do pracy przyznaje się pracownikowi najniższe uposażenie zasadnicze przewidziane w tabeli dla danego stanowiska. W razie gdy pracownik posiada odpowiednie doświadczenie zawodowe bądź gdy wymaga tego interes służby, kierownik jednostki uprawniony do zakwalifikowania pracownika (§ 4) może przyznać uposażenie zasadnicze wyższe.

4. W uzasadnionych wypadkach ze względu na doświadczenie zawodowe pracownika bądź gdy tego wymaga interes służby Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej może wyrazić zgodę na przyjęcie do pracy, awansowanie lub przeniesienie na stanowisko przewidziane w tabeli pracownika, który nie odpowiada kwalifikacjom przewidzianym w tabeli.

5. Przepis ust. 4 nie ma zastosowania do pracowników przyjmowanych na stanowiska, których zajmowanie uzależnione jest od złożenia egzaminu sekretarskiego.

6. Pracownikowi posiadającemu wysokie kwalifikacje oraz praktykę w zakresie czynności ściśle związanych z jego stanowiskiem lub gdy wymagają tego ważne względy służbowe może Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej przyznać uposażenie zasadnicze wyższe o 10% od maksymalnego uposażenia zasadniczego, przewidzianego w tabeli dla zajmowanego przez pracownika stanowiska.

7. Liczba pracowników, którym podwyższono uposażenie w trybie ust. 6 nie może przekroczyć 15% ogółu pracowników administracyjnych w okręgowej komisji arbitrażowej.

§ 6. 1. Pracownik może otrzymać wyższe uposażenie zasadnicze tylko w drodze awansu.

2. Pracownik może być awansowany w obrębie danego stanowiska nie częściej niż co dwa lata. Jako terminy awansowe ustala się dzień 1 stycznia i 22 lipca ze zmianą wynagrodzenia od dnia 1 sierpnia.

3. Przepisy ust. 1 i 2 nie dotyczą wypadków powołania pracownika na wyższe stanowisko lub ustalenia wynagrodzenia po okresie próbnym; nie dotyczą również wypadków, gdy pracownik podwyższy swoje kwalifikacje, uzyskując wykształcenie średnie lub wyższe, albo złoży pomyślnie egzamin sekretarski.

4. Wysokość podwyżki uposażenia zasadniczego przyznanej w związku z awansem nie może przekroczyć 300 zł miesięcznie.

5. Przepis ust. 4 ma również zastosowanie przy podwyżce wynagrodzenia przyznanej w związku z wprowadzeniem w życie niniejszego rozporządzenia.

§ 7. 1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach przewidzianych w tabeli w dniu wejścia w życie rozporządzenia zachowują te stanowiska.

2. Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie rozporządzenia nie mogą otrzymać uposażenia niższego od dotychczas pobieranego.

§ 8. 1. Tworzy się fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 4% planowanego dla nich osobowego funduszu płac.

2. Zasady gospodarowania funduszem nagród, o którym mowa w ust. 1, ustala Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej.

§ 9. 1. Dodatkowe wynagrodzenie maszynistek zatrudnionych w hali maszyn określają odrębne przepisy.

2. Oprócz uposażenia ustalonego w tabeli stanowisk pracownicy w niej wymienieni mogą otrzymywać umundurowanie oraz odzież ochronną, przysługujące według norm, określonych w odrębnych przepisach.

§ 10. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy zostają zakwalifikowani na właściwe stanowiska na ogólnych zasadach, z tym że ich wynagrodzenie za każdą efektywną godzinę pracy ustala się w wysokości proporcjonalnej do uposażenia określonego za pracę w pełnym wymiarze.

§ 11. Właściwy minister za zgodą Ministra Finansów może zastosować zasady rozporządzenia do pracowników administracyjnych zatrudnionych w podległej mu resortowej komisji arbitrażowej.

§ 12. 1. Dla pracowników objętych regulacją płac aktualnie pobierany przejściowy dodatek mieszkaniowy, wprowadzony uchwałą nr 187 Rady Ministrów z dnia 20 lipca 1965 r. w sprawie wprowadzenia przejściowego dodatku mieszkaniowego (Monitor Polski Nr 43, poz. 239), ulega z dniem 1 października 1966 r. trwałemu zmniejszeniu o kwotę równą 50% podwyżki wynagrodzenia netto, uzyskanej w wyniku regulacji, nie wyższą jednak od dodatku mieszkaniowego.

2. Przez podwyżkę wynagrodzenia należy rozumieć wzrost netto stałych elementów wynagrodzenia (uposażenia zasadniczego oraz dopłat do tego uposażenia).

3. W razie gdy kwota podwyżki (ust. 2) jest niższa niż 200% pełnego dodatku mieszkaniowego, pozostałą część dodatku, po potrąceniu kwoty określonej w ust. 1, wypłaca się do dnia 31 grudnia 1966 r.

4. Począwszy od 1 stycznia 1967 r. ustalanie wysokości pozostałej części dodatku następuje w okresach półrocznych.

5. Za podstawę do określenia wysokości pozostałej części dodatku za każde półrocze, począwszy od I półrocza 1967 r., przyjmuje się porównanie średniomiesięcznego zarobku netto z poprzedniego półrocza ze średniomiesięcznym zarobkiem netto z okresu bazowego, tj. od dnia 1 września 1964 r. do dnia 31 sierpnia 1965 r., powiększonym o kwotę podwyżki wynagrodzenia netto w dniu 1 września 1966 r. (ust. 2).

6. Wzrost zarobku w stosunku do powiększonego zgodnie z ust. 5 zarobku bazowego powoduje obniżenie w następnym półroczu dodatku, o którym mowa w ust. 3, w wysokości 50% uzyskanego wzrostu zarobku netto.

7. W razie uzyskania w przekroju rocznym począwszy od 1967 r. średniomiesięcznego wzrostu zarobku w wysokości co najmniej 200% kwoty dodatku, o którym mowa w ust. 3, następuje trwała utrata dodatku, niezależnie od wysokości zarobku uzyskiwanego w późniejszych okresach. W tym celu, niezależnie od obliczeń półrocznych, dokonuje się obliczeń zarobku osiągniętego w każdym roku kalendarzowym.

8. W zakresie uregulowanym niniejszym rozporządzeniem nie mają zastosowania przepisy uchwały nr 187 Rady Ministrów z dnia 20 lipca 1965 r. w sprawie wprowadzenia

przejściowego dodatku mieszkaniowego (Monitor Polski Nr 43, poz. 239).

§ 13. Przepisy § 12 nie mają zastosowania do pracowników objętych uchwałą nr 228 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1966 r. w sprawie podwyżki wynagrodzeń za pracę najniższej zarabiających pracowników przedsiębiorstw, instytucji i urzędów (Monitor Polski Nr 40, poz. 202).

§ 14. Z dniem wejścia w życie rozporządzenia pracownikom objętym rozporządzeniem nie przysługuje dodatek określony w uchwale nr 301 Rady Ministrów z dnia 14 września 1963 r. w sprawie wprowadzenia przejściowego dodatku kwartalnego dla pracujących.

§ 15. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji i uposażenia pracowników administracyjnych w państwowych komisjach arbitrażowych (Dz. U. Nr 40, poz. 205).

§ 16. Wykonanie rozporządzenia porucza się Ministrowi Finansów i Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 września 1966 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. P. Jaroszewicz

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 sierpnia 1966 r. (poz. 216)

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI, UPOSAŻEŃ ZASADNICZYCH ORAZ PODATKÓW SPECJALNYCH

Część A — Pracownicy administracyjni

Lp.	Stanowisko służbowe	Wymagane kwalifikacje w zakresie			Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat		zasadnicze miesięczne w zł	dodatek specjalny stawka w zł		
			ogółem	w arbitrażu		1	2	3
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kierownik sekretariatu prezydiального	a) wyższe	4	—	2300—3200	—	—	—
		b) średnie	8	3	1900—2900	300	400	500
2	Kierownik sekretariatu	średnie i egzamin sekretarski	5	2	1500—2700	260	350	440
3	Starszy sekretarz	średnie i egzamin sekretarski	2	1	1200—2200	220	300	380
4	Starszy księgowy	średnie	3	—	1200—1900	150	220	300
5	Sekretarz	średnie i egzamin sekretarski	1	—	1000—2000	200	270	330
6	Referent, intendent	a) średnie	1	—	1000—1600	150	220	300
		b) podstawowe	2	—	—	—	—	—
7	Księgowy	a) średnie	1	—	1100—1700	150	220	300
		b) podstawowe	3	—	—	—	—	—
8	Starsza maszynistka poza halą maszyn	podstawowe i umiętność pisania na maszynie z szybkością co najmniej 220 uderzeń na minutę	—	—	1050—1550	—	—	—
9	Maszynistka poza halą maszyn	podstawowe i umiętność pisania na maszynie z szybkością co najmniej 180 uderzeń na minutę	—	—	1050—1350	—	—	—
10	Starsza maszynistka w hali maszyn	podstawowe i umiętność pisania na maszynie z szybkością co najmniej 220 uderzeń na minutę	—	—	1050—1350	—	—	—
11	Kierownik hali maszyn	a) średnie	1	—	1000—1700	—	—	—
		b) podstawowe	3	—	—	—	—	—
12	Maszynistka-referent	a) średnie	1	—	950—1400	150	220	300
		b) podstawowe	2	1	—	—	—	—
13	Starsza telefonistka	podstawowe	2	—	950—1400	—	—	—
14	Starszy rejestrator, archiwista	podstawowe	1	—	950—1350	—	—	—
15	Telefonistka	podstawowe	—	—	950—1200	—	—	—
16	Maszynistka w hali maszyn	podstawowe i umiętność pisania na maszynie z szybkością co najmniej 180 uderzeń na minutę	—	—	950—1150	—	—	—
17	Praktykant	a) średnie	—	—	950—1250	—	—	—
		b) podstawowe	—	—	850	—	—	—

Część B — Pracownicy obsługi

1	Starszy woźny prezydiálny	—	2	—	950—1200	120	180	240
2	Starszy woźny	—	1	—	950—1050	—	—	—
3	Woźny	—	—	—	850—950	—	—	—
4	Sprzątaczką, gonice	—	—	—	850	—	—	—