

UCHWAŁA Nr 327 RADY MINISTRÓW

z dnia 16 sierpnia 1957 r.

w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.

W celu stworzenia warunków umacniania w przedsiębiorstwach, urzędach i instytucjach właściwego porządku pracy i zabezpieczenia dyscypliny pracy Rada Ministrów w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych uchwala, co następuje:

I. Regulaminy pracy.

§ 1. 1. W przedsiębiorstwach uspołecznionych zaleca się wprowadzenie regulaminów pracy określających prawa i obowiązki pracowników zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik do uchwały lub dostosowanie obowiązujących regulaminów do tych wytycznych.

2. W innych uspołecznionych zakładach pracy (jak zakłady służby zdrowia, placówki naukowo-badawcze itp.) zaleca się wprowadzenie regulaminów pracy stosownie do zarządzeń właściwych ministrów, wydanych w porozumieniu z zarządami głównymi odpowiednich związków zawodowych i Ministrem Pracy i Opieki Społecznej. Zarządzenia te powinny opierać się na zasadach określonych w wytycznych stanowiących załącznik do uchwały i mogą ustalać ramowe regulaminy pracy.

§ 2. W uspołecznionych zakładach pracy do wszystkich pracowników (robotników i pracowników umysłowych) opuszczających pracę lub spóźniających się do pracy bez usprawiedliwienia mogą być stosowane — zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 10 września 1956 r. w sprawie uchylecia przepisów o zabezpieczeniu socjalistycznej dyscypliny pracy (Dz. U. Nr 41, poz. 187) — także kary pieniężne, przewidziane w regulaminie pracy, stosownie do art. 43 i 44 przepisów z dnia 16 marca 1928 r. o umowie o pracę robotników (Dz. U. Nr 35, poz. 324 z późniejszymi zmianami).

§ 3. W urzędach oraz w tych instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych, w których stosunki służbowe są unormowane szczególnymi przepisami prawnymi (pragmatyki służbowe lub inne przepisy normujące prawa i obowiązki pracowników), należy stosować do pracowników naruszających swoje obowiązki środki porządkowe i dyscyplinarne przewidziane w tych przepisach. Szczegółowe zarządzenia w tej sprawie wydać właściwi ministrowie, a dla organów podlegających prezydentom rad narodowych — prezydium właściwych wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw).

II. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

§ 4. W celu usunięcia wątpliwości, dotyczących zasad usprawiedliwiania nieobecności w pracy, ustala się, co następuje:

1. Pracownik może być zwolniony z pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych (ślub, urodzenie się dziecka, zgon i pogrzeb członka rodziny, inne sprawy, które wymagają załatwienia w godzinach pracy).

2. Za czas zwolnień, o których mowa w ust. 1, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa i układach zbiorowych pracy oraz w następujących przypadkach:

- 1) ślubu pracownika — przez 2 dni,
- 2) urodzenia się dziecka pracownika — przez 2 dni,
- 3) ślubu dziecka — przez jeden dzień,
- 4) zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca lub matki — przez 2 dni,
- 5) zgonu i pogrzebu siostry lub brata — przez jeden dzień.

3. Opuszczenie pracy lub spóźnienie się do pracy usprawiedliwiają ważne przyczyny, a w szczególności:

- 1) choroba lub wypadek powodujące niezdolność pracownika do pracy,
- 2) choroba lub wypadek członka rodziny pracownika wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
- 3) okoliczność wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8,

- 4) zakłócenia w funkcjonowaniu komunikacji i inne nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
- 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach nie przekraczających 6 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca spyalnego.

4. Za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy w przypadkach, o których mowa w ust. 3, przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy w granicach ustalonych w przepisach prawa bądź układach zbiorowych pracy.

5. Pracownikom uczęszczającym do szkół lub na kursy zawodowe przysługują zwolnienia z pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w następujących rozmiarach:

- 1) uczęszczającym do szkół wyższych — do 14 godzin tygodniowo, zależnie od potrzeby, pod warunkiem uzyskania zgody władz szkolnych na łączenie nauki z pracą zarobkową,
- 2) uczęszczającym do szkół średnich dla dorosłych do 6 godzin tygodniowo, zależnie od potrzeby,
- 3) delegowanym na kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe pracownika — na czas niezbędny dla umożliwienia udziału w zajęciach.

6. Pracownikom pełniącym funkcje wykładowców w średnich szkołach zawodowych, w szkołach wyższych oraz na kursach zawodowych, organizowanych przez resort oświaty lub resort, któremu podlega zakład pracy zatrudniający pracownika, przysługują zwolnienia z pracy na czas niezbędny dla prowadzenia wykładów i innych zajęć szkolnych, w granicach do 6 godzin tygodniowo, bez zmniejszenia wynagrodzenia za pracę.

7. Pracownikom wychowującym dzieci w wieku do lat 14 przysługuje dwukrotnie w ciągu roku zwolnienie z pracy na jeden dzień.

§ 5. Zwolnienia z pracy — bez zachowania prawa do wynagrodzenia — przysługują także:

- 1) pracownikom przyjętym do pracy w miejscowości położonej w takiej odległości od miejsca stałego ich zamieszkania, że niemożliwy jest codzienny powrót z miejsca pracy do miejsca stałego zamieszkania, jak również pracownikom zatrudnionym w budownictwie, czasowo przeniesionym do takiej miejscowości — na jeden dzień w miesiącu, poprzedzający dzień wolny od pracy lub następujący po takim dniu,
- 2) pracownikom będącym użytkownikami małych i średnich gospodarstw rolnych, nie zatrudniających sił najemnych — do prac rolnych w granicach:
 - a) zatrudnionym w górnictwie, przemyśle i budownictwie — do 3 dni roboczych za każdy przepracowany w przedsiębiorstwie miesiąc, a łącznie nie więcej niż 20 dni roboczych w roku kalendarzowym,
 - b) zatrudnionym przy budowie i konserwacji dróg lądowych i wodnych śródlądowych — do 6 dni roboczych w każdym przepracowanym miesiącu,
 - c) zatrudnionym w innych zakładach pracy, jeżeli ze zwolnień takich pracownicy tych zakładów dotychczas korzystali.

§ 6. 1. O uzasadnionej niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić zakład pracy.

2. Terminy zwolnień z pracy, przewidzianych w § 5, wymagają zgody kierownictwa zakładu pracy.

§ 7. Pozostają w mocy dotychczasowe uprawnienia pracowników do innych zwolnień z pracy i urlopów okolicznościowych, poza określonymi w §§ 4 i 5, a w szczególności do zwolnień i urlopów:

- 1) na dokończenie nauk i egzaminy,
- 2) na kształcenie się korespondencyjne i zaoczne,
- 3) do pełnienia niektórych funkcji społecznych i na szkolenie,
- 4) do pracy w rolnictwie w okresach szczytowego natężenia robót,
- 5) na szkolenie pożarnicze dla członków terenowych ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych,
- 6) dla celów sportowych,
- 7) dla krwiodawców.

III. Przepisy końcowe.

§ 8. Właściwi ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) zapewnią w podległych im resortach stałe przestrze-

ganie regulaminów pracy przez zorganizowanie odpowiedniej kontroli oraz przez wyciąganie konsekwencji służbowych względem pracowników winnych niestosowania środków przewidzianych regulaminem pracy w stosunku do podległych im pracowników naruszających przepisy regulaminu.

§ 9. Zaleca się organizacjom spółdzielczym wprowadzenie zasad niniejszej uchwały w spółdzielczych zakładach pracy.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: w z. P. *Jaroszewicz*

Załącznik do uchwały nr 327 Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1957 r. (poz. 432).

WYTYCZNE

DO OPRACOWANIA REGULAMINÓW PRACY W USPOŁECZNIONYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH.

I.

Wytyczne dotyczą regulaminów pracy we wszystkich uspołecznionych przedsiębiorstwach, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników. Regulaminy te powinny mieć zastosowanie do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko.

II.

1. Projekt regulaminu pracy ustala dyrektor przedsiębiorstwa w uzgodnieniu z radą zakładową (delegatem związkowym), a w przedsiębiorstwach, w których działają rady robotnicze, na wniosek dyrektora — rada robotnicza w uzgodnieniu z radą zakładową. Projekt regulaminu należy podać do wiadomości załogi w celu zgłoszenia uwag. Pracownicy mogą w ciągu tygodnia zgłosić dyrekcji przedsiębiorstwa lub radzie robotniczej, a także radzie zakładowej, uwagi do projektu. Po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych przez pracowników dyrektor w uzgodnieniu z radą zakładową (delegatem związkowym), a w przedsiębiorstwach, w których działają rady robotnicze, rada robotnicza w uzgodnieniu z radą zakładową ustala tekst regulaminu.

2. Regulamin wymaga zatwierdzenia — pod względem zgodności z przepisami prawa — przez zarząd okręgowy właściwego związku zawodowego.

3. Po zatwierdzeniu regulamin powinien być niezwłocznie wywieszony w poszczególnych oddziałach przedsiębiorstwa w miejscach widocznych i utrzymywany zawsze w stanie czytelnym. Niezależnie od tego regulamin może być podany do wiadomości pracownikom w inny sposób. Regulamin wchodzi w życie w dwa tygodnie po wywieszeniu. Regulamin powinien być podany do wiadomości każdego nowo wstępującego pracownika przed jego przystąpieniem do pracy.

III.

1. Regulamin powinien stwierdzać, że podstawowym obowiązkiem pracownika jest: rzetelne wykonywanie pracy, przestrzeganie obowiązującego czasu pracy, przestrzeganie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych, koleżeński stosunek do współtowarzyszy pracy, okazywanie pomocy podwładnym, a w szczególności młodocianym i uczniom, oraz sumienny stosunek do urządzeń i materiałów, stanowiących własność społeczną.

2. Regulamin powinien nakładać na wszystkich pracowników obowiązek czynnego zapobiegania sprzeniewierzeniom i kradzieżom majątku zakładu pracy, jak również każdemu innemu niebezpieczeństwu zagrażającemu pracującym lub ruchowi zakładu, oraz bezzwłocznego powiadomienia o tym przełożonych.

3. Regulamin powinien w sposób wyraźny stwierdzać, że wkład pracy pracownika w wyniki gospodarcze przedsiębiorstwa, a w szczególności jego obowiązkowość w pracy, rzetelny stosunek do mienia społecznego i przestrzeganie dyscypliny pracy — stanowią podstawę zarówno do uczestniczenia pracownika w zyskach odpisanych na fundusz zakładowy, jak i do ustalenia wysokości udziału pracownika w tym zysku.

IV.

1. Regulamin pracy powinien ściśle określać:

- a) początek i koniec pracy dla każdej zmiany i poszczególnych grup pracowników (w tym młodocianych i innych pracowników korzystających ze skróconego czasu pracy),
- b) ilość i czas trwania przerw wypoczynkowych i wyszczególnienie dni, w których praca odbywa się bez przerw,
- c) tryb przesuwania zmian i czas porządkowania zakładu pracy,
- d) porządek rozpoczynania i kończenia pracy,
- e) czas i miejsce wypłaty wynagrodzenia,
- f) dni wolne od pracy zgodnie z przepisami prawa i układami zbiorowymi pracy.

2. Regulamin może przewidywać dopuszczalność wyjątkowego stosowania innego rozkładu czasu pracy dla poszczególnych pracowników, którzy ze względu na istniejące warunki komunikacyjne nie mogą rozpocząć pracy w czasie przewidzianym dla ogółu pracowników.

3. Regulamin powinien zawierać wykaz najczęściej wykonywanych prac w danym zakładzie wzbudzonych młodocianym i kobietom, w tym kobietom ciężarnym.

V.

1. Regulamin powinien określać:

- a) zasady postępowania zapewniające pracownikowi przydział pracy zgodny z umową o pracę,
- b) zasady organizowania stanowisk pracy oraz dostarczania potrzebnych do pracy narzędzi i materiałów,

- c) czas i miejsce przyjmowania pracowników przez dyrektora lub osobę przez dyrektora upoważnioną, a w przedsiębiorstwach, w których działają rady robotnicze — także przez przedstawiciela rady robotniczej,
- d) czas i miejsce przyjmowania pracowników przez przedstawicieli rady zakładowej i jej komisji oraz przedstawicieli zakładowej (terenowej) komisji rozjemczej,
- e) tryb uzyskiwania przez pracowników od administracji przedsiębiorstwa w określonym miejscu i czasie wyjaśnień dotyczących:
 - zasad wynagradzania,
 - przysługujących świadczeń socjalnych,
 - przysługującej odzieży ochronnej i roboczej,
 - przysługujących innych uprawnień i świadczeń wynikających z ustawodawstwa pracy i układów zbiorowych pracy.

2. Regulamin może zawierać wyciągi z przepisów prawnych dotyczących stosunku pracy oraz z postanowień układów zbiorowych pracy określających, jakie skutki w zakresie płac pociąga za sobą naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

VI.

1. Regulamin pracy powinien ustalać, jakie środki stosuje się wobec pracowników naruszających porządek i dyscyplinę pracy.
2. Do szczególnie zagrażających porządkowi i dyscyplinie pracy przekroczeń należą przede wszystkim:
 - a) rozmyślnie źle lub niedbale wykonywanie pracy oraz zawinione psucie podczas niej materiałów, narzędzi i maszyn,
 - b) nieprzybycie do pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczanie w ciągu dnia roboczego bez uzasadnionej przyczyny, przy czym za samowolne opuszczanie pracy uważa się również stawienie się pracownika do pracy w stanie nietrzeźwym lub picie alkoholu podczas pracy,
 - c) zakłócanie spokoju w zakładzie pracy,
 - d) niewykonywanie poleceń przełożonych bądź wykonywanie pracy w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonego wskazówkami oraz niewłaściwy (obraźliwy lub lekceważący) stosunek do przełożonych,
 - e) nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, jak również przepisów przeciwpożarowych.

VII.

1. Regulamin powinien określać zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy i uprawnienia pracowników do zwolnień z pracy.
2. Przez nieusprawiedliwione opuszczenie pracy rozumie się niestawienie się do pracy w dniu pracy lub opuszczenie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia.
3. Usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia należy do kierownika zakładu pracy lub osoby przez niego upoważnionej. Decyzję w tej sprawie wydaje się po wysłuchaniu wyjaśnień pracownika.

VIII.

1. Wobec pracowników, którzy dopuszczają się przekroczeń, regulamin może przewidywać stosowanie następujących środków:
 - 1) udzielenie upomnienia,
 - 2) udzielenie ostrzeżenia,

- 3) nałożenie kary pieniężnej,
- 4) przeniesienie do pracy niżej zaszergowanej,
- 5) zwolnienie z pracy z zachowaniem warunków wypowiedzenia,
- 6) zwolnienie z pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.

2. Wszystkie zastosowane wobec pracowników środki mogą być podawane do wiadomości ogółu pracowników zakładu pracy bądź ogółu pracowników działu pracy, w którym pracownik ten jest zatrudniony.

IX.

1. Kary pieniężne powinny być stosowane po uprzednim udzieleniu ostrzeżenia.
2. Kary pieniężne mogą być stosowane tylko za przekroczenia przewidziane w art. 43 przepisów o umowie o pracę robotników i w wysokości nie przekraczającej granic określonych w art. 44 tych przepisów.
3. Za nieusprawiedliwione nieprzybycie do pracy, spóźnienie się do pracy lub jej opuszczenie mogą być nakładane kary pieniężne zgodnie z § 2 uchwały nr 327 Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy (Monitor Polski Nr 70, poz. 432).
4. Kary pieniężnej nie wolno nałożyć na pracownika po upływie trzech dni od daty stwierdzenia uchybienia.
5. Sumy powstałe z wpływów z kar pieniężnych powinny być przeznaczone na zaspokajanie potrzeb socjalno-bytowych pracowników danego zakładu pracy zgodnie z decyzją rady zakładowej.

X.

1. O przeniesieniu pracownika do pracy niżej zaszergowanej lub zwolnieniu go z pracy (część VIII ust. 1 pkt 4—6) decyduje kierownik zakładu pracy.
2. Przeniesienie do pracy niżej zaszergowanej wymaga wypowiedzenia warunków umowy o pracę dotyczących zaszergowania pracownika.

XI.

1. Regulamin powinien wskazywać, że w przypadkach ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych albo dopuszczenia się przez pracownika oczywistego lub stwierdzonego prawomocnym wyrokiem przestępstwa, którego popełnienie uniemożliwia zatrudnienie go na zajmowanym stanowisku, należy pracownika zwolnić z pracy bez wypowiedzenia zgodnie z przepisami dekretu z dnia 18 stycznia 1956 r. o ograniczeniu dopuszczalności rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia oraz o zabezpieczeniu ciągłości pracy (Dz. U. Nr 2, poz. 11).
2. Regulamin powinien ponadto wskazywać, że dłuższa nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy, nieusprawiedliwione systematyczne spóźnianie się do pracy, przychodzenie do pracy w stanie nietrzeźwym lub doprowadzanie się do takiego stanu podczas pracy może stanowić podstawę zwolnienia pracownika bez wypowiedzenia, jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w myśl przepisów dekretu powołanego w ust. 1.

XII.

1. Regulamin powinien być przystosowany do potrzeb danej gałęzi produkcji i do potrzeb danego zakładu pracy.
2. Wytyczne nie dotyczą kopalń węgla, w których ze względu na szczególne warunki bezpieczeństwa i dyscypliny pracy stosuje się odrębne regulaminy pracy.