

## UCHWAŁA Nr 68 RADY MINISTRÓW

z dnia 4 kwietnia 1975 r.

**w sprawie zasad i trybu zaszeregowania i awansowania pracowników przedsiębiorstw i zjednoczeń.**

Na podstawie art. 79 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141) Rada Ministrów po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych uchwala, co następuje:

**Rozdział 1****Przepisy wstępne.**

§ 1. 1. Przepisy uchwały stosuje się do pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach państwowych i zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych), z wyjątkiem pracowników Przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe” oraz Przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”.

2. Przepisy uchwały stosuje się do pracowników podlegających zaszeregowaniu według:

- 1) szczegółowych taryfikatorów kwalifikacyjnych zawodów — specjalności i robót, określających wymagane wiadomości i umiejętności, zakres wykonywanej pracy lub przykłady wykonywanych robót;
- 2) taryfikatorów kwalifikacyjnych stanowisk, określających wymagane wykształcenie i staż pracy.

**Rozdział 2****Zasady i tryb zaszeregowania pracowników, do których stosuje się szczegółowe taryfikatory kwalifikacyjne zawodów — specjalności i robót.**

§ 2. Pracownikowi przyznaje się kategorię osobistego zaszeregowania przewidzianą taryfikatorem kwalifikacyj-

nym dla prac, które ma wykonywać, pod warunkiem posiadania kwalifikacji określonych taryfikatorem.

§ 3. 1. Z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 pracownikowi przyznaje się kategorię osobistego zaszeregowania po złożeniu przez niego z wynikiem pozytywnym egzaminu kwalifikacyjnego, sprawdzającego wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne wymagane taryfikatorem kwalifikacyjnym do wykonywania prac odpowiadających temu zaszeregowaniu.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy pracowników zaszeregowanych przed wejściem w życie uchwały.

§ 4. 1. Pracownik podejmujący zatrudnienie po raz pierwszy powinien być do czasu zdania egzaminu kwalifikacyjnego zaszeregowany najwyżej do 3 kategorii osobistego zaszeregowania i powinien wykonywać prace odpowiadające przyznanej kategorii.

2. Pracownik przechodzący do pracy z innego zakładu pracy powinien być do czasu zdania egzaminu kwalifikacyjnego zaszeregowany o jedną kategorię niżej od kategorii określonej w zaświadczeniu z poprzedniego miejsca pracy oraz wykonywać prace odpowiadające przyznanej kategorii.

3. Przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego i przyznanie odpowiedniej kategorii osobistego zaszeregowania (ust. 1 i 2) następuje w ciągu dwóch tygodni od dnia przyjęcia pracownika do pracy.

4. Przepisy ust. 1 do 3 nie dotyczą pracowników, o których mowa w § 10 ust. 1.

§ 5. 1. Pracownikowi, który porzucił pracę w poprzednim zakładzie pracy lub z którym umowa o pracę została rozwiązana bez wypowiedzenia z jego winy, powinna być w nowym zakładzie pracy przyznana kategoria osobistego zaszeregowania niższa o dwie kategorie od posiadanej w poprzednim zakładzie pracy oraz przydzielona praca odpowiadająca tej obniżonej kategorii zaszeregowania.

2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownikom, zaszeregowanym w poprzednim zakładzie pracy do jednej z dwóch najniższych kategorii w danym zawodzie, przyznaje się w nowym zakładzie pracy najniższą kategorię osobistego zaszeregowania przewidzianą taryfikatorem kwalifikacyjnym dla tego zawodu.

3. Kategoria osobistego zaszeregowania pracownika, o którym mowa w ust. 1 i 2, może być po upływie jednego roku ustalona ponownie, jeżeli w tym okresie pracownik uzyskał pozytywne wyniki pracy, a po upływie 6 miesięcy, jeżeli pracownik wykazał się szczególnymi osiągnięciami w pracy.

4. Przepisu ust. 1 i 2 nie stosuje się do osób zatrudnianych przy pracach dorywczych lub sezonowych albo przyjętych na czas wykonania określonej pracy.

5. Pracownikowi, który rozwiązał umowę o pracę za wypowiedzeniem, nie może być przyznana w nowym zakładzie pracy wyższa kategoria osobistego zaszeregowania od posiadanej w poprzednim zakładzie pracy przez okres 6 miesięcy od dnia przyjęcia do pracy.

§ 6. 1. Pracownik może być przeszeregowany tylko o jedną kategorię osobistego zaszeregowania.

2. W wypadkach uzasadnionych stopniem trudności, zakresem powierzonej pracy lub związanej z nią odpowiedzialności pracownik może być przeszeregowany o dwie kategorie.

3. Przeszeregowanie pracownika może nastąpić tylko z równoczesnym powierzeniem mu pracy odpowiadającej nowej kategorii osobistego zaszeregowania.

§ 7. 1. Pracownik może być przeszeregowany w okresach nie krótszych niż jeden rok.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, może być skrócony przez kierownika zakładu pracy, jeżeli ze względu na potrzeby produkcyjne zakładu pracy powstaje konieczność przydzielenia pracownikowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje pracy bardziej złożonej i odpowiedzialnej.

3. Przepis ust. 1 nie dotyczy pracowników nowo przyjętych do zakładu pracy, którzy poddawani są egzaminowi w celu sprawdzenia posiadanych kwalifikacji i przyznania im właściwej kategorii osobistego zaszeregowania.

§ 8. 1. Pracownicy, którzy mają być zaszeregowani do dwóch najwyższych kategorii przewidzianych w taryfikatorze kwalifikacyjnym, powinni oprócz złożenia egzaminu kwalifikacyjnego z wynikiem pozytywnym posiadać najwyższy tytuł kwalifikacyjny w danym zawodzie albo ukończoną zasadniczą lub średnią szkołę zawodową.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy pracowników zaszeregowanych do kategorii wymienionych w ust. 1 w dniu wejścia w życie uchwały.

§ 9. 1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony. Wniosek powinien być zao-

pinowany pozytywnie przez komórkę służby pracowniczej.

2. Warunkiem złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest nabycie przez pracownika wyższych kwalifikacji zawodowych w formach szkolnych lub pozaszkolnych.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy pracowników nowo przyjętych do zakładu pracy, którzy poddawani są egzaminowi w celu sprawdzenia posiadanych kwalifikacji i przyznania im właściwej kategorii osobistego zaszeregowania.

§ 10. 1. Egzaminu kwalifikacyjnego nie przeprowadza się przy zaszeregowaniu pracowników:

- 1) przechodzących do pracy w wyniku porozumienia zakładów pracy albo zalecenia jednostki nadrzędnej;
- 2) podejmujących zatrudnienie w celu przygotowania zawodowego;
- 3) podejmujących pracę bezpośrednio po ukończeniu:
  - a) zasadniczej szkoły zawodowej lub zasadniczej szkoły przyzakładowej, jeżeli przydzielona praca przewidziana jest taryfikatorem kwalifikacyjnym dla pracowników zaszeregowanych do kategorii niższej niż 5;
  - b) średniej szkoły zawodowej, jeżeli przydzielona praca przewidziana jest taryfikatorem kwalifikacyjnym dla pracowników zaszeregowanych do kategorii niższej niż 6;
- 4) obsługi, gospodarczych, pomocniczych, zaszeregowanych nie wyżej niż do 3 kategorii, wykonujących proste prace nie wymagające nauki zawodu.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, podlegają egzaminowi ze znajomości zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trybie obowiązującym w tym zakresie.

3. Pracownicy, którzy uzyskali tytuł kwalifikacyjny w zawodzie lub nabyli uprawnienia do wykonywania określonych czynności zawodowych, mogą być — na wniosek komisji kwalifikacyjnej — zwolnieni od obowiązku składania egzaminu kwalifikacyjnego w tym zakresie.

§ 11. W razie negatywnego wyniku egzaminu kwalifikacyjnego pracownik może przystąpić do ponownego egzaminu w terminie określonym przez komisję kwalifikacyjną.

§ 12. Szczegółowe zasady i tryb działania komisji kwalifikacyjnych w zakładach pracy ustali Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

### Rozdział 3

#### Zasady i tryb zaszeregowania i awansowania pracowników, do których stosuje się taryfikatory kwalifikacyjne stanowisk.

§ 13. 1. Pracownikowi powierza się określone stanowisko i przyznaje się kategorię osobistego zaszeregowania zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym pod warunkiem posiadania kwalifikacji przewidzianych w taryfikatorze.

2. Pracownikowi przyznaje się kategorię osobistego zaszeregowania w granicach przewidzianych taryfikatorem kwalifikacyjnym dla danego stanowiska, w zależności od rodzaju, złożoności, zakresu powierzonej pracy oraz związanej z nią odpowiedzialności.

§ 14. 1. Pracownik może być przeszeregowany tylko o jedną kategorię osobistego zaszeregowania, w granicach przewidzianych dla zajmowanego stanowiska.

2. W wypadkach uzasadnionych stopniem trudności lub zakresem powierzonych pracy albo związanej z nią odpowiedzialności pracownik może być przeszeregowany o więcej niż jedną kategorię osobistego zaszeregowania, w granicach przewidzianych dla zajmowanego stanowiska.

3. Podstawę przeszeregowania pracownika stanowi ocena osiągniętych przez niego wyników pracy.

§ 15. 1. Awansowanie pracownika na wyższe stanowisko może nastąpić tylko z równoczesnym powierzeniem mu pracy bardziej złożonej, odpowiedzialnej lub o większym zakresie.

2. Podstawę awansowania pracownika na wyższe stanowisko stanowi ocena posiadanych przez niego kwalifikacji i uzdolnień oraz osiągniętych wyników w pracy, a przy awansowaniu na stanowiska kierownicze także zaangażowania społeczno-politycznego.

3. Pracownicy wyróżniający się w pracy, zaliczeni do rezerwy kadrowej, oraz pracownicy, którzy odbyli obowiązkowe doskonalenie zawodowe określone odrębnymi przepisami, powinni być awansowani w pierwszej kolejności.

§ 16. 1. Pracownik może być przeszeregowany w granicach kategorii przewidzianych dla zajmowanego stanowiska w okresach nie krótszych niż jeden rok.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, może być skrócony przez kierownika zakładu pracy, jeżeli ze względów organizacyjnych powstaje konieczność przydzielenia pracownikowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje pracy bardziej złożonej i odpowiedzialnej.

3. Przepis ust. 1 nie dotyczy pracowników przeszeregowanych po okresie próbnym lub wstępnym albo po uzyskaniu wykształcenia wyższego od przewidzianego taryfikatorem kwalifikacyjnym dla zajmowanego stanowiska.

§ 17. 1. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie uchwały nie posiadają kwalifikacji w zakresie wykształcenia wymaganego na zajmowanym stanowisku, mogą być zwolnieni przez kierownika zakładu pracy od posiadania tego wykształcenia:

- 1) na określony czas — jeżeli zobowiążą się do uzupełnienia wykształcenia w określonym terminie;
- 2) całkowicie — jeżeli mają wieloletni staż pracy i ukończyli 45 rok życia albo nie mogą podjąć nauki ze względu na stan zdrowia lub inne warunki osobiste albo rodzinne.

2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, nie mogą być udzielane pracownikom, których wymagania kwalifikacyjne określają przepisy szczególne.

3. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, mogą być udzielane wyłącznie pracownikom, którzy wywiązują się należycie z powierzonych im obowiązków służbowych.

4. Pracownicy zwolnieni od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia mogą być przeszeregowani do wyższych kategorii osobistego zaszeregowania przewidzianych dla zajmowanego stanowiska. Pracownicy ci nie mogą być awansowani na wyższe stanowisko.

§ 18. 1. Pracownik, który porzucił pracę w poprzednim zakładzie pracy lub z którym umowa o pracę została rozwiązana bez wypowiedzenia z jego winy, nie może być

w nowym zakładzie pracy zatrudniony na stanowisku wyższym od dotychczas zajmowanego i powinna mu być przyznana kategoria osobistego zaszeregowania niższa co najmniej o dwie kategorie od posiadanej w poprzednim zakładzie pracy.

2. Do pracowników, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepis § 5 ust. 2 do 4.

3. Pracownik, który rozwiązał umowę o pracę za wypowiedzeniem, nie może być w nowym zakładzie pracy zatrudniony przez okres 6 miesięcy na stanowisku wyższym od dotychczas zajmowanego i nie może mu być przyznana wyższa kategoria osobistego zaszeregowania od posiadanej w poprzednim zakładzie pracy.

## Rozdział 4

### Przepisy wspólne.

§ 19. 1. Terminami przeszeregowania są:

- 1) 1 stycznia — z mocą od tego dnia,
- 2) 22 lipca — z mocą od dnia 1 sierpnia.

2. Jeden z terminów wymienionych w ust. 1 może być zastąpiony innym dniem przyjętym w danej branży (np. Dzień Górnika, Hutnika, Energetyka, Chemika).

3. W wypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi lub koniecznością powierzenia pracownikowi pracy bardziej złożonej, odpowiedzialnej lub o większym zakresie przeszeregowanie pracownika może nastąpić w innych terminach niż wymienione w ust. 1 i 2.

§ 20. 1. Pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę na okres próbny i okres wstępny może być przeszeregowany lub awansowany dopiero po upływie tych okresów.

2. Okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 1, wlicza się do stażu pracy (liczby lat pracy), wymaganego taryfikatorem kwalifikacyjnym.

§ 21. Zaszeregowania, przeszeregowania lub awansowania dokonuje kierownik zakładu pracy.

§ 22. Zaszeregowania, przeszeregowania lub awansowania kierowników zakładów pracy i ich zastępców oraz głównych księgowych dokonują kierownicy jednostek uprawnionych do ich powoływania.

§ 23. 1. Pracownicy zakładu pracy powinni być informowani o możliwościach i warunkach awansowania i przeszeregowywania.

2. Pracownicy komórki organizacyjnej zakładu pracy powinni być informowani o dokonanych w danej komórce organizacyjnej awansach i przeszeregowaniach, z podaniem uzasadnienia dokonanych zmian.

§ 24. Do pracowników objętych uchwałą nie stosuje się:

- 1) § 4 uchwały nr 270 Rady Ministrów z dnia 13 lipca 1961 r. w sprawie wykorzystania rezerwy funduszu płac i planowanego zatrudnienia w przedsiębiorstwach na rozrachunku gospodarczym (Monitor Polski Nr 62, poz. 266),
- 2) § 7 i § 8 pkt 1 uchwały nr 110 Rady Ministrów z dnia 11 maja 1973 r. w sprawie zasad przyjmowania pracowników do pracy oraz racjonalizacji zatrudnienia w społecznych zakładach pracy (Monitor Polski Nr 22, poz. 130).

§ 25. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1975 r.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz