

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 27 czerwca 1959 r.

w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji, uposażenia i dodatków pracowników administracyjnych w państwowych komisjach arbitrażowych.

Na podstawie art. 5 pkt 1 i 2, art. 7 ust. 2 i art. 8 ustawy z dnia 4 lutego 1949 r. o uposażeniu pracowników państwowych (Dz. U. Nr 7, poz. 59), 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 1958 r. Nr 29, poz. 132) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy rozporządzenia mają zastosowanie do pracowników administracyjnych zatrudnionych w Głównej Ko-

misji Arbitrażowej i w okręgowych komisjach arbitrażowych, którzy nie orzekają w sprawach, rozpatrywanych przez te komisje.

§ 2. 1. Dla pracowników wymienionych w § 1 ustala się tabelę stanowisk, zawierającą grupy uposażenia zasadniczego, stawki dodatków funkcyjnych i służbowych oraz wymagane kwalifikacje. Tabela stanowi załącznik do rozporządzenia.

2. Minister Finansów może w drodze rozporządzenia uzupełnić tabelę dalszymi stanowiskami i ustalić dla nich odpowiednie grupy uposażenia, dodatki oraz określić wymagane kwalifikacje.

3. Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej określi zakres egzaminu sekretarskiego, skład i sposób powołania komisji egzaminacyjnej oraz zasady i tryb jej działania.

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

§ 3. 1. Powołanie na stanowiska, zaszeregowanie do grupy uposażenia i przyznanie dodatku następuje z zachowaniem zasad rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych i zaszeregowania do grup uposażenia pracowników państwowych, podlegających ustawie o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. Nr 14, poz. 92 z późniejszymi zmianami). Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej może przyznać przy przyjęciu pracownika do służby państwowej grupę uposażenia bezpośrednio wyższą od najniższej przewidzianej w tabeli dla danego stanowiska, jeżeli pracownik ten posiada dłuższą praktykę w zakresie czynności związanych z jego stanowiskiem od przewidzianej w tabeli.

2. Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej może w wyjątkowych przypadkach przesunąć pracownika administracyjnego na wyższe stanowisko i do wyższej grupy uposażenia, chociażby nie odpowiadał kwalifikacjami wymaganiom określonym w tabeli stanowisk, jeżeli posiada praktykę w zakresie powierzonych czynności i wyróżnia się zdolnościami oraz osiągnięciami w dotychczasowej pracy.

3. Łączna suma uposażeń pracowników zatrudnionych w warunkach określonych w ust. 2 nie może przekroczyć 1% planowanego funduszu płac dla pracowników administracyjnych w państwowych komisjach arbitrażowych.

§ 4. Zaszeregowania pracownika przyjmowanego do pracy na stanowisko przewidziane w tabeli stanowisk dokonuje kierownik jednostki, upoważniony do przyjęcia pracownika.

§ 5. Kwoty miesięcznego uposażenia dla poszczególnych grup uposażenia wymienionych w tabeli przewidziane są:

- 1) dla pracowników zatrudnionych w Głównej Komisji Arbitrażowej — w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 1956 r. w sprawie uposażenia pracowników zatrudnionych w ministerstwach i urzędach centralnych (Dz. U. Nr 10, poz. 54),
- 2) dla pracowników zatrudnionych w okręgowych komisjach arbitrażowych w § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 czerwca 1956 r. w sprawie uposażenia pracow-

ników zatrudnionych w prezydiach rad narodowych i terenowych organach podległych ministrom (Dz. U. Nr 20, poz. 98).

§ 6. 1. Pracownikom wymienionym w § 1 przyznaje się dodatek uzasadniony szczególnymi warunkami pracy i specjalnymi kwalifikacjami w wysokości:

- a) 30—50% zasadniczego uposażenia — pełniącym obowiązki na stanowiskach kierowniczych lub nadzorczych, starszych sekretarzy, sekretarzy,
- b) 20—40% zasadniczego uposażenia — wszystkim pozostałym pracownikom z wyłączeniem starszych maszynistów i maszynistek, zatrudnionych w halach maszyn, kierownika centrali telefonicznej, kancelistów, woźnych.

2. Dodatek wymieniony w ust. 1 przyznaje się niezależnie od innych dodatków pobieranych przez pracownika na podstawie przysługujących mu uprawnień, z wyłączeniem dodatku przewidzianego w uchwale nr 100 Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1953 r. w sprawie przyznawania niektórym kategoriom pracowników państwowych dodatków uzasadnionych specjalnymi kwalifikacjami i warunkami służby (Monitor Polski Nr A-10, poz. 139 z późniejszymi zmianami).

3. Maksymalna stawka dodatku wymienionego w ust. 1 nie może dla pracowników administracyjnych komisji arbitrażowych przekroczyć maksymalnej stawki dodatku specjalnego przewidzianej dla poszczególnych grup uposażenia zasadniczego na podstawie powołanej w ust. 2 uchwały Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1953 r.

4. Prezes Głównej Komisji Arbitrażowej ustali zasady przyznawania dodatku wymienionego w ust. 1 oraz wykaz stanowisk kierowniczych i nadzorczych.

§ 7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach przewidzianych w tabeli w dniu wejścia w życie rozporządzenia zachowują te stanowiska niezależnie od posiadanych kwalifikacji i praktyki zawodowej.

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

§ 9. Zasady wynagrodzenia kierowców samochodowych i pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 10. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 lutego 1950 r. w sprawie tabeli stanowisk, zasad zaszeregowania, dodatków funkcyjnych i służbowych pracowników państwowych komisji arbitrażowych (Dz. U. Nr 5, poz. 41) w części dotyczącej pracowników wymienionych w § 1.

§ 11. Wykonanie rozporządzenia porucza się Ministrowi Finansów.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 maja 1959 r.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 1959 r. (poz. 242).

TABELA STANOWISK SŁUŻBOWYCH, GRUP UPOSAŻENIA ORAZ DODATKÓW

Jednostka	Lp.	Stanowisko służbowe	Uposażenie		Wymagane kwalifikacje		
			zasadnicze według grup	dodatek funkcyjny lub służbowy (stawka)	wykształcenie	Ilość lat praktyki zawodowej	
						ogółem	w arbitrażu
Główna Komisja Arbitrażowa	1	Dyrektor gabinetu prezesa	II—I	2 — 1	wyższe prawnicze lub ekonomiczne	4	1
	2	naczelnik wydziału	V—III	4 — 3	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne b) średnie ogólne lub zawodowe	2 5	— 2
	3	starszy inspektor	V—III	4 — 3	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne b) średnie ogólne	2 5	— 2
	4	kierownik biblioteki centralnej	V—IV	5 — 4	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne i kurs bibliotekarski b) średnie ogólne i kurs bibliotekarski	4 8	— 1
	5	kierownik sekretariatu zespołu	V—IV	5 — 4	a) wyższe prawnicze b) średnie ogólne i egzamin sekretarski	2 7	— 5
	6	starszy inspektor księgowości	V—IV	5 — 4	średnie finansowe lub ogólne i kurs rachunkowości	5	2
	7	inspektor księgowości	VI—V	5	średnie finansowe lub ogólne i kurs rachunkowości	3	2
	8	starszy referent	VI—V	a	średnie	4	2
	9	kierownik kancelarii głównej	VII—V	a — 5	średnie	3	1
określone komisje arbitrażowe	1	kierownik sekretariatu prezydenckiego	V—IV	5 — 4	średnie i egzamin sekretarski	5	3
	2	kierownik sekretariatu zespołu	VI—V	a — 5	średnie i egzamin sekretarski	3	2
wszystkie komisje arbitrażowe	1	starszy sekretarz	VII—VI	b o ile prowadzi sekretariat zespołu a	średnie i egzamin sekretarski	1	1
	2	starszy księgowy	VIII—VI	c — b	średnie finansowe lub ogólne i kurs rachunkowości	3	2
	3	księgowy	VIII—VI		a) średnie finansowe lub ogólne b) niepełne średnie i kurs rachunkowości	1 2	— —
	4	intendent	VIII—VI	a	średnie	2	—
	5	sekretarz	VIII—VII	b	średnie i egzamin sekretarski	2	1
	6	referent	VIII—VI	c — b	a) średnie b) niepełne średnie	— 2	— —
	7	kierownik hali maszyn	VIII—VII	e	podstawowe oraz umiejętność pisania na maszynie (220 uderzeń na minutę)	—	—
	8	starsza maszynistka	VIII—VII		podstawowe oraz umiejętność pisania na maszynie (220 uderzeń na minutę)	—	—
	9	archiwista	VIII—VII	—	niepełne średnie	1	1
	10	starszy rejestrator	IX—VIII	—	niepełne średnie	1	—
	11	starszy woźny prezydencki	IX—VIII	d	podstawowe	3	1
	12	kierownik centrali telefonicznej	X—VIII	—	podstawowe	1	—
	13	maszynistka	XI—IX	—	podstawowe oraz umiejętność pisania na maszynie (180 uderzeń na minutę)	—	—
	14	kancelista	XI—IX	—	podstawowe	—	—
	15	starszy woźny	X—IX	—	podstawowe	1	—
	16	woźny	XII—X	—	podstawowe	—	—