

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 18 sierpnia 1961 r.

w sprawie uposażenia administracyjnych pracowników sądów powszechnych i sądów ubezpieczeń społecznych.

Na podstawie art. 4 pkt 5, art. 5, 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 1949 r. o uposażeniu pracowników państwowych (Dz. U. Nr 7, poz. 39) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy rozporządzenia stosuje się do pracowników sądów powszechnych i sądów ubezpieczeń społecznych, z wyjątkiem:

- 1) sędziów, asesorów i aplikantów,
 - 2) kierowców i innych pracowników samochodowych,
 - 3) dozorców i strażników,
 - 4) wykwalifikowanych rzemieślników
- których uposażenie unormowane jest odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Dla pracowników objętych rozporządzeniem ustala się tabelę stanowisk, kwalifikacji i uposażenia, zwaną dalej „tabelą”, stanowiącą załącznik nr 1, oraz instrukcję w sprawie zasad kwalifikowania pracowników, stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Zasady przyznawania przewidzianego w tabeli dodatku sądowego jako dodatku uzasadnionego specjalnymi kwalifikacjami i warunkami pracy ustali Minister Sprawiedliwości.

3. Dodatek sądowy nie podlega podatkowi od wynagrodzeń.

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

§ 4. Zakwalifikowania pracowników na stanowiska przewidziane w tabeli dokonują:

- 1) Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego, Prezes Trybunału Ubezpieczeń Społecznych i prezesi okręgowych sądów ubezpieczeń społecznych — każdy w stosunku do pracowników podległego mu sądu,
- 2) prezesi sądów wojewódzkich — w stosunku do pracowników sądu wojewódzkiego i sądów powiatowych okręgu sądu wojewódzkiego.

§ 5. 1. Z zastrzeżeniem przepisu ust. 3 do pracy w sądach powszechnych i sądach ubezpieczeń społecznych mogą być przyjmowani na stanowiska wymienione w tabeli tylko pracownicy odpowiadający kwalifikacjom wymaganych na tych stanowiskach.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do awansowania na wyższe stanowiska bądź przenoszenia pracowników z zajmowanych stanowisk na inne stanowiska przewidziane w tabeli.

3. W przypadkach uzasadnionych doświadczeniem zawodowym pracownika bądź gdy tego wymaga interes służby, kierownicy jednostek wymienionych w § 4 mogą przyjąć do pracy, awansować na wyższe stanowisko bądź przenosić na stanowiska przewidziane w tabeli pracowników, którzy nie odpowiadają kwalifikacjom przewidzianym w tabeli.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania w odniesieniu do pracowników przyjmowanych do pracy na stanowiska pomocnika sekretarza, na stanowiska, których zajmowanie uzależnione jest od złożenia egzaminu na stanowisko sekretarza sądowego bądź komornika sądowego, nadto gdy dla danego stanowiska tabela przewiduje kwalifikacje w zakresie wykształcenia technicznego.

§ 6. 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.

§ 7. 1. Pracownika można awansować w obrębie danego stanowiska tylko w obowiązujących terminach awansowych i nie częściej aniżeli raz w ciągu roku pracy.

2. Pracownika, który podwyższy kwalifikacje, uzyskując wykształcenie średnie lub wyższe, albo złoży pomyślnie egzamin na stanowisko sekretarza sądowego bądź komornika sądowego, można awansować niezależnie od obowiązujących terminów awansowych.

3. W przypadku awansu podwyżka uposażenia zasadniczego pracownika powinna wynosić nie mniej niż 50 zł.

4. Pracownikowi posiadającemu wysokie kwalifikacje oraz praktykę w zakresie czynności ściśle związanych z jego stanowiskiem lub gdy wymagają tego ważne względy służbowe może Minister Sprawiedliwości przyznać uposaże-

nie zasadnicze o 15% wyższe od maksymalnego uposażenia zasadniczego przewidzianego w tabeli dla zajmowanego przez pracownika stanowiska, nie więcej jednak niż 300 zł.

§ 8. Znosi się dotychczasowe dodatki funkcyjne i służbowe z wyjątkiem wynagrodzenia funkcyjnego przewidzianego w uchwale nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji finansowo-księgowej państwowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski Nr 58, poz. 278).

§ 9. 1. Tworzy się fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 2% przeznaczonego dla nich funduszu płac.

2. Niezależnie od funduszu nagród przewidzianego w ust. 1 tworzy się do dyspozycji Ministra Sprawiedliwości dodatkowy fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 1% przeznaczonego dla nich funduszu płac.

3. Prezes Rady Ministrów może zezwolić na zwiększenie funduszu nagród.

4. Nagrody z funduszu przewidzianego w ust. 1 po zasięgnięciu opinii rady zakładowej Związku Zawodowego Pracowników Państwowych i Społecznych przyznają:

- 1) Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego, Prezes Trybunału Ubezpieczeń Społecznych i prezesi okręgowych sądów ubezpieczeń społecznych — podległym im pracownikom,
- 2) prezesi sądów wojewódzkich podległym im pracownikom sądu wojewódzkiego i sądów powiatowych w okręgu wojewódzkim.

5. Nagroda indywidualna nie powinna być niższa od 200 zł.

6. Fundusz nagród może być w wysokości 20% wykorzystany na zapomogi w wypadkach losowych.

§ 10. 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.

3. Przy porównaniu uposażenia dotychczasowego i przyszłego według przepisów niniejszego rozporządzenia bierze się pod uwagę wartość netto uposażenia dotychczasowego (uposażenie zasadnicze wraz z dodatkiem funkcyjnym lub służbowym po potrąceniu podatku od wynagrodzeń, z doliczeniem dodatku sądowego) i wartość netto uposażenia maksymalnego (uposażenie zasadnicze netto wraz z ew. przysługującym dodatkiem sądowym ustalonym w trybie § 2 ust. 2) przewidzianego w tabeli dla stanowiska, które pracownik zachował bądź na które został zakwalifikowany zgodnie z niniejszym rozporządzeniem.

4. W razie gdy dotychczasowe uposażenie netto jest wyższe od maksymalnego uposażenia netto obliczonego zgodnie z zasadą przyjętą w ust. 3, przyznaje się pracownikowi na czas pozostawania na stanowisku, które pracownik zachował bądź na które został zakwalifikowany, dodatek wyrównawczy do uposażenia zasadniczego w wysokości pokrywającej różnicę między uposażeniem dotychczasowym netto i maksymalnym przysługującym na danym stanowisku według przepisów niniejszego rozporządzenia.

§ 11. Pozostają w mocy przepisy uchwały nr 279 Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 1955 r. w sprawie dodatków dla pracowników sądów powszechnych za udział w posiedzeniach sądowych (Monitor Polski Nr 36, poz. 349).

§ 12. Do pracowników zatrudnionych w halach maszyn stosuje się dotychczasowe przepisy w sprawie premii dla kierowników hal maszyn, maszynistek i korektorek.

§ 13. Przepisy uchwały nr 111 Prezydium Rządu z dnia 5 marca 1956 r. w sprawie zasad wynagradzania niektórych

rzemieślników (Monitor Polski Nr 22, poz. 279) stosuje się do wykwalifikowanych rzemieślników zatrudnionych w sądach wojewódzkich oraz sądach powiatowych w miastach liczących ponad 100.000 mieszkańców.

§ 14. Tracą moc przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1953 r. w sprawie tabeli stanowisk i uposażenia pracowników administracyjnych w sądach powszechnych i w sądach ubezpieczeń społecznych oraz ustalenia dodatku uzasadnionego szczególnymi warunkami pra-

cy i specjalnymi kwalifikacjami (dodatku sądowego) (Dz. U. Nr 28, poz. 118) i przepisy na jego podstawie wydane.

§ 15. Wykonanie rozporządzenia porucza się Ministrowi Sprawiedliwości, Ministrowi Finansów oraz Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Płac.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1961 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. P. Jaroszewicz

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. (poz. 204).

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I GRUP UPOSAŻENIA ZASADNICZEGO ADMINISTRACYJNYCH PRACOWNIKÓW SĄDOWYCH

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy		
					1	2	3
Sąd Najwyższy							
1	Naczelnik sekretariatu prezydialnego	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	4 8	1600—2400	300	450	600
2	Kierownik oddziału finansowo-rachunkowego, główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	4 lata praktyki w zakresie rachunkowości 6 lat praktyki w zakresie rachunkowości	1600—2400	300	450	600
3	Kierownik sekretariatu izby, Biura Orzecznictwa	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	7	1400—2000	300	400	500
4	Kierownik sekretariatu sekcji	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	5	1250—1850	260	350	440
5	Kierownik biblioteki	średnie	5	1100—1700	170	260	350
6	Starszy referent	średnie	3	1100—1600	170	260	350
7	Intendent	średnie	3	1100—1600	170	260	350
Trybunał Ubezpieczeń Społecznych							
8	Naczelnik sekretariatu	a) wyższe prawnicze b) średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	2 7	1600—2400	300	450	600
9	Kierownik oddziału finansowo-rachunkowego, główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	3 lata praktyki w zakresie rachunkowości 5 lat praktyki w zakresie rachunkowości	1500—2300	300	400	500
10	Starszy inspektor	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	6	1300—2000	300	400	500
11	Kierownik biura (sekcji) sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	5	1250—1850	260	350	440
12	Kierownik biblioteki	średnie	5	1100—1700	170	260	350
Sąd wojewódzki							
13	Kierownik oddziału, kierownik samodzielnej sekcji kadr	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	4 8	1600—2500	300	400	500

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicza	dodatek sądowy		
					1	2	3
14	Główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	4 lata praktyki w zakresie rachunkowości 6 lat praktyki w zakresie rachunkowości	1600—2500	300	400	500
15	Starszy inspektor	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	4 8	1500—2300	300	400	500
16	Starszy rewident	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	4 lata praktyki w zakresie rachunkowości, w tym co najmniej 2 lata w zakresie rewizji 6 lat praktyki w zakresie rachunkowości, w tym co najmniej 2 lata praktyki w zakresie rewizji	1400—2100	300	400	500
17	Starszy inspektor techniczny	a) wyższe wykształcenie techniczne b) średnie wykształcenie techniczne	3 6	1700—2600	—	—	—
18	Inspektor	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	2 4	1200—1900	260	350	440
19	Rewident	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	2 lata praktyki w zakresie rachunkowości 4 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1200—1900	260	350	440
20	Kierownik sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	5	1200—1900	260	350	440
21	Starszy technik	średnie techniczne	3	1100—1800	—	—	—
22	Starszy referent	średnie	2	1000—1500	170	260	350
23	Główny kasjer sądowy	a) średnie b) niepełne średnie	2 3 w tym 2 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1000—1500	220	300	380
24	Kierownik biblioteki	średnie	3	900—1300	150	220	300
25	Starszy kurator zawodowy dla nieletnich	Sąd powiatowy					
		a) wyższe b) średnie	3 w tym 1 rok na stanowisku kuratora zawodowego dla nieletnich 6 w tym 4 lata na stanowisku kuratora zawodowego dla nieletnich	1200—2000	300	400	500
26	Kurator zawodowy dla nieletnich	a) wyższe b) średnie	3 6	1100—1800	300	400	500

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy		
					stawka		
				1	2	3	
27	Kierownik sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	5	1200—1900	260	350	440
28	Główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie c) niepełne średnie	2 4 w tym 2 lata praktyki w zakresie rachunkowości 6 w tym 4 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1200—1900	260	350	440
29	Komornik sądowy	a) wyższe prawnicze b) średnie i egzamin na stanowisko komornika	1 1	850—1300	—	—	—
30	Praktykant komorniczy	średnie	—	800—950	—	—	—
Okręgowy sąd ubezpieczeń społecznych							
31	Kierownik rachuby, główny księgowy	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie c) średnie niepełne	2 4 w tym 2 lata praktyki w zakresie rachunkowości 6 w tym 4 lata praktyki w zakresie rachunkowości	1200—1900	260	350	440
32	Kierownik sekretariatu	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	5	1200—1900	260	350	440
Wszystkie sądy							
33	Starszy sekretarz sądowy	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	2	1000—1600	220	300	380
34	Starszy księgowy	średnie	2 w tym 1 rok praktyki w zakresie rachunkowości	900—1400	150	220	300
35	Sekretarz sądowy	średnie ogólne i egzamin na stanowisko sekretarza sądowego	1	850—1300	200	260	330
36	Kasjer sądowy	a) średnie b) podstawowe	1 2 w tym 1 rok praktyki w zakresie rachunkowości	800—1300	200	260	330
37	Księgowy	a) średnie b) średnie niepełne	1 2 w tym 1 rok praktyki w zakresie rachunkowości	800—1300	150	220	300
38	Referent	a) średnie b) podstawowe	1 1 rok praktyki w sądzie	800—1200	150	220	300
39	Maszynistka-referent	a) średnie i umiejętność pisania na maszynie b) podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	1 1 rok praktyki w sądzie	800—1200	150	220	300
40	Fotokopista	podstawowe i umiejętność sporządzania fotokopii dokumentacji sądowej	1	750—1100	150	220	300
41	Woźny sądowy	a) średnie niepełne b) podstawowe	1 2	750—1100	120	180	240

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje w zakresie:		Uposażenie			
		wykształcenia	liczby lat praktyki zawodowej	zasadnicze	dodatek sądowy		
					1	2	3
42	Pomoenik sekretarza	średnie ogólne	—	800—1100	—	—	—
43	Kierownik hali maszyn	a) niepełne, średnie, umiejętność pisania na maszynie i konserwacji maszyn b) podstawowe, umiejętność pisania na maszynie i konserwacji maszyn	1 3	800—1200	—	—	—
44	Starszy rejestrator	podstawowe	1 rok praktyki w sądzie	800—1100	—	—	—
45	Starsza maszynistka w hali maszyn	podstawowe i umiejętność pisania na maszynie — co najmniej 220 uderzeń na minutę	—	800—1100	—	—	—
46	Maszynistka w hali maszyn	podstawowe i umiejętność pisania na maszynie — co najmniej 180 uderzeń na minutę	—	750—950	—	—	—
47	Praktykant	a) średnie b) podstawowe	— —	800—950 750	—	—	—
48	Starszy woźny	podstawowe	1	700—850	—	—	—
49	Woźny	podstawowe	—	700	—	—	—
<i>Pracownicy obsługi</i>							
50	Rzemieślnik gospodarczy	podstawowe wykształcenie oraz wiadomości fachowe na poziomie egzaminu czeladniczego	3	700—950	—	—	—
51	Robotnik gospodarczy	wiadomości fachowe niezbędne do wykonywania zawodu	2	700—850	—	—	—
52	Palacz centralnego ogrzewania	wiadomości fachowe niezbędne do wykonywania zawodu	1	700—950	—	—	—
53	Portier, informator	podstawowe	1	700—750	—	—	—
54	Powielaczowy, dźwigowy	podstawowe	—	700	—	—	—
55	Goniec, sprzątaczk	—	—	700	—	—	—

Załącznik nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. (poz. 204).

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD KWALIFIKOWANIA PRACOWNIKÓW

- Tabela stanowisk (załącznik nr 1) ustala:
 - nazwy stanowisk,
 - uposażenie przywiązane do stanowisk,
 - wymagane kwalifikacje w zakresie wykształcenia i liczby lat praktyki zawodowej.
- Wymagania kwalifikacyjne tak w zakresie wykształ-

cenia, jak i praktyki zawodowej są minimalne dla kandydatów na dane stanowiska. Posiadanie przez pracownika lub nabycie w toku pracy wyższych kwalifikacji nie tworzą podstawy do awansu lub zakwalifikowania pracownika na inne stanowisko, aniżeli wynikające z tytułu pełnionych czynności.

3. Przez wykształcenie wyższe należy rozumieć ukończenie szkoły wyższej bądź szkoły uzna-

nej przez władze oświatowe za wyższą (np. Wyższa Szkoła Prawnicza im. T. Duracza) albo też złożenie egzaminu nadającego zgodnie z obowiązującymi przepisami uprawnienia takie, jak ukończenie szkoły wyższej.

4. Przez wykształcenie średnie należy rozumieć udokumentowane ukończenie szkoły średniej ogólnokształcącej lub innej, upoważniającej do studiów na wyższych uczelniach. Przez wykształcenie średnie ogólne należy rozumieć udokumentowane ukończenie szkoły średniej ogólnokształcącej lub innej upoważniającej do studiów uniwersyteckich. Za równorzędne z wykształceniem średnim ogólnym uważa się również ukończenie szkoły prawniczej.

5. Od wymagania średniego wykształcenia przewidzianego w tabeli — poza przypadkiem z § 10 ust. 1 rozporządzenia — zwolnieni są pracownicy sądowi, którzy takie zwolnienie uzyskali na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 maja 1958 r. w sprawie służby przygotowawczej i egzaminów na stanowisko sekretarza sądowego (Dz. U. Nr 30, poz. 133).

6. Przez niepełne średnie wykształcenie należy rozumieć udokumentowane ukończenie sześciu klas gimnazjum tzw. dawnego typu lub czterech klas gimnazjum tzw. nowego typu, potwierdzone odpowiednim świadectwem (tzw. mała matura) lub 9 klas szkoły 11-letniej ogólnokształcącej. We wszystkich innych przypadkach niepełne średnie wykształcenie uważa się za wykształcenie podstawowe.

7. Przez praktykę zawodową należy rozumieć nie tylko praktykę w sądownictwie, ale i w innych urzędach, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach o charakterze pracy zbliżonym do tego, który ma być wykonywany przez pracownika.

8. Przy kwalifikowaniu pracowników do stanowisk w ramach tabeli należy uwzględnić wykształcenie, praktykę zawodową, spełnianą funkcję, zakres odpowiedzialności oraz uzdolnienia pracownika, jak również jego postawę społeczną. Samo wykształcenie i praktyka zawodowa nie stanowi podstawy do zakwalifikowania na dane stanowisko.

9. Różnica między poziomem stanowisk, np. starszym rewidentem a rewidentem lub między starszym inspektorem a inspektorem, powinna polegać nie tylko na różnych okresach niezbędnej praktyki zawodowej, lecz także na zakresie odpowiedzialności i stopniu trudności, związanych z wykonywanymi czynnościami, oraz przydatności.

10. Przy kwalifikowaniu pracowników na stanowisko starszych inspektorów (starszych rewidentów) i inspektorów (rewidentów) należy kierować się zasadą, że czynności pracowników na tych stanowiskach powinny polegać na inspekcji (rewizji) poza stałym miejscem pracy z warunkiem przebywania określonego czasu w jednostkach podlegających inspekcji.

11. Przez awans w obrębie danego stanowiska rozumieć należy przyznanie wyższej kwoty uposażenia zasadniczego.

12. Awansowanie nie częściej niż raz do roku może następować w jednym z ustalonych terminów awansowych (1 stycznia i 22 lipca).

13. Ustalenia nowego uposażenia związanego z wejściem w życie rozporządzenia nie uważa się za awans.