

## 205

## ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 18 sierpnia 1961 r.

**w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji i uposażenia 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. 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 Głównej Komisji Arbitrażowej i 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 w załączniku do rozporządzenia tabelę stanowisk, kwalifikacji i uposażenia, zwaną dalej „tabelą”.

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

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

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

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

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

2. Przy przyjęciu do pracy przyznaje się pracownikowi najniższe uposażenie zasadnicze przewidziane w tabeli dla danego stanowiska.

§ 5. 1. Z zastrzeżeniem przepisu ust. 2 na stanowiska przewidziane w tabeli mogą być przyjmowani, awansowani lub przenoszeni tylko pracownicy odpowiadający kwalifikacjom wymaganym na tych stanowiskach.

2. W przypadkach uzasadnionych doświadczeniem zawodowym pracownika bądź gdy wymaga tego 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.

3. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania do pracowników przyjmowanych na stanowiska, których zajmowanie uzależnione jest od złożenia egzaminu sekretariackiego.

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

§ 6. 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 przysługującego 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 uzasadnionego specjalnymi kwalifikacjami i warunkami pracy) i wartość netto uposażenia maksymalnego (uposażenie zasadnicze netto wraz z ewentualnie przysługującym dodatkiem specjalnym ustalonym w trybie § 3 ust. 2) przewidzianego w tabeli dla stanowiska, które pracownik zachował bądź na które został zakwalifikowany, zgodnie z rozporządzeniem.

4. W przypadku gdy dotychczasowe uposażenie netto jest niższe 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 w wysokości różnicy między

uposażeniem dotychczasowym netto i maksymalnym przysługującym na danym stanowisku według przepisów niniejszego rozporządzenia.

§ 7. 1. Pracowników 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 sekretarski, można awansować niezależnie od obowiązujących terminów awansowych.

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

§ 8. 1. Tworzy się fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 2% przeznaczanego dla nich funduszu plac.

2. Niezależnie od funduszu nagród przewidzianego w ust. 1 tworzy się do dyspozycji Prezesa Głównej Komisji Arbitrażowej dodatkowy fundusz nagród dla pracowników objętych rozporządzeniem w wysokości 1% przeznaczanego dla nich funduszu plac.

3. Prezes Rady Ministrów może zezwolić na zwiększenie funduszu nagród (ust. 1).

4. Nagrody przyznają kierownicy jednostek upoważnieni do przyjmowania pracowników administracyjnych po zasięgnięciu opinii rady zakładowej związku zawodowego.

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

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

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

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

§ 11. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 1959 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych, kwalifikacji, uposażenia i dodatków pracowników administracyjnych w państwowych komisjach arbitrażowych (Dz. U. Nr 39, poz. 242).

§ 12. Wykonanie rozporządzenia porucza się Ministrowi Finansów, Przewodniczącemu Komitetu Pracy i Plac i Prezesowi Głównej Komisji Arbitrażowej.

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

Prezes Rady Ministrów: w z. P. Jaroszewicz

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1961 r. (poz. 205).

TABELA STANOWISK, UPOSAŻENIA ORAZ DODATKU SPECJALNEGO PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH W PAŃSTWOWYCH KOMISJACH ARBITRAŻOWYCH

Jednostka	Lp.	Stanowisko służbowe	Uposażenie				Wymagane kwalifikacje w zakresie:			
			zasadnicze	dodatek kwalifikacyjny			wysztalcenia	ilości lat praktyki zawodowej		
				s t a w k a				ogółem	w arbitrażu	
				1	2	3				
Główna Komisja Arbitrażowa	1	Dyrektor gabinetu prezesa	3200—4100	500	700	900	wyższe prawnicze lub ekonomiczne	5	1	
	2	Naczelnik wydziału, główny księgowy	2300—3100	400	500	700	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne b) średnie ogólne lub zawodowe	2 5	— 2	
	3	Kierownik biblioteki centralnej	1700—2300	400	500	700	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne i kurs bibliotekarski b) średnie i kurs bibliotekarski	4 8	— 1	
	4	Kierownik sekretariatu zespołu	1700—2300	300	400	500	a) wyższe prawnicze b) średnie i egzamin sekretarski	2 7	— 5	
	5	Starszy inspektor księgowości	1600—2200	300	400	500	a) wyższe ekonomiczne b) średnie finansowe lub ogólne i kurs rachunkowości	1 5	— 2	
	6	Starszy referent	1500—2200	300	400	500	a) wyższe ekonomiczne lub prawnicze b) średnie	1 5	— 2	
	7	Inspektor księgowości	1200—1900	150	250	300	średnie finansowe lub ogólne i kurs księgowości	3	—	
	8	Intendent	1200—1700	200	300	400	średnie	5	2	
	9	Kierownik kancelarii głównej	1100—1600	170	260	350	średnie	5	2	
Okręgowe komisje arbitrażowe	1	Kierownik sekretariatu prezydyjnego	1600—2300	300	400	500	a) wyższe prawnicze lub ekonomiczne b) średnie	4 8	— 3	
	2	Kierownik sekretariatu	1200—1900	260	350	440	średnie i egzamin sekretarski	5	2	
Wszystkie komisje arbitrażowe	1	Starszy sekretarz	1000—1600	220	300	380	średnie i egzamin sekretarski	2	1	
	2	Starszy księgowy	900—1400	150	220	300	średnie finansowe lub ogólne i kurs księgowości	2	—	
	3	Sekretarz	850—1300	200	260	330	średnie i egzamin sekretarski	1	—	
	4	Referent, intendent	800—1200	150	220	300	średnie	1	—	
	5	Księgowy	800—1300	150	220	300	a) średnie finansowe lub ogólne b) niepełne średnie i kurs księgowości	1 2	— —	
	6	Maszynistka-referent	800—1200	150	220	300	a) średnie i umiejętność pisania na maszynie b) podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	— 1	— —	
	7	Starszy woźny prezydyjny	750—1100	120	180	240	a) średnie niepełne b) podstawowe	1 2	— —	
	8	Kierownik hali maszyn	800—1200	—	—	—	a) niepełne średnie i umiejętność pisania na maszynie b) podstawowe i umiejętność pisania na maszynie	1 3	— —	
	9	Starszy rejestrator, archiwista	800—1100	—	—	—	niepełne średnie	1	—	

Jednostka	Lp.	Stanowisko służbове	Uposażenie			Wymagane kwalifikacje w zakresie:			
			zasadnicze	dodatek kwalifikacyjny			wykształcenia	ilości lat praktyki zawodowej	
				s t a w k a				ogółem	w arbitrazu
				1	2	3			
Wszystkie komisje arbitrażowe	10	Kierownik centrali telefonicznej	750—1100	—	—	—	podstawowe	1	—
	11	Starsza maszynistka (w hali maszyny)	800—1100	—	—	—	podstawowe i umiętność pisanja na maszynie	—	—
	12	Maszynistka (w hali maszyna)	750— 950	—	—	—	podstawowe i umiętność pisanja na maszynie	—	—
	13	Praktykant	800— 950 750	—	—	—	a) średnie b) podstawowe	—	—
	14	Starszy woźny	700— 350	—	—	—	podstawowe	—	—
	15	Woźny	700	—	—	—	podstawowe	—	—
	16	Sprzątaczką, goniec	700	—	—	—	—	—	—