

UCHWAŁA RADY PAŃSTWA

z dnia 23 czerwca 1958 r.

w sprawie stanowisk służbowych i uposażenia pracowników administracyjnych Prokuratury Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

Na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1950 r. o Prokuraturze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 38, poz. 346) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Przepisy niniejszej uchwały mają zastosowanie do pracowników administracyjnych Prokuratury Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, z wyjątkiem pracowników administracyjnych prokuratur wojskowych.

2. Pracownikami administracyjnymi w rozumieniu uchwały są pracownicy nieprokuratorscy Prokuratury Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, z wyjątkiem pracowników samochodowych i obsługi.

§ 2. 1. Dla pracowników administracyjnych ustanawia się tabelę stanowisk służbowych, grup uposażenia zasadniczego, stawek dodatków funkcyjnego i służbowego oraz wymagań kwalifikacyjnych obowiązujących dla tych stanowisk według załącznika do niniejszej uchwały.

2. Kwoty uposażenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego lub służbowego do uposażenia oraz zasady zaszeregowania do poszczególnych grup uposażenia i przyznawania takich dodatków określa się na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących pracowników państwowych ze zmianami wynikającymi z dalszych postanowień niniejszej uchwały.

3. Pracownikowi administracyjnemu, posiadającemu szczególnie wysokie kwalifikacje oraz praktykę w zakresie czynności ściśle związanych z jego stanowiskiem lub gdy wymagają tego ważne względy służbowe, może Prokurator Generalny Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej przyznać grupę uposażenia bezpośrednio wyższą od najwyższej grupy przewidzianej dla zajmowanego przez pracownika stanowiska.

§ 3. Prokurator Generalny Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej może w drodze zarządzenia określić bliżej rodzaj niezbędnego na danym stanowisku wykształcenia i praktyki zawodowej.

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały mogą być mianowani na stanowiska pracowników administracyjnych w Prokuraturze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej wyłącznie pracownicy odpowiadający wymaganiom kwalifikacyjnym, przewidzianym dla tych stanowisk.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych wynikami pracy i szczególnymi zdolnościami pracownika, Pro-

kurator Generalny Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej może zezwolić na mianowanie tego pracownika, choćby nie odpowiadał wymaganiom kwalifikacyjnym. Łączna suma uposażeń osób mianowanych w powyższym trybie nie może przekraczać 1% planowanego funduszu płac.

§ 5. 1. Przyznaje się dodatek specjalny następującym pracownikom administracyjnym:

- a) pełniącym obowiązki na stanowiskach kierowniczych bądź nadzorczych oraz starszych sekretarzy, sekretarzy i starszych księgowych — w wysokości 30—50% uposażenia zasadniczego,
- b) pozostałym pracownikom, z wyłączeniem starszych rejestratorów, rejestratorów, starszych maszynistek i maszynistek w hali maszyn, kierowników central telefonicznych, telefonistów, stylotypistów, magazynierów, starszych woźnych i woźnych — w wysokości 20—40% uposażenia zasadniczego.

2. Dodatek specjalny przysługuje niezależnie od innych dodatków pobieranych przez uprawnionego do nich pracownika, z wyłączeniem jednak 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), przy czym maksymalna stawka dodatku określonego w ust. 1 nie może w odniesieniu do pracowników administracyjnych Generalnej Prokuratury przekroczyć górnej granicy stawek przewidzianych dla poszczególnych grup uposażenia we wskazanej wyżej uchwale Rady Ministrów.

3. Tryb przyznawania dodatku określonego w ust. 1 oraz wykaz stanowisk kierowniczych i nadzorczych ustali Prokurator Generalny Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej w drodze zarządzenia.

§ 6. Pracownicy administracyjni zatrudnieni w Prokuraturze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej w dniu wejścia w życie uchwały zachowują swoje stanowiska, choćby nie odpowiadali wymaganiom kwalifikacyjnym określonym w załączniku do uchwały.

§ 7. Traci moc uchwała Rady Państwa z dnia 28 lutego 1957 r. w sprawie określenia dla pracowników administracyj-

nych Prokuratury Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej tabeli stanowisk służbowych, grup uposażenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk, zasad zaszeregowania do grup uposażenia, kwot miesięcznego uposażenia oraz dodatków do uposażenia (Monitor Polski Nr 17, poz. 122).

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 maja 1958 r.

Przewodniczący Rady Państwa: A. Zawadzki
Sekretarz Rady Państwa: J. Horodecki

Załącznik do uchwały Rady Państwa
z dnia 23 czerwca 1958 r. (poz. 310).

T A B E L A

STANOWISK SŁUŻBOWYCH, GRUP UPOSAŻENIA ZASADNICZEGO, STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNEGO LUB SŁUŻBOWEGO ORAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH, OBOWIĄZUJĄCYCH DLA TYCH STANOWISK

Lp	Stanowisko służbowe	Grupa uposażenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego lub służbowego	Wymagania kwalifikacyjne	Lata praktyki zawodowej	
					ogółem	w wymiarze sprawiedliwości
1	Dyrektor departamentu, biura	II—I	1	wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze	5	
2	Zastępca dyrektora departamentu, biura	III—II	2	wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze	4	
3	Naczelnik wydziału	V—III	3	a) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze	3	
				b) wykształcenie średnie ogólne lub finansowe i egzamin sekretarski	8	8
4	Starszy inspektor	V—III	3	a) wykształcenie wyższe prawnicze lub ekonomiczne	2	2
				b) wykształcenie średnie ogólne lub finansowe i egzamin sekretarski	8	8
5	Starszy radca	V—III	3	a) wykształcenie wyższe prawnicze	2	2
				b) wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	6	6
6	Kierownik biblioteki centralnej	V—III	4—3	a) wykształcenie wyższe	3	
				b) wykształcenie średnie bibliotekarskie lub ogólne	7	
7	Kierownik samodzielnego referatu	VI—V	4	a) wykształcenie wyższe	3	2
				b) wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	6	6
8	Inspektor	VI—V	4	a) wykształcenie wyższe prawnicze lub ekonomiczne	2	2
				b) wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	6	4
9	Kierownik sekretariatu	V—IV	5—4	a) wykształcenie wyższe prawnicze	2	2
				b) wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	7	7
10	Radca	VI—V	a	a) wykształcenie wyższe prawnicze lub ekonomiczne	2	2
				b) wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	6	4
11	Starszy księgowy	VI—V	a	a) wykształcenie średnie finansowe	1	1
				b) wykształcenie średnie ogólne i kurs rachunkowości	3	1
12	Sekretarz Prokuratora Generalnego (Zastępcy)	VII—V	a—5	wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	5	3
13	Kierownik kancelarii głównej	VII—V	a—5	wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	5	5

	Lp.	Stanowisko służbowe	Grupa uposażenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego lub służbowego	Wymagania kwalifikacyjne	Lata praktyki zawodowej	
						ogółem	w wyniarze sprawiedliwości
Generalna Prokuratura	14	Kierownik kancelarii tajnej	VII—V	a—5	wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	4	4
	15	Intendent	VII—V	a—5	wykształcenie średnie ogólne lub administracyjne	3	2
	16	Kierownik centralnej składnicy akt	VII—V	a—5	wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	7	2
	17	Kierownik hali maszyn	VIII—VII	c	a) wykształcenie niepełne średnie oraz znajomość pisania i konserwacji maszyn	2	1
b) wykształcenie podstawowe oraz znajomość pisania i konserwacji maszyn					3	2	
Prokuratury wojewódzkie	18	Naczelnik wydziału	V—IV	4—3	a) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze	3	
					b) wykształcenie średnie ogólne lub finansowe i egzamin sekretarski	6	6
	19	Zastępca naczelnika wydziału	VI—IV	5—4	a) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze	2	
					b) wykształcenie średnie ogólne lub finansowe i egzamin sekretarski	6	5
	20	Starszy inspektor	VI—IV	5—4	a) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze	2	2
					b) wykształcenie średnie ogólne lub finansowe i egzamin sekretarski	6	6
	21	Inspektor	VI—V	5	wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	4	4
	22	Kierownik sekretariatu	VI—V	a—5	a) wykształcenie wyższe prawnicze	2	1
					b) wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	6	6
	23	Radca	VI—V	b	wykształcenie średnie i egzamin sekretarski	4	3
	24	Intendent wojewódzki	VI—V	b	wykształcenie średnie	3	2
25	Kierownik biblioteki	VII—VI	b	wykształcenie średnie	3		
26	Kierownik składnicy akt	VIII—VI	b	wykształcenie średnie i egzamin sekretarski	4	1	
27	Kierownik hali maszyn	VIII—VII	c	a) wykształcenie niepełne średnie oraz znajomość pisania i konserwacji maszyn	2	1	
				b) wykształcenie podstawowe oraz znajomość pisania i konserwacji maszyn	3	2	
28	Intendent	IX—VII	c	a) wykształcenie średnie	3	1	
				b) wykształcenie niepełne średnie	5	2	
Prokuratury powiatowe	29	Kierownik sekretariatu	VII—V	a—5	wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	5	5
	30	Kierownik składnicy akt	VIII—VII	c	wykształcenie średnie i egzamin sekretarski	4	1
	31	Kierownik hali maszyn	IX—VII	c	a) wykształcenie niepełne średnie oraz znajomość pisania i konserwacji maszyn	2	1
b) wykształcenie podstawowe oraz znajomość pisania i konserwacji maszyn					3	2	

Lp.	Stanowisko służbowe	Grupa uposażenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego lub służbowego	Wymagania kwalifikacyjne	Lata praktyki zawodowej	
					ogółem	w umiarze sprawiedliwości
32	Starszy sekretarz	VIII—VI	b	wykształcenie średnie ogólne i egzamin sekretarski	3	3
33	Starszy sekretarz rachunkowy	VIII—VI	b	a) wykształcenie średnie i kurs rachunkowości	3	2
				b) wykształcenie niepełne średnie i kurs rachunkowości	4	3
34	Księgowy (samodzielny)	VIII—VI	c—b	a) wykształcenie średnie i kurs rachunkowości	3	1
				b) wykształcenie niepełne średnie i kurs rachunkowości	4	2
35	Referent	VIII—VI	c—b	a) wykształcenie średnie i egzamin sekretarski	1	1
				b) wykształcenie niepełne średnie i egzamin sekretarski	2	1
36	Księgowy	VIII—VI	—	a) wykształcenie średnie	1	
				b) wykształcenie niepełne średnie i kurs rachunkowości	2	1
37	Sekretarz	VIII—VII	b	wykształcenie średnie i egzamin sekretarski	1	1
38	Starsza maszynistka	VIII—VII	—	wykształcenie podstawowe i umiejętność pisania na maszynie przy co najmniej 220 uderzeniach na minutę	1	1
39	Starszy rejestrator	IX—VIII	—	a) wykształcenie niepełne średnie		
				b) wykształcenie podstawowe	1	1
40	Kierownik centrali telefonicznej	X—VIII	—	wykształcenie podstawowe	1	
41	Magazynier	X—VIII	—	wykształcenie podstawowe	2	1
42	Starszy woźny prezydialny	IX—VIII	d	a) wykształcenie niepełne średnie		
				b) wykształcenie podstawowe	1	1
43	Starszy woźny	X—IX	—	wykształcenie podstawowe	1	
44	Stylotypista	X—IX	—	wykształcenie podstawowe i znajomość obsługi maszyn do powielania	1	
45	Rejestrator	XI—IX	—	wykształcenie podstawowe		
46	Maszynistka	XI—IX	—	wykształcenie podstawowe oraz umiejętność pisania na maszynie przy co najmniej 180 uderzeniach na minutę		
47	Telefonista	XI—IX	—	wykształcenie podstawowe		
48	Woźny	XII—X	—	wykształcenie podstawowe		

Wszystkie prokuratury