

## UCHWAŁA RADY PAŃSTWA

z dnia 28 czerwca 1973 r.

## w sprawie uposażenia pracowników administracyjnych i obsługi prokuratur wojewódzkich i powiatowych.

Na podstawie art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 14 kwietnia 1967 r. o Prokuraturze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 13, poz. 55) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Dla pracowników administracyjnych i obsługi ustala się:

- 1) tabelę grup uposażenia zasadniczego oraz tabelę stanowisk, kwalifikacji i uposażenia zasadniczego, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) tabelę dodatków funkcyjnych, stanowiącą załącznik nr 2 do uchwały.

2. Prokurator Generalny w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych może uzupełniać tabelę stanowisk, kwalifikacji i uposażenia zasadniczego oraz tabelę dodatków funkcyjnych nowymi stanowiskami i funkcjami oraz określać dla tych stanowisk kwalifikacje, wysokość uposażenia zasadniczego i dodatków funkcyjnych w ramach kwot ustalonych w tabelach.

§ 2. 1. Przy przyjęciu do pracy przyznaje się pracownikowi najniższą grupę uposażenia zasadniczego przewidzianą w tabeli dla danego stanowiska.

2. Jeżeli pracownik posiada odpowiednie doświadczenie zawodowe bądź gdy wymaga tego interes służby, może być przyznane nowo przyjmowanemu pracownikowi wyższe uposażenie zasadnicze.

§ 3. 1. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie zawieszenia w pełnieniu służby oraz za czas przekraczający 3 miesiące niepełnienia funkcji (obowiązków) z innych powodów. W uzasadnionych wypadkach okres wypłaty dodatku funkcyjnego może być przedłużony.

2. Pracownikowi, który w zastępstwie pełni funkcję (obowiązek) uprawniającą do dodatku, dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego po upływie 3 miesięcy pełnienia tej funkcji (obowiązków).

3. W razie zbiegu prawa do kilku dodatków funkcyjnych przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny wybrany przez pracownika.

§ 4. 1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości:

1) pracownikom administracyjnym:

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| a) po 5 latach pracy  | — 150 zł, |
| b) po 10 latach pracy | — 300 zł, |
| c) po 15 latach pracy | — 450 zł, |
| d) po 20 latach pracy | — 600 zł, |

2) pracownikom obsługi:

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| a) po 5 latach pracy  | — 100 zł, |
| b) po 10 latach pracy | — 200 zł, |
| c) po 15 latach pracy | — 300 zł, |
| d) po 20 latach pracy | — 400 zł. |

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje niezależnie od innych dodatków i wypłacany jest począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku.

3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy pracy wykonywanej:

- 1) po dniu 22 lipca 1944 r. w powszechnych i wojskowych jednostkach Prokuratury, w organach powszechnego i wojskowego wymiaru sprawiedliwości, w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz w b. Komisji Specjalnej do Walki z Nadużyciami i Szkodnictwem Gospodarczym,
- 2) po dniu 31 grudnia 1951 r. w państwowych biurach notarialnych.

4. Do wysługi lat nie zalicza się okresów niewykonywania pracy z powodu zawieszenia w czynnościach służbowych, chyba że postępowanie dyscyplinarne zakończone zostało umorzeniem lub uniewinnieniem.

§ 5. 1. Dla pracowników administracyjnych i obsługi tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac tych pracowników.

2. Zasady gospodarowania funduszem nagród określa Prokurator Generalny.

§ 6. 1. Pracownikom administracyjnym i obsługi przysługują gratyfikacje jubileuszowe za wieloletnią pracę w wysokości:

- 1) za 25 lat pracy — 75% miesięcznego wynagrodzenia,
- 2) za 35 lat pracy — 150% miesięcznego wynagrodzenia,
- 3) za 40 lat pracy — 200% miesięcznego wynagrodzenia.

2. Prokurator Generalny w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Państwowych i Społecznych określi zasady wypłaty gratyfikacji oraz zaliczania okresów pracy do okresów uzasadniających prawo do tych gratyfikacji.

§ 7. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się w wysokości proporcjonalnej do uposażenia zasadniczego oraz dodatków przysługujących na danym stanowisku za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 8. 1. Pracownikowi protokołującemu na maszynie lub za pomocą stenografii przysługuje dodatek w wysokości od 100 zł do 350 zł miesięcznie.

2. Zasady przyznawania dodatku określonego w ust. 1 ustala Prokurator Generalny.

§ 9. 1. Pracownikom zatrudnionym w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia przysługuje dodatek.

2. Wysokość oraz zasady wypłacania dodatku, o którym mowa w ust. 1, ustali Prokurator Generalny w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Państwowych i Społecznych.

§ 10. Rzemieślnicy mogą otrzymywać za terminowe i należyte jakościowo wykonywanie zadań premię w wysokości do 10% uposażenia zasadniczego.

§ 11. 1. Pracownikom obsługi — z wyjątkiem pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu — przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w przepisach o czasie pracy obowiązujących w przemyśle i handlu.

2. Pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości:

- 1) za każdą godzinę ponad 8 godzin na dobę lub ponad 6 godzin w sobotę do pełnych 12 godzin na dobę (ponad 46 godzin tygodniowo do 72 godzin tygodniowo) — 110% zasadniczej stawki godzinowej,
- 2) za godziny nadliczbowe ponad 12 godzin na dobę oraz za godziny nadliczbowe przypadające w święta i w nocy — 200% zasadniczej stawki godzinowej.

3. Pracownikom wymienionym w ust. 2 przysługuje w tygodniu jeden dzień (pełne 24 godziny) wolny od pracy, z tym że co trzeci tydzień — dzień wolny od pracy powinien przypadać w niedzielę.

4. W celu ustalenia stawki godzinowej za pracę określoną w ust. 2 dzieli się kwotę miesięcznego uposażenia zasadniczego pracownika przez 200.

§ 12. 1. W obrębie zajmowanego stanowiska można awansować w zakresie grup uposażenia zasadniczego lub stawek dodatku funkcyjnego o jedną grupę lub o jedną stawkę. Okres między awansami nie może wynosić mniej niż dwa lata.

2. W wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych zwiększeniem zakresu czynności bez zmiany stanowiska lub nabyciem kwalifikacji szczególnie przydatnych na danym stanowisku, okres oczekiwania na awans może zostać skrócony, jednak nie więcej niż o jeden rok.

3. Terminami awansowymi są 1 stycznia i 22 lipca. Przy awansie 22 lipca zmiana wynagrodzenia następuje 1 sierpnia.

4. Przepisy ust. 1 i 2 nie dotyczą wypadków powołania pracownika na stanowisko kierownicze bądź na stanowisko hierarchicznie wyższe od zajmowanego oraz przyznania uposażenia po okresie próbnym lub po ukończeniu wstępnego stażu pracy.

§ 13. 1. Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w halach maszyn, kierowców i innych pracowników samochodowych oraz sprzątarek wynagradzanych za sprzątaną powierzchnię regulują odrębne przepisy.

2. Do pracowników wymienionych w ust. 1 stosuje się jednak przepisy § 4, 5 i 6, a do pracowników zatrudnionych w halach maszyn również przepis § 8.

§ 14. Uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i w § 4, wypłaca się miesięcznie z góry.

§ 15. 1. Uposażenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat, nagrody, gratyfikacje jubileuszowe oraz inne wynagrodzenia, o których mowa w niniejszej uchwale (§ 8, 9, 10 i 11), a także wynagrodzenie sprzątarek za sprzątaną powierzchnię — wolne są od podatku od wynagrodzeń i potrąceń na składkę emerytalną.

2. Dodatek funkcyjny nie podlega opodatkowaniu i jest wolny od potrąceń na składkę emerytalną.

§ 16. 1. Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie uchwały podlegają zaszerzegowaniu na odpowiednie stanowiska określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały, stosownie do posiadanych kwalifikacji i zakresu obowiązków.

2. Pracownika o wieloletnim stażu można w wyjątkowych wypadkach zwolnić od wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia przewidzianych w tabeli dla stanowiska zajmowanego w dniu wejścia w życie uchwały, jeżeli względu służbowe tego wymagają.

3. Wymaganie posiadania średniego wykształcenia uważa się za spełnione, jeżeli pracownik przed dniem wejścia w życie uchwały złożył egzamin sekretarski.

§ 17. Do pracowników objętych uchwałą z wyjątkiem kierowców i innych pracowników samochodowych oraz sprzątarek wynagradzanych za sprzątaną powierzchnię nie stosuje się przepisów § 1 i 2 uchwały Rady Ministrów i Centralnej Rady Związków Zawodowych z dnia 30 grudnia 1970 r. w sprawie podwyżki najniższych płac, wprowadzenia dodatków do płac dla niektórych grup pracowników, podwyżki zasiłków rodzinnych oraz niektórych emerytur i rent (Monitor Polski Nr 44, poz. 352).

§ 18. W uchwale Rady Państwa z dnia 18 listopada 1964 r. w sprawie uposażeń pracowników administracyjnych Prokuratury Generalnej (Monitor Polski z 1964 r. Nr 79, poz. 374 i z 1973 r. Nr 8, poz. 51) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 3 dodaje się na końcu wyrazy:  
„a także nagród jubileuszowych”,

- 2) w § 4:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej uchwale stosuje się odpowiednio przepisy w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażeń pracowników ministerstw i urzędów centralnych.”,

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a i 1b w brzmieniu:

„1a. Pracownikom administracyjnym i obsługi przysługują począwszy od dnia 1 stycznia 1975 r. gratyfikacje jubileuszowe za wieloletnią pracę w wysokości:

- 1) za 25 lat pracy — 75% miesięcznego wynagrodzenia,
- 2) za 35 lat pracy — 150% miesięcznego wynagrodzenia,
- 3) za 40 lat pracy — 200% miesięcznego wynagrodzenia.

1b. Prokurator Generalny w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Państwowych i Społecznych określi zasady wypłaty gratyfikacji jubileuszowych oraz zaliczania okresów pracy do okresów uzasadniających prawo do tych gratyfikacji.”

§ 19. Traci moc uchwała Rady Państwa z dnia 8 września 1966 r. w sprawie stanowisk służbowych i uposażeń pracowników administracyjnych prokuratur wojewódzkich i powiatowych (Monitor Polski Nr 48, poz. 239).

§ 20. Do czasu wydania przepisów przewidzianych w § 5 ust. 2 i w § 8 ust. 2 obowiązują przepisy dotychczasowe.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lipca 1973 r., z wyjątkiem przepisu § 4 oraz przepisu § 6, które wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1974 r.

Przewodniczący Rady Państwa: H Jabłoński  
Sekretarz Rady Państwa: L. Stasiak

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Państwa  
z dnia 28 czerwca 1973 r. (poz. 183).

## 1. TABELA GRUP UPOSAŻENIA ZASADNICZEGO

| Grupa uposażenia zasadniczego | Kwota miesięczna w złotych | Grupa uposażenia zasadniczego | Kwota miesięczna w złotych |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| I                             | 4.500                      | VII                           | 2.250                      |
| II                            | 4.000                      | VIII                          | 2.000                      |
| III                           | 3.600                      | IX                            | 1.800                      |
| IV                            | 3.200                      | X                             | 1.600                      |
| V                             | 2.800                      | XI                            | 1.400                      |
| VI                            | 2.500                      | XII                           | 1.200                      |

## 2. TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I UPOSAŻENIA ZASADNICZEGO

| Lp.                                          | Stanowisko służbowe                                                          | Wymagane kwalifikacje                                                        |                      | Grupa uposażenia zasadniczego |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
|                                              |                                                                              | wykształcenie                                                                | lata pracy zawodowej |                               |
| 1                                            | 2                                                                            | 3                                                                            | 4                    | 5                             |
| Część A. Prokuratury wojewódzkie             |                                                                              |                                                                              |                      |                               |
| 1                                            | Naczelnik wydziału główny księgowy                                           | wyższe<br>średnie                                                            | 4<br>8               | V—I                           |
| 2                                            | Zastępca naczelnika wydziału starszy inspektor starszy referent do spraw ... | wyższe<br>średnie                                                            | 3<br>6               | VI—I                          |
| 3                                            | Inspektor                                                                    | wyższe<br>średnie                                                            | 1<br>3               | VII —III<br>VIII—IV           |
| 4                                            | Starszy referent starszy księgowy referent do spraw ...                      | wyższe<br>średnie                                                            | po stażu<br>2        | VII—IV<br>IX—V                |
| 5                                            | Referent księgowy                                                            | średnie                                                                      | po stażu             | X—VI                          |
| Część B. Prokuratury wojewódzkie i powiatowe |                                                                              |                                                                              |                      |                               |
| 1                                            | Kierownik sekretariatu                                                       | wyższe<br>średnie                                                            | 5<br>5               | V—II<br>VI—III                |
| 2                                            | Starszy sekretarz                                                            | wyższe<br>średnie                                                            | 2<br>3               | VII—III<br>VIII—IV            |
| 3                                            | Sekretarz                                                                    | wyższe<br>średnie                                                            | 1<br>1               | VIII—IV<br>IX—V               |
| 4                                            | Maszynistka — referent                                                       | średnie i umiejętność pisanja na maszynie z szybkością 230 uderzeń na minutę |                      | IX—V                          |
| 5                                            | Starsza maszynistka poza halą maszyn                                         | pisanie bezbłędne z szybkością 300 uderzeń na minutę                         |                      | IX—V                          |
| 6                                            | Maszynistka poza halą maszyn                                                 | pisanie bezbłędne z szybkością 230 uderzeń na minutę                         |                      | X—VI                          |
| 7                                            | Starsza telefonistka                                                         | średnie                                                                      | po stażu             | X—VI                          |
| 8                                            | Starszy rejestrator                                                          | średnie                                                                      | —                    | X—VIII                        |
| 9                                            | Telefonistka                                                                 | —                                                                            | —                    | XI—IX                         |
| 10                                           | Stażysta                                                                     | wyższe<br>średnie                                                            | —<br>—               | IX—VIII<br>XI—X               |

| Lp.                         | Stanowisko służbowe                                          | Wymagane kwalifikacje      |                      | Grupa uposażenia zasadniczego |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------------|
|                             |                                                              | wykształcenie              | lata pracy zawodowej |                               |
| 1                           | 2                                                            | 3                          | 4                    | 5                             |
| Część C. Pracownicy obsługi |                                                              |                            |                      |                               |
| 1                           | Rzemieślnik — specjalista*)                                  | —                          | —                    | VI—IV                         |
| 2                           | Rzemieślnik wykwalifikowany*)<br>palacz c.o.                 | —<br>kurs dla palaczy c.o. | —                    | VIII—VI                       |
| 3                           | Starszy woźny przydzielny                                    | —                          | 2                    | X—VII                         |
| 4                           | Starszy woźny<br>robotnik gospodarczy                        | —                          | —                    | XI—IX                         |
| 5                           | Woźny<br>dźwigowy<br>portier<br>szatniarz<br>starszy dozorca | —                          | —                    | XII—X                         |
| 6                           | Dozorca<br>goniec<br>sprzątaczką w systemie czasowym         | —                          | —                    | XII—XI                        |

\*) Przez rzemieślników wykwalifikowanych rozumieć należy pracowników, którzy zdobyli kwalifikacje zawodowe w drodze szkolenia zawodowego lub co najmniej 6-letniej praktyki i wykazują się umiejętnością wykonywania prac na poziomie wymaganym od robotników co najmniej 7 kategorii taryfikatorów branżowych, a specjaliści — na poziomie wymaganym od robotników 8—9 kategorii taryfikatorów branżowych.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Państwa  
z dnia 28 czerwca 1973 r. (poz. 183).

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

| Stawka dodatku funkcyjnego | Kwota miesięczna w złotych |
|----------------------------|----------------------------|
| 1                          | 800                        |
| 2                          | 600                        |
| 3                          | 500                        |
| 4                          | 400                        |
| 5                          | 300                        |

Dodatek funkcyjny przysługuje za pełnienie następujących funkcji (stanowisk):

|                                        | Stawka dodatku funkcyjnego |
|----------------------------------------|----------------------------|
| 1) Naczelnik wydziału, główny księgowy | 3—1                        |
| 2) Kierownik sekretariatu              | 5—2                        |
| 3) Zastępca naczelnika wydziału        | 5—4                        |

184

## ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 23 czerwca 1973 r.

w sprawie zezwolenia na niektóre czynności obrotu wartościami dewizowymi oraz granicznej kontroli dewizowej.

Na podstawie art. 9 ust. 2 pkt 1, art. 10 ust. 1 pkt 1, art. 13 ust. 1 i art. 34 ust. 1 ustawy dewizowej z dnia 28 marca 1952 r. (Dz. U. Nr 21, poz. 133) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne.

§ 1. Jeżeli w zarządzeniu zezwala się jednej ze stron na zawarcie i wykonanie umowy, oznacza to zezwolenie odpowiednio również dla drugiej strony umowy.

§ 2. Znoszenie wartości dewizowych z obcych statków morskich w portach polskich i wnoszenie tych wartości na te statki traktuje się jak przywóz i wywóz wartości dewizowych przez granicę państwową.

§ 3. Ilekroć w zarządzeniu zezwala się na wywóz za granicę lub przywóz do kraju pieniędzy polskich albo na wnoszenie ich na obce statki, zezwolenie nie dotyczy monet mających w Polsce obieg ustawowy, bitych z kruszców szlachetnych, z wyjątkiem, o którym mowa w § 70.