

1) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Uchwały o powołaniu komisji podejmują również prezydya rad narodowych miast i osiedli, w których realizowane jest budownictwo rad narodowych, budownictwo zakładowe lub spółdzielcze, choćby w

miastach tych i osiedlach nie obowiązywała publiczna gospodarka lokalami.”,

2) dotychczasowy ust. 2 otrzymuje kolejną numerację 3.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Gospodarki Komunalnej: *S. Sroka*

## 214

### ZARZĄDZENIE MINISTRA HANDLU WEWNĘTRZNEGO

z dnia 29 lipca 1966 r.

#### w sprawie wytycznych organizacji stołówek i bufetów pracowniczych.

Na podstawie § 5 uchwały nr 402 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 1963 r. w sprawie działalności pozaoperacyjnej o charakterze socjalno-bytowym przedsiębiorstw państwowych (Monitor Polski Nr 95, poz. 444) oraz § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie zakresu działania Ministra Handlu Wewnętrznego (Dz. U. Nr 10, poz. 62) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się wytyczne w sprawie organizacji stołówek i bufetów pracowniczych, stanowiące załącznik do zarządzenia.

2. Wytyczne ustalają zasady organizacji stołówek i bufetów pracowniczych prowadzonych przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki budżetowe i inne jednostki państwowe oraz organizacje społeczne, zwane dalej „zakładami pracy”.

3. Wytyczne mają zastosowanie do stołówek i bufetów pracowniczych niezależnie od daty ich powstania, z wyłączeniem stołówek i bufetów prowadzonych przez:

- 1) przedsiębiorstwa państwowe „Konsumy”,
- 2) właściwe organy Ministerstwa Obrony Narodowej,
- 3) jednostki organizacyjne resortu zdrowia i opieki społecznej, zakłady zamkniętego leczenia resortu komunikacji oraz jednostki resortu spraw wewnętrznych w

odniesieniu do osób uprawnionych do korzystania z posiłków na zasadach ustalonych w przepisach szczególnych,

4) przedsiębiorstwa państwowych gospodarstw rolnych oraz inne przedsiębiorstwa resortu rolnictwa, w których stołówki prowadzone są sezonowo.

§ 2. Tracą moc zarządzenia Ministra Handlu Wewnętrznego:

1) z dnia 24 grudnia 1953 r. w sprawie trybu i warunków uruchamiania stołówek pracowniczych oraz zwiększania liczby konsumentów w tych stołówkach (Monitor Polski z 1953 r. Nr A-117, poz. 1523, z 1956 r. Nr 22, poz. 283 i Nr 36, poz. 432 oraz z 1957 r. Nr 41, poz. 261),

2) z dnia 1 grudnia 1955 r. w sprawie trybu i warunków uruchamiania oraz zasad prowadzenia bufetów przyzakładowych i studenckich (Monitor Polski z 1955 r. Nr 124, poz. 1618, z 1956 r. Nr 75, poz. 879 i z 1957 r. Nr 41, poz. 262) — w stosunku do bufetów przyzakładowych (pracowniczych) w zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Handlu Wewnętrznego: *E. Sznajder*

Załącznik do zarządzenia Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 29 lipca 1966 r. (poz. 214).

#### WYTYCZNE W SPRAWIE ORGANIZACJI STOŁÓWEK I BUFETÓW PRACOWNICZYCH

##### 1. Zasady organizacyjne.

§ 1. 1. Stołówki pracownicze działające przy zakładach pracy powinny w zasadzie być prowadzone przez zakłady pracy we własnym zakresie lub na zlecenie zakładów pracy przez uspołecznione jednostki (przedsiębiorstwa) wyspecjalizowane, prowadzące działalność gastronomiczną lub handlową. Umowę zlecającą jednostce wyspecjalizowanej prowadzenie stołówki zawiera zakład pracy, po porozumieniu z radą zakładową.

2. Przepisy wytycznych odnoszące się do stołówek mają odpowiednie zastosowanie do bufetów pracowniczych.

§ 2. 1. Przy prowadzeniu stołówki należy przestrzegać zasady pełnego wykorzystania jej zdolności produkcyjnej.

2. W celu pełnego wykorzystania zdolności produkcyjnej stołówek należy dążyć do rozszerzenia zakresu wykonywanych usług przez:

1) wprowadzenie albo rozszerzenie produkcji i sprzedaży posiłków pozaabonamentowych, tzw. à la carte — przy stosowaniu przysługującej marży w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami,

2) wprowadzenie w stołówkach, zlokalizowanych na terenie umożliwiającym wolny dostęp dla konsumentów z zewnątrz, dodatkowej działalności gastronomicznej w godzinach wieczornych, jak np. działalność kawiarniana, restauracyjna — na zasadach stosowanych w otwartych zakładach gastronomicznych,

3) wykorzystanie stołówek pracowniczych do obsługi wybieżek, uczestników konferencji, narad itp., przy pełnej odpłatności,

4) wydane zwiększenie w stołówkach produkcji garnażeryjnej i półfabrykatów na zaopatrzenie własnych bufetów oraz sieci detalicznej — na zasadzie zawieranych umów,

5) zwiększenie ilości posiłków i udostępnienie korzystania z posiłków w stołówce pracownikom innych zakładów pracy lub innym osobom upoważnionym przez zakład pracy do korzystania z usług stołówki, pod warunkiem że nie spowoduje to zwiększenia dotacji lub świadczeń.

3. Stołówki pracownicze powinny także stosować kooperację z otwartymi zakładami gastronomicznymi oraz centralnymi przygotowalniami, polegającą na otrzymywaniu lub dostarczaniu gotowych posiłków lub półfabrykatów kulinarnych.

§ 3. 1. Uruchomienie przy zakładzie pracy stołówki może nastąpić w wypadku, gdy nie jest możliwe korzystanie przez pracowników tego zakładu ze stołówki innego zakładu pracy.

2. Nowe stołówki powinny być dostosowane pod względem funkcjonalnym do założonego zakresu działania stołówki (wydawania posiłków podstawowych, działalności uzupełniającej, liczby stołowników, świadczenia usług sąsiednim zakładom pracy itd.) i oparte na obowiązujących normatywach technicznych projektowania.

§ 4. Zakres działania stołówki powinien być ustalony po przeprowadzeniu analizy potrzeb pracowników zakładu pracy, a formy tej działalności i jej rozmiar — dostosowane do istniejących warunków w zakładzie pracy, charakteru wykonywanej pracy i możliwości lokalowych. Stosowanie poszczególnych form sprzedaży (bufety, kioski) powinno być uzależnione od potrzeb pracowników i możliwości zakładu pracy.

§ 5. 1. Bufety mogą być prowadzone jako samodzielne jednostki, gdy nie zachodzi potrzeba uruchomienia stołówki dla pracowników, lub jako działalność uzupełniająca prowadzonej stołówki.

2. Stosownie do potrzeb w bufetach może być prowadzona produkcja i sprzedaż napojów gorących oraz sprzedaż wyrobów garmazeryjnych, dań gorących i artykułów spożywczych.

§ 6. 1. Podstawę do ustalenia zakresu działania stołówki i zasadniczego podziału obowiązków służbowych pomiędzy pracownikami zatrudnionymi w stołówce powinien stanowić regulamin organizacyjny, ustalony przez zakład pracy prowadzący stołówkę w porozumieniu z radą zakładową. Na podstawie regulaminu zakład pracy w porozumieniu z radą zakładową określa w formie pisemnej szczegółowy zakres obowiązków służbowych pracowników stołówki, a w szczególności pracowników na stanowiskach kierowniczych, sprawujących nadzór i kontrolę oraz odpowiedzialnych za powierzony majątek stołówki (gotówkę, materiały, wyroby gotowe, towary, wyposażenie itp.). Zakres obowiązków służbowych powinien być wskazany w piśmie angażującym przez powołanie się na dokument określający ten zakres.

2. W razie powierzenia prowadzenia stołówki jednostce wyspecjalizowanej, regulamin organizacyjny ustala ta jednostka w porozumieniu z zakładem pracy.

## 2. Zasady uruchamiania.

§ 7. 1. Uruchomienie stołówki pracowniczej może nastąpić po wyrażeniu zgody przez właściwy do spraw handlu organ prezydium powiatowej (miejskiej w mieście stanowiącym powiat, dzielnicowej w mieście wyłączonym z województwa) rady narodowej, zwany dalej „organem do spraw handlu”.

2. Wniosek o wyrażenie zgody na uruchomienie stołówki pracowniczej składa zakład pracy, przy którym ma być uruchomiona stołówka.

3. Wniosek powinien zawierać:

1) oświadczenie, że lokal, urządzenie i wyposażenie stołówki są zgodne z normatywami oraz że organ sanitarno-

epidemiologiczny wyraził zgodę na uruchomienie stołówki,

2) zamierzony termin rozpoczęcia działalności stołówki,

3) liczbę osób reflektujących na korzystanie ze stołówki.

4. Uruchomienie stołówki pracowniczej może także nastąpić z inicjatywy organu do spraw handlu, na warunkach określonych dla wniosku (ust. 3).

§ 8. Zakład pracy, przy którym działa stołówka pracownicza, powinien nawiązać współpracę ze zjednoczeniem wiodącym w przemyśle gastronomicznym i garmazeryjnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy w zakresie prowadzenia stołówki.

§ 9. Likwidacja stołówki przez zakład pracy może nastąpić w porozumieniu z radą zakładową oraz po uzyskaniu zgody organu do spraw handlu, wyrażonej po zasięgnięciu opinii właściwej terenowo komisji związków zawodowych, zjednoczenia wiodącego w przemyśle gastronomicznym i garmazeryjnym oraz jednostki bezpośrednio nadzędnej nad zakładem pracy.

§ 10. 1. Przydział artykułów mięsnych i tłuszczów dla stołówek pracowniczych na potrzeby przygotowania posiłków podstawowych oraz przydział tych artykułów i tłuszczów do sprzedaży w stołówce lub na terenie zakładu pracy w formie nie przetworzonej lub półfabrykatów kulinarnych — dokonywany jest przez organy do spraw handlu w obowiązującym trybie, na podstawie zgłoszenia przez zakład pracy liczby osób korzystających ze stołówki.

2. Organy do spraw handlu powinny przy podziale artykułów rozdzielanych centralnie na rynek między poszczególnych odbiorców uwzględniać w pierwszej kolejności potrzeby stołówek pracowniczych, szczególnie w zakresie podstawowej działalności stołówek.

§ 11. Organy do spraw handlu prowadzą bieżąco ewidencję wszystkich czynnych stołówek pracowniczych.

## 3. Zasady planowania, ewidencji i sprawozdawczości.

§ 12. 1. Stołówki pracownicze działają w oparciu o plany handlowo-finansowe. Tryb, zakres i metody opracowywania planów handlowo-finansowych oraz sporządzania sprawozdań z wykonania planów określają przepisy wydawane przez Komisję Planowania przy Radzie Ministrów, Ministra Finansów, Główny Urząd Statystyczny. Ponadto w zakresie planowania, finansowania, ewidencji, rozliczeń i sprawozdawczości obowiązują stołówki pracownicze przepisy wydawane przez Ministra Handlu Wewnętrznego.

2. Dochody i koszty, określone w planie finansowo-handlowym stołówki, objęte są:

1) w przedsiębiorstwach państwowych — planem techniczno-ekonomicznym, jako działalność pozaoperacyjna,

2) w jednostkach budżetowych — planem finansowym gospodarstwa pomocniczego,

3) w innych jednostkach państwowych i instytucjach społecznych — planem finansowym danej jednostki

i podlegają zatwierdzeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Jeżeli zakład pracy zleci prowadzenie stołówki jednostce wyspecjalizowanej, plan handlowo-finansowy stołówki zatwierdza kierownictwo tej jednostki w porozumieniu z kierownictwem oraz radą zakładową zakładu pracy, przy którym działa stołówka. W tym wypadku do planu techniczno-ekonomicznego państwowych przedsiębiorstw oraz do preliminarzy dochodów i wydatków pozostałych jednostek wchodzi jedynie dotacje lub świadczenia zakładu pracy, przeznaczone na dofinansowanie kosztów prowadzenia stołówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13. 1. Jednostki prowadzące stołówki (§ 1) prowadzą ewidencję materiałów, towarów i wyrobów oraz środków trwałych i przedmiotów nietrwałych stołówki w sposób określony branżowym planem kont, z tym że materiały, towary i wyroby przekazane do wyodrębnionych magazynów, bufetów i kuchni ewidencjonuje się w cenach detalicznych, z równoczesnym zarejestrowaniem odchyżeń od cen zakupu. Ewidencję kosztów i dochodów należy prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, wydanymi przez Ministra Finansów.

2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, powinno być powierzone pracownikom stołówki posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Powierzenie mienia powinno być dokonane na podstawie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej,

przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami i obejmującej wszelkie składniki podlegające powierzeniu (materiały, wyroby gotowe, towary, wyposażenie itd.), a ponadto na podstawie każdorazowego potwierdzenia odbioru powierzonego mienia.

§ 14. 1. W stołówkach należy stosować zasady majątkowej wspólnej lub indywidualnej odpowiedzialności pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, w zależności od warunków, w jakich jest prowadzona stołówka.

2. Osoby majątkowo odpowiedzialne za powierzone im mienie powinny być bieżąco rozliczane i kontrolowane w sposób ustalony przez kierownika jednostki prowadzącej stołówkę i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## 215

## ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 1 sierpnia 1966 r.

## w sprawie wynagrodzenia komisji egzaminacyjnych dla kierowców.

Na podstawie art. 20 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 27 listopada 1961 r. o bezpieczeństwie i porządku ruchu na drogach publicznych (Dz. U. Nr 53, poz. 295) i § 209 rozporządzenia Ministrów Komunikacji i Spraw Wewnętrznych z dnia 1 października 1962 r. w sprawie ruchu na drogach publicznych (Dz. U. z 1962 r. Nr 61, poz. 295 i z 1965 r. Nr 19, poz. 123) zarządza się, co następuje:

§ 1. Za sprawdzenie posiadania przez osobę, ubiegającą się o prawo jazdy, kwalifikacji fachowych w zakresie obowiązującego programu egzaminacyjnego komisja egzaminacyjna otrzymuje wynagrodzenie według następujących stawek:

- |  |        |
|--|--------|
| 1) za sprawdzenie kwalifikacji wymaganych do uzyskania prawa jazdy kategorii I i II lub prawa jazdy kategorii III, uprawniającego do zawodowego kierowania pojazdami, albo kategorii ciągnikowej | 24 zł, |
| 2) za sprawdzenie kwalifikacji wymaganych do uzyskania prawa jazdy kategorii III, nie uprawniającego do zawodowego kierowania pojazdami, albo kategorii IV lub Vb                                | 19 zł, |
| 3) za sprawdzenie kwalifikacji wymaganych do uzyskania prawa jazdy kategorii Va  | 6 zł.  |

§ 2. 1. W razie sprawdzania znajomości tylko jednego z przedmiotów objętych programem egzaminacyjnym, komisja egzaminacyjna otrzymuje następujące wynagrodzenie:

- |  |        |
|--|--------|
| 1) jeżeli egzamin dotyczy praw jazdy określonych w § 1 pkt 1 — za przedmiot: |        |
| a) umiejętność kierowania pojazdem   | 10 zł, |
| b) znajomość przepisów o ruchu drogowym i techniki prowadzenia pojazdu       | 6 zł,  |
| c) znajomość budowy, obsługi technicznej i eksploatacji pojazdu              | 8 zł,  |
| 2) jeżeli egzamin dotyczy praw jazdy określonych w § 1 pkt 2 — za przedmiot: |        |
| a) umiejętność kierowania pojazdem   | 10 zł, |
| b) znajomość przepisów o ruchu drogowym i techniki prowadzenia pojazdu       | 6 zł,  |
| c) znajomość budowy i obsługi technicznej pojazdu                            | 3 zł,  |

3) jeżeli egzamin dotyczy praw jazdy określonych w § 1 pkt 3 — za przedmiot:

- |  |       |
|--|-------|
| a) umiejętność kierowania pojazdem                                     | 3 zł, |
| b) znajomość przepisów o ruchu drogowym i techniki prowadzenia pojazdu | 3 zł. |

2. W razie sprawdzania znajomości dwóch przedmiotów objętych programem egzaminacyjnym, komisja egzaminacyjna otrzymuje wynagrodzenie, określone w ust. 1, w wysokości przewidzianej za sprawdzenie znajomości tych przedmiotów.

3. Za powtórne przeprowadzenie egzaminu ze wszystkich przedmiotów komisja egzaminacyjna otrzymuje wynagrodzenie określone w § 1.

4. Za sprawdzenie znajomości topografii miasta komisja egzaminacyjna otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 3 zł.

§ 3. 1. Za sprawdzenie kwalifikacji fachowych kierowcy w wypadku określonym w § 216 ust. 2 rozporządzenia Ministrów Komunikacji i Spraw Wewnętrznych z dnia 1 października 1962 r. w sprawie ruchu na drogach publicznych (Dz. U. z 1962 r. Nr 61, poz. 295 i z 1965 r. Nr 19, poz. 128), zwanego dalej „rozporządzeniem”, komisja egzaminacyjna otrzymuje wynagrodzenie określone w § 1.

2. Za sprawdzenie kwalifikacji fachowych kierowcy w wypadku określonym w § 218 ust. 1 rozporządzenia komisja egzaminacyjna otrzymuje wynagrodzenie określone w § 1 lub w § 2, zależnie od zakresu egzaminu.

§ 4. 1. Sprawdzenie kwalifikacji fachowych kandydatów na kierowców lub kierowców w godzinach służbowych nie uzasadnia wypłaty wynagrodzenia komisji egzaminacyjnej.

2. Komisji egzaminacyjnej, dokonującej sprawdzenia kwalifikacji fachowych kandydatów na kierowców lub kierowców poza godzinami służbowymi w siedzibie organu do spraw komunikacji prezydium rady narodowej, przy którym komisja działa, nie służy prawo do otrzymania w związku z tą pracą żadnego wynagrodzenia, poza określonym w §§ 1, 2 i 3.

3. Jeżeli egzamin, na wniosek szkoły, ośrodka lub kursu szkolenia kierowców, odbywa się w siedzibie wnioskodawcy, położonej poza granicami administracyjnymi miasta stanowiącego siedzibę organu do spraw komunikacji prezy-