

- 2) w § 8 ust. 3 wyrazy „organów do spraw handlu prezydów wojewódzkich rad narodowych” zastępuje się wyrazami „terenowych organów administracji państwowej stopnia wojewódzkiego”,
- 3) w § 14 ust. 5 wyrazy „właściwe organy prezydów wojewódzkich rad narodowych” zastępuje się wyrazami „właściwe terenowe organy administracji państwowej stopnia wojewódzkiego”,
- 4) w § 18 wyrazy „Przewodniczącego Państwowej Rady Gospodarki Materiałowej, Prezesa Głównej Komisji Arbitrażowej” zastępuje się wyrazami „Ministra Gospodarki Materiałowej, Prezesa Państwowego Arbitrażu Gospodarczego”,
- 5) w § 19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Minister Gospodarki Materiałowej w porozumieniu z ministrami nadzorującymi głównych producentów, Ministrem Handlu Wewnętrznego i Usług, Ministrem Handlu Zagranicznego i Gospodarki

Morskiej oraz po uzgodnieniu z Prezesem Państwowego Arbitrażu Gospodarczego ustali wykaz towarów produkcji krajowej objętych gwarancją producenta, minimalne terminy gwarancji i określi w tym wykazie towary, które powinny być wymieniane bez dokonywania napraw, oraz liczbę napraw, po których dokonaniu sprzedawca nie może odmówić wymiany towaru, w razie gdy nadal występują w nim wady.”,

- 6) w § 3 ust. 1 ogólnych warunków umów sprzedaży i umów dostawy między jednostkami gospodarki społecznej, stanowiących załącznik do uchwały, wyrazy „Przewodniczącym Państwowej Rady Gospodarki Materiałowej” zastępuje się wyrazami „Ministrem Gospodarki Materiałowej”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz

129

ZARZĄDZENIE MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 21 czerwca 1976 r.

w sprawie zasad prowadzenia hoteli pracowniczych i stosowanych w nich opłat.

Na podstawie § 2 ust. 3 pkt 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1972 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych (Dz. U. Nr 28, poz. 201) oraz § 1 uchwały nr 792 Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1956 r. w sprawie opłat za korzystanie z hoteli robotniczych przy zakładach pracy (Monitor Polski z 1957 r. Nr 13, poz. 92) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się cztery kategorie hoteli pracowniczych, zgodnie z którymi powinny być zapewnione odpowiednie warunki bytowe i socjalne.

2. Podział hoteli na kategorie oraz wymagania bytowe i socjalne w poszczególnych kategoriach hoteli, warunki higienicznosanitarne oraz zasady regulaminów porządkowych określają wytyczne stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Za zajmowane miejsce w pokoju, pokój lub lokal w hotelu pracowniczym pracownik ponosi opłatę.

2. Wysokość opłat za jedną dobę za jednego mieszkańca określa poniższa tabela:

Kategoria hotelu pracowniczego	w pokoju:				
	1-osobowym	2-osobowym	3-osobowym	4-5-osobowym	6- i więcej osobowym
I	7,— zł	4,— zł	3,— zł	—	—
II	5,— zł	3,— zł	2,50 zł	—	—
III	4,— zł	2,50 zł	2,— zł	1,80 zł	—
IV	3,— zł	2,— zł	1,80 zł	1,50 zł	1,— zł

3. Stawek opłat określonych w ust. 2 nie stosuje się do osób, które utraciły prawo do korzystania z hotelu pracowniczego, a nadal w nim zamieszkują. Do tych osób stosuje

się opłaty odpowiadające pełnemu kosztowi zakwaterowania w danym hotelu, ustalonemu zgodnie z wytycznymi ministrów nadzorujących zakłady pracy prowadzące hotele pracownicze.

4. Od opłat za korzystanie z hotelu pracowniczego są zwolnieni całkowicie pracownicy, którzy mają prawo do bezpłatnego zakwaterowania na podstawie szczególnych przepisów lub układów zbiorowych pracy.

§ 3. 1. Za zakwaterowanie w hotelu pracowniczym pracowników innego zakładu pracy, na podstawie zawartej umowy, należność opłaca ten zakład pracy według stawek ustalonych zgodnie z § 2 ust. 3.

2. Przy wynajmie miejsc w hotelu pracowniczym na inne cele niż zakwaterowanie pracowników zamieszkujących stosuje się ceny jak za usługi świadczone w ogólnie dostępnych zakładach hotelarskich.

3. Zasady rozliczeń z tytułu świadczonych usług wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się zgodnie z wytycznymi ministrów, którym podlegają zakłady pracy prowadzące hotele pracownicze.

§ 4. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 7 maja 1951 r. w sprawie norm powierzchni użytkowej i wyposażenia wewnętrznego oraz zasad i warunków użytkowania hoteli robotniczych dla zatrudnionych w przemyśle i budownictwie (Monitor Polski Nr A-52, poz. 688),
- 2) zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 4 maja 1957 r. w sprawie opłat za korzystanie z hoteli robotniczych (Monitor Polski Nr 37, poz. 242).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1976 r.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: T. Rudolf

Lp.	Kryteria	Kategorie hoteli robotniczych			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
	3) kuchenki podręczne i zlewozmywaki: — w pomieszczeniach mieszkalnych lub zespołach mieszkalnych — w wydzielonych pomieszczeniach na każdej kondygnacji — w budynku	O N N	P O N	P O N	N N O
20	Pomieszczenia do czyszczenia ubrania, butów, do prasowania itp.	O	O	P	N
21	Pomieszczenia na podręczne pranie i suszenie — wyposażone w pralki elektryczne	O P	O P	P P	P N
22	Gabinety: 1) lekarsko-zabiegowy 2) stomatologiczny	P P	P P	P P	N N
23	Izolotka	P	P	P	N
24	Punkty usługowe: fryzjerski, krawiecki, szewski itp. oraz kiosk „Ruchu”	P	P	N	N
25	Pomieszczenia administracyjne — biura	O	O	O	P
26	Mieszkania funkcyjne	P	P	N	N
27	Pomieszczenia gospodarcze (magazyny, warsztaty naprawcze itp.)	O	O	O	P
28	Zagospodarowanie terenu: 1) mała architektura (alejki, trawniki, klomby, ławeczki, oświetlenie itp.) 2) boiska sportowe i urządzenia do rekreacji ruchowej 3) parking	O O O	O O P	P P P	N P N

O — obowiązujące kryterium.

P — pożądane kryterium.

N — nie obowiązujące kryterium.

D — dopuszczalne kryterium.

2. Nowo wznoszone hotele pracownicze stałe należy projektować według aktualnie obowiązujących wytycznych programowo-funkcyjnych, przy modernizacji zaś istniejących należy — w miarę możliwości — uwzględniać wymagania tych wytycznych.

3. Kategorię hotelu pracowniczego ustala komisja powołana przez kierownika zakładu pracy, prowadzącego hotel pracowniczy. W skład komisji powinien wchodzić kie-

ownik hotelu oraz przedstawiciele: zakładu pracy prowadzącego hotel, rady zakładowej i samorządu mieszkańców hotelu.

4. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oględzin obiektów hoteli pracowniczych (budynków, urządzeń, wyposażenia),
- 2) zaliczenie poszczególnych obiektów hotelowych (jeśli hotel składa się z kilku osobnych budynków) do jednej z czterech kategorii,
- 3) sporządzenie oddzielnego protokołu dla każdego budynku wchodzącego w skład zespołu hotelu pracowniczego.

5. Wnioski komisji dotyczące zaliczenia poszczególnych budynków hoteli pracowniczych do kategorii drugiej, trzeciej i czwartej zatwierdza kierownik zakładu pracy, który prowadzi hotel pracowniczy, wnioski zaś dotyczące zaliczenia hotelu pracowniczego do kategorii pierwszej zatwierdza dyrektor jednostki nadrzędnej nad tym zakładem pracy.

6. W razie przeprowadzenia w budynku hotelu pracowniczego, zaliczonego do określonej kategorii, remontów i modernizacji należy te budynki przeklasyfikować odpowiednio do stanu techniczno-eksploatacyjnego osiągniętego po tym remoncie czy modernizacji.

7. Jeżeli budynek hotelowy nie odpowiada wszystkim kryteriom, od których jest uzależnione zaliczenie go do określonej kategorii, komisja wyraża w protokole dokładnie te warunki, którym hotel nie odpowiada — z równoczesnym podaniem stanu faktycznego w tym zakresie oraz uzasadnieniem propozycji komisji w sprawie zaliczenia hotelu do odpowiedniej kategorii.

II. Podstawowe wymagania higieniczno-sanitarne w hotelach pracowniczych.

8. Hotel pracowniczy powinien być zaopatrywany w wodę zdatną do picia i na potrzeby gospodarcze oraz mieć:

- 1) urządzenia do gromadzenia nieczystości stałych i płynnych,
- 2) sanitariaty (ustępy, umywalnie) ogólnie dostępne, oddzielne dla kobiet i mężczyzn.

9. W miejscowościach, w których znajduje się miejska sieć wodociągowa i kanalizacyjna, hotele pracownicze powinny być wyposażone w urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne połączone z tą siecią. W miejscowościach, w których nie ma takiej sieci, hotele pracownicze powinny być wyposażone w lokalne urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne, hotele zaś pracownicze przenośne powinny mieć punkt poboru wody do picia i na potrzeby gospodarcze.

10. W pomieszczeniach mieszkalnych należy zapewnić wymianę powietrza zgodnie z Polską Normą.

11. Pokoje i inne pomieszczenia hotelu powinny być suche i oświetlone zgodnie z zasadami ustalonymi w odrębnych przepisach.

12. Pomieszczenia hotelu pracowniczego oraz przyległy teren powinny być utrzymane stale w czystości i codziennie dokładnie sprzątane.

13. W hotelu pracowniczym powinna być co najmniej raz w roku przeprowadzona dezynfekcja, deratyzacja i dezynsekcja.

14. W hotelu pracowniczym powinny się znajdować:

- 1) odrębne pomieszczenia na czystą i brudną bieliznę,
- 2) odpowiednia liczba apteczek pierwszej pomocy, zaopatrzonych w podstawowe leki i środki opatrunkowe, obsługiwanych przez pracowników przeszkolonych w udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku.

15. Pracownik przybywający do hotelu pracowniczego powinien otrzymać czystą bieliznę pościelową, zmienianą następnie co 14 dni.

16. Zakłady gastronomiczne oraz inne placówki żywienia zbiorowego hotelu pracowniczego powinny być utrzymywane w stanie odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym określonym odrębnymi przepisami.

III. Regulamin porządkowy w hotelu pracowniczym.

17. Regulamin porządkowy powinien określać uprawnienia i obowiązki mieszkańców hotelu, a w szczególności:

- 1) prawo do korzystania z pomieszczeń socjalno-bytowych oraz sanitarnohigienicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 2) prawo do korzystania z urządzeń i uczestniczenia w imprezach oświatowych, kulturalnych i sportowych według zasad ustalonych przy ich organizowaniu,
- 3) obowiązek przestrzegania ustalonych zasad współżycia mieszkańców hotelu pracowniczego oraz zachowania porządku i dyscypliny,
- 4) obowiązek przestrzegania przepisów w sprawie bezpieczeństwa, czystości i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) obowiązek przejawiania koleżeńskiego stosunku do współmieszkańców hotelu pracowniczego,
- 6) obowiązek poszanowania mienia hotelu i jego mieszkańców,
- 7) zasady odpłatności za pobyt w hotelu pracowniczym oraz terminy i sposób regulowania należności,
- 8) sposób zachowania się w razie choroby mieszkańca lub współmieszkańca, pożaru czy kradzieży.

18. Regulamin porządkowy powinien także zawierać informację o sankcjach stosowanych za nieprzestrzeganie ustalonego porządku, przepisów w sprawie bezpieczeństwa, czystości i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych, zasad współżycia, obowiązku poszanowania mienia hotelu i jego mieszkańców oraz innych postanowień określonych w regulaminie porządkowym.

19. W razie rażącego i uporczywego naruszenia obowiązujących w hotelu pracowniczym zasad porządku i współżycia kierownik zakładu pracy może podjąć decyzję o cofnięciu pracownikowi uprawnienia do zakwaterowania w hotelu pracowniczym.

IV. Regulamin działania samorządu mieszkańców hotelu pracowniczego.

20. Regulamin działania samorządu mieszkańców hotelu pracowniczego powinien określać zasady wyborów do samorządu mieszkańców, jak kadencję samorządu, prawo do głosowania i wyboru, postępowanie przy wyborach uzupełniających.

21. Do samorządu mieszkańców hotelu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie mieszkańców hotelu i uczestniczenie w rozstrzyganiu ważnych spraw ich dotyczących,
- 2) inicjowanie i organizowanie wykorzystania przez mieszkańców hotelu wolnego czasu po pracy,
- 3) sprawowanie pieczy nad przestrzeganiem regulaminu hotelu przez mieszkańców,
- 4) współdziałanie ze służbą pracowniczą, radą zakładową, organizacją partyjną, młodzieżową i innymi zakładowymi komórkami i organizacjami w działalności społeczno-wychowawczej,
- 5) społeczna troska o czystość, estetykę i wyposażenie pomieszczeń hotelu i jego otoczenia,
- 6) opracowywanie, w porozumieniu z zakładowymi i terenowymi placówkami kulturalno-oświatowymi i turystyczno-sportowymi, rocznych planów pracy samorządu.

22. Jeżeli administrację hotelu (zespołu hoteli) prowadzi jednostka specjalistyczna (np. przedsiębiorstwo usług socjalnych i bytowych), powołuje się radę samorządów hoteli pracownicznych, działającą na podstawie odrębnego regulaminu, który powinien zawierać analogiczne postanowienia jak regulamin działania samorządu mieszkańców oraz wskazywać cel powołania rady samorządów z uwzględnieniem koordynacji i oceny działalności poszczególnych samorządów hotelowych oraz reprezentowania interesów wszystkich mieszkańców zespołu hoteli, jak też główne kierunki i metody pracy rady.

Oплата za prenumeratę Monitora Polskiego wynosi: rocznie 180,— zł, półrocznie 100,— zł.

Prenumeratę na rok następny (roczną lub półroczną) przyjmuje się do dnia 30 listopada. Prenumeratę można zgłaszać za I półrocze bieżącego roku do dnia 31 marca, za II półrocze bądź za cały bieżący rok — do dnia 30 września. Do abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tych terminach, wysyłka pierwszych numerów dokonana zostanie z opóźnieniem, a ponadto zostaną policzone koszty przesyłki. Opłata za prenumeratę powinna być dokonana przelewem lub trzydcinkowym przekazem pocztowym na konto Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów w Narodowym Banku Polskim IV Oddział Miejski, Warszawa nr 1049-3157-222. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji (bez skrótów), dokładny adres z numerem kodu pocztowego oraz liczbę zamawianych egzemplarzy Monitora Polskiego.

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w punktach sprzedaży w Warszawie: al. I Armii Wojska Polskiego 2/4, „Dom Książki” — Księgarnia Prawno-Ekonomiczna — ul. Żurawia 1, kiosk „Domu Książki” w gmachu sądów — al. Gen. Świerczewskiego 127 i w kasach Sądów w Białymstoku, Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Kaliszu, Katowicach, Koszalinie, Krakowie, Lublinie, Łodzi, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wielkopolskim, Poznaniu, Radomiu, Rzeszowie, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu, Wrocławiu i Zielonej Górze.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71
00-979 Warszawa (skrytka pocztowa 81), tel. 28-90-01 w. 608 i 42-14-78.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów
w Zakładach Graficznych „Tamka”, Zakład nr 1, Warszawa, ul. Tamka 3.
