

## 254

## ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 30 maja 1994 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia obowiązku informowania przez jednostkę gospodarczą (sprzedawcę) izb skarbowych o zamiarze podwyższenia ceny umownej.**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o cenach (Dz. U. z 1988 r. Nr 27, poz. 195, z 1990 r. Nr 34, poz. 198 i Nr 43, poz. 253, z 1991 r. Nr 100, poz. 442 i z 1993 r. Nr 11, poz. 50) zarządza się, co następuje:

§ 1. W § 5 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 25 listopada 1993 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku informowania przez jednostkę gospodarczą (sprzedawcę) izb skarbowych o zamiarze podwyższenia ceny umownej (Monitor Polski Nr 62, poz. 560) w pkt 2 na końcu zdania kropkę zastępuje się przecinkiem oraz dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) wymienionych pod lp. 2—4 w załączniku nr 1 do zarządzenia w okresie od dnia 1 czerwca 1994 r. do dnia 7 czerwca 1994 r.”

§ 2. Tracą moc decyzje o odroczeniu dokonania podwyżki cen towarów wymienionych pod lp. 2—4 w załączniku nr 1 do zarządzenia wymienionego w § 1, wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, jeżeli wskazany w nich okres odroczenia obejmuje także okres wskazany w § 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1994 r.

Minister Finansów: *G. W. Kołodko*

## 255

## ZARZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 13 maja 1994 r.

**w sprawie zasad wynagradzania i innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i innych placówkach.**

Na podstawie art. 79 Kodeksu pracy zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Przepisy zarządzenia stosuje się do pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych:

- 1) w działających na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425, z 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254, z 1993 r. Nr 127, poz. 585 oraz z 1994 r. Nr 1, poz. 3 i Nr 53, poz. 215) publicznych:
  - a) przedszkolach i szkołach (w tym specjalnych i artystycznych),
  - b) placówkach oświatowo-wychowawczych,
  - c) bibliotekach pedagogicznych, poradniach psychologiczno-pedagogicznych i innych poradniach specjalistycznych,
  - d) placówkach opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych,
  - e) ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych,
  - f) zakładach kształcenia i placówkach doskonalenia nauczycieli,
  - g) centrach kształcenia ustawicznego,
- 2) w warsztatach szkolnych publicznych szkół zawodowych,
- 3) w zespołach obsługi ekonomicznej i administracyjnej publicznych szkół i placówek,
- 4) w stołówkach prowadzonych przez szkoły i placówki wymienione w pkt 1 i bufetach szkolnych,

5) w zakładach poprawczych, schroniskach dla nieletnich oraz rodzinnych ośrodkach diagnostyczno-konsultacyjnych,

6) w głównych i okręgowych komitetach olimpiad dla uczniów szkół ponadpodstawowych, zwanych dalej „pracownikami”.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o szkołach bez bliższego określenia, rozumie się przez to szkoły i inne jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1.

§ 2. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników — stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) tabelę godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego kierowców, pomocników kierowców oraz robotników zatrudnionych w warsztatach szkolnych szkół zawodowych — stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszerogowania pracowników — stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 3. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk kierowniczych oraz tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wynagrodzenie zasadnicze i inne

składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 5. Pracownicy ekonomiczni szkół, którzy obsługują dwie lub więcej szkół, mogą być zaszerogowani według tabeli obowiązującej w zespołach obsługi ekonomicznej i administracyjnej szkół i placówek.

§ 6. 1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia.

3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy na podstawie odrębnych przepisów.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek za wysługę lat przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownikowi przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:

- 1) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§ 7. 1. Pracownikom przysługują za wieloletnią pracę nagrody jubileuszowe w wysokości:

- 1) za 20 lat pracy — 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) za 25 lat pracy — 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) za 30 lat pracy — 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) za 35 lat pracy — 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) za 40 lat pracy — 300% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Zasady ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasady jej obliczania i wypłacania określają ogólnie obowiązujące przepisy.

§ 8. 1. Pracownicy, którzy na podstawie odrębnych przepisów uprawnieni są do dodatku za wysługę lat oraz do nagrody jubileuszowej, zachowują nadal te uprawnienia.

2. W razie zbiegu uprawnień do dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej, o których mowa w ust. 1 oraz w § 6 i 7, pracownik ma prawo do jednego, korzystniejszego dodatku i do jednej, korzystniejszej nagrody.

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie pracowników.

2. Zasady podziału funduszu premiiowego i przyznawania premii określa zakładowy regulamin premiowania, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 10. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 11. Pracownikom przysługują dodatki za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych w wysokości i na zasadach określonych w załączniku nr 5 do zarządzenia.

§ 12. 1. Pracownicy zatrudnieni w zakładach poprawczych, schroniskach dla nieletnich i w niektórych zakładach wychowawczych otrzymują dodatek specjalny za trudną pracę, określony w odrębnych przepisach.

2. Pracownikom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach specjalnych na stanowiskach pomocy nauczycieli przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Przy wypłacaniu dodatku stosuje się odpowiednio przepisy zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 1982 r. w sprawie wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy oraz zasad wypłacania dodatków z tytułu pracy w tych warunkach (Dz. Urz. MOiW Nr 11, poz. 98 i Nr 12, poz. 119, z 1985 r. Nr 7—8, poz. 29, Dz. Urz. MEN z 1989 r. Nr 5, poz. 44 i Nr 7, poz. 67).

§ 13. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania.

§ 14. 1. Czas pracy i zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu (dozorców, portierów, strażników) regulują odrębne przepisy.

2. Za każdą godzinę przepracowaną ponad 8 godzin do 12 godzin na dobę w ramach miesięcznej normy czasu pracy, wynikającej z pomnożenia wszystkich roboczych dni kalendarzowych w miesiącu przez 8 godzin, pracownikowi zatrudnionemu przy pilnowaniu przysługuje dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającej z osobistego zaszerogowania.

§ 15. 1: Kierowcom pojazdów samochodowych za każdą godzinę prowadzenia pojazdu z przyczepą przysługuje dodatek w wysokości do 25% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającej z osobistego zaszerogowania.

2. Pomocnikom kierowców, o których mowa w ust. 1, przysługuje dodatek w wysokości 50% dodatku obliczonego dla kierowcy.

3. Kierowcom i ich pomocnikom, z wyjątkiem kierowców samochodów osobowych, za wykonanie powierzonych im dodatkowych czynności nie wchodzących w zakres ich normalnych obowiązków przysługuje dodatek w wysokości nie przekraczającej 60% miesięcznej minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszerogowania.

gowania, określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Kierowcom samochodu osobowego może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe, obejmujące poszczególne składniki płac (wynagrodzenie zasadnicze, premia indywidualna, dodatki za godziny nadliczbowe, nocne itp.), uwzględniające liczbę godzin przewidzianych do przepracowania w okresie jednego miesiąca — jeżeli faktyczny czas pracy kierowcy w poszczególnych miesiącach nie ulega znacznym wahaniom i odpowiada w przybliżeniu liczbie godzin przyjętej do obliczenia wynagrodzenia.

§ 16. Robotnikom warsztatów szkolnych szkół zawodowych, którym powierzono obowiązki brygadzysty odpowiedzialnego za pracę zespołu liczącego co najmniej 5 robotników, przysługuje z tytułu pełnienia tych zadań dodatek w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.

§ 17. Pracownikom, którym na podstawie odrębnej umowy o pracę powierzono obowiązki technika bhp, przysługuje z tytułu realizacji tych obowiązków wynagrodzenie w wysokości 10—20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.

§ 18. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nie określony, który przepracował co najmniej 10 lat, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje odprawa w wysokości 2-miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.

§ 19. 1. Pracownikom wykonującym dodatkowe zadania przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości:

- 1) od 5 do 25% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania — z tytułu pełnienia obowiązków kasjera,
- 2) do 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania — z tytułu pełnienia obowiązków dozorczy budynku,
- 3) od 3 do 8% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania z tytułu palenia w piecach zwykłych — od jednego pieca,
- 4) od 5 do 7% godzinowej stawki za każdy 1 m<sup>2</sup> — z tytułu sprzątnięcia przez woźnych i starszych woźnych powierzchni przekraczającej 350 m<sup>2</sup>.

2. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia oraz zakres powierzonych do wykonania prac, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor szkoły.

3. Pracownikom, o których mowa w ust. 1 pkt 2, można — w miarę możliwości — przyznawać w budynku przez nich obsługiwanym bezpłatne mieszkanie na zasadach określonych w załączniku nr 6 do zarządzenia.

§ 20. Pracownicy obsługi są obowiązani w ramach normalnego czasu pracy do spełniania różnych czynności techniczno-obslugowych, do których mają kwalifikacje i fi-

zyczne możliwości ich wykonania. W takim wypadku powinni otrzymać wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla czynności najwyższej płatnej i według tej czynności mieć określone stanowisko służbowe.

§ 21. 1. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kuchacza lub pomocy kuchennej są uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w szkole, w której są zatrudnieni. Pracownikom nie korzystającym z wyżywienia, w tym także z powodu nieobecności w pracy, nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu.

2. Pracownicy nie wymienieni w ust. 1 mogą korzystać z wyżywienia prowadzonego przez szkoły, w których są zatrudnieni, na odrębnych zasadach.

§ 22. Pracownik sprawujący dozór i opiekę nad budynkami szkoły, któremu powierzono obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej dla dozorców domowych, może otrzymać w budynku przez niego obsługiwanym bezpłatne mieszkanie na zasadach określonych w załączniku nr 6 do zarządzenia.

§ 23. Woźnym szkolnym i starszym woźnym szkolnym przysługuje umundurowanie za zwrotem 25% kosztów jego zakupu. Zasady przydziału umundurowania określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 24. Palacze centralnego ogrzewania otrzymują bezpłatnie 1/2 l mleka dziennie wyłącznie do spożycia w miejscu pracy. Ekwiwalent z tego tytułu nie przysługuje.

§ 25. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników wynagradzanych miesięcznie ustala się przez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania przez:

- 1) 178 — jeżeli pracownika obowiązuje 42-godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy,
- 2) 170 — jeżeli pracownika obowiązuje 40-godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy,
- 3) 155 — jeżeli pracownika obowiązuje 35-godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy.

§ 26. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie zarządzenia nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, mogą pozostawać na zajmowanych dotychczas stanowiskach. Pracownicy ci nie mogą awansować na stanowiska wyższe.

§ 27. Traci moc zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 31 lipca 1989 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi szkół (Monitor Polski Nr 31, poz. 239, Nr 32, poz. 251 i Nr 39, poz. 309, z 1990 r. Nr 4, poz. 32, Nr 17, poz. 133, Nr 24, poz. 183, Nr 31, poz. 249 i Nr 43, poz. 335, z 1991 r. Nr 10, poz. 73, z 1992 r. Nr 22, poz. 163, z 1993 r. Nr 25, poz. 247 oraz z 1994 r. Nr 9, poz. 77).

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1994 r.

Minister Pracy i Polityki Socjalnej: *L. Miller*



Załączniki do zarządzenia Ministra Pracy  
i Polityki Socjalnej z dnia 13 maja 1994 r.  
(poz. 255)

## Załącznik nr 1

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1 500 000 — 1 800 000
II	1 550 000 — 1 900 000
III	1 600 000 — 2 000 000
IV	1 650 000 — 2 100 000
V	1 700 000 — 2 200 000
VI	1 750 000 — 2 400 000
VII	1 800 000 — 2 600 000
VIII	1 850 000 — 2 800 000
IX	1 900 000 — 3 000 000
X	1 950 000 — 3 200 000
XI	2 000 000 — 3 400 000
XII	2 050 000 — 3 600 000
XIII	2 100 000 — 3 800 000
XIV	2 150 000 — 4 000 000
XV	2 200 000 — 4 200 000
XVI	2 300 000 — 4 400 000
XVII	2 400 000 — 4 700 000
XVIII	2 500 000 — 5 000 000
XIX	2 600 000 — 5 300 000
XX	2 700 000 — 5 600 000

## Załącznik nr 2

TABELA GODZINOWYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO KIEROWCÓW, POMOCNIKÓW  
KIEROWCÓW ORAZ ROBOTNIKÓW WARSZTATÓW SZKOLNYCH SZKÓŁ ZAWODOWYCH, ZATRUDNIONYCH  
W 42-GODZINNYM TYGODNIOWYM WYMIARZE CZASU PRACY

Kategoria zaszeregowania	Godzinowa stawka wynagrodzenia w złotych
1	8 500 — 10 200
2	8 700 — 10 700
3	8 900 — 11 300
4	9 200 — 11 900
5	9 500 — 12 500
6	9 800 — 13 500
7	10 100 — 14 600
8	10 400 — 15 800
9	10 700 — 17 000
10	11 000 — 18 200
11	11 300 — 19 400
12	11 600 — 20 600

## Załącznik nr 3

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREgowANIA PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Kategoria zaszeregowania
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1	2	3	4	5
<b>I. Pracownicy szkół i placówek</b>				
1	— Zastępca dyrektora do spraw ekonomiczno-administracyjnych*) — Główny księgowy — Radca prawny	wyższe	7	XV—XVII
		według odrębnych przepisów		

1	2	3	4	5
2	Kierownik organizacyjny głównego komitetu olimpiady	wyższe	7	XIV—XVI
3	— Sekretarz głównego komitetu olimpiady — Zastępca kierownika organizacyjnego głównego komitetu olimpiady	wyższe	7	XIII—XV
4	— Kierownik obiektów sportowych	wyższe	7	XIII—XV
5	Kierownik gospodarczy**)	wyższe	2	XIII—XV
		średnie	6	
6	— Sekretarz okręgowego komitetu olimpiady — Sekretarz szkoły***)	średnie	5	XII—XIV
7	Specjalista	wyższe	2	XII—XIV
		średnie	5	
8	— Kierownik stołówki — Dietetyczka — Starszy księgowy	średnie	4	X—XII
9	— Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych — Starszy intendent w szkole prowadzącej żywienie — Samodzielny referent — Starszy magazynier	średnie	6	IX—XII
			5	
			4	
10	— Starszy laborant — Starszy referent — Starszy intendent — Intendent w szkole prowadzącej żywienie — Kasjer	średnie	4	VIII—XI
			3	
			1	
11	— Starszy recepcjonista — Intendent — Magazynier — Starsza maszynistka	średnie	4	VIII—X
			—	
12	— Referent — Laborant — Księgowy	średnie	—	VI—X
			1	
13	Recepcjonista	średnie	—	VII—X
14	Maszynistka	średnie	—	VII—IX

\*) Stanowisko zastępcy dyrektora do spraw ekonomiczno-administracyjnych może być tworzone w szkołach (placówkach) liczących co najmniej 700 uczniów (wychowanków) za zgodą organu nadzorującego.

\*\*\*) Stanowisko kierownika gospodarczego może być tworzone w szkołach liczących co najmniej 400 uczniów oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych liczących powyżej 100 wychowanków.

\*\*\*\*) Stanowisko sekretarza może być tworzone w szkołach liczących co najmniej 100 uczniów oraz w przedszkolach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych liczących do 100 wychowanków. W szkołach o mniejszej liczbie uczniów może być tworzone stanowisko referenta (starszego referenta, samodzielnego referenta) do spraw administracyjnych, jeżeli zakres tych zadań w danej szkole uzasadnia tworzenie takiego stanowiska.

## II. Pracownicy zespołów obsługi ekonomicznej i administracyjnej publicznych szkół i placówek

1	Dyrektor zespołu obsługującego: <u>powyżej 75 szkół</u> do 75 szkół	wyższe	7	XVIII—XX
				XVII—XIX
2	Zastępca dyrektora zespołu obsługującego: <u>powyżej 75 szkół</u> do 75 szkół	wyższe	7	XVI—XIX
				XV—XVIII

1	2	3	4	5
3	— Główny księgowy — Radca prawny	wyższe według odrębnych przepisów	7	XV—XVIII
4	Zastępca głównego księgowego zespołu	wyższe	6	XIV—XVII
5	Starszy specjalista kierujący zespołem pracowników	wyższe	6	XIV—XVI
6	— Starszy inspektor do spraw technicznych — Starszy inspektor do spraw nadzoru budowlanego	wyższe	6	XIV—XVI
7	Starszy specjalista	wyższe	6	XIV—XVI
8	Specjalista	wyższe	6	XIII—XV
9	— Samodzielny referent — Starszy inspektor — Starszy księgowy — Programista — Operator elektronicznych monitorów ekranowych	średnie	6 6 4 6 6	XI—XIII IX—XII
10	Starszy kasjer	średnie	4	X—XIII
11	— Inspektor — Starszy referent	średnie	4	VIII—XII
12	— Starsza maszynistka — Kasjer	średnie	—	IX—XI
13	— Referent — Księgowy — Magazynier	średnie	—	VI—XI
14	Maszynistka	średnie	—	VII—X
<b>III. Pracownicy warsztatów szkolnych szkół zawodowych</b>				
1	— Kierownik biura warsztatowego — Kierownik stacji obsługi samochodów — Kierownik budowy	wyższe	7	XVI—XIX
2	Główny księgowy	wyższe	7	XV—XVIII
3	Główny specjalista <sup>*)</sup>	wyższe	6	XIV—XVI
4	— Zastępca głównego księgowego <sup>**)</sup> — Starszy specjalista	wyższe	5	XIII—XV
5	— Kierownik robót — Starszy mistrz — Kierownik zmiany — Kierownik sekcji	średnie zawodowe średnie	7	XII—XV
6	Mistrz	średnie zawodowe	6	XI—XIV
7	— Kierownik magazynu — Samodzielny referent	średnie	4 6	X—XIII
8	— Samodzielny magazynier — Starszy księgowy	średnie	4	IX—XIII
9	— Starszy laborant — Starszy referent — Księgowy — Kontysta	średnie zawodowe średnie	4 —	VIII—XII
10	— Magazynier — Starsza maszynistka	średnie	3 —	VIII—XI

1	2	3	4	5
11	— Sekretarz — Laborant — Referent	średnie	1 —	VI—XI
12	Maszynistka	średnie	—	VII—X
<p>*) Stanowisko głównego specjalisty dla określonej działalności warsztatów szkolnych może być tworzone jako stanowisko jednoosobowe podlegające bezpośrednio kierownikowi warsztatów.            **) Stanowisko zastępcy głównego księgowego można tworzyć tylko za zgodą organu nadzorującego szkołę.</p>				
<b>IV. Pracownicy obsługi</b>				
1	— Konserwator maszyn — Konserwator instrumentów muzycznych — Konserwator sprzętu i urządzeń sportowych lub elektronicznych, akustycznych, automatycznych — Operator sprzętu audiowizualnego lub urządzeń powielających — Mistrz szkutnik — Starszy ratownik*)	średnie zawodowe według odrębnych przepisów	4	IX—XIII
2	— Starszy rzemieślnik — Starszy strażnik w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich	średnie zawodowe	4	VII—XII
3	— Rzemieślnik w zawodzie: ślusarza, mechanika, elektrotechnika, mura- rza, stolarza, ogrodnika, kucharza, fotografa, montażysty wystaw itd. — Młodszy ratownik*) — Palacz c.o. — Starszy woźny — Starszy strażnik — Robotnik do pracy ciężkiej — Pracznia	zasadnicze zawodowe według odrębnych przepisów podstawowe i kurs dla palaczy podstawowe	— — 5 —	VII—XI
4	— Pomoc nauczyciela — Woźny oddziałowy przedszkola — Dozorca przedszkola — Pomoc kuchenna w przedszkolu — Strażnik w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich	podstawowe	—	VI—X
5	— Starszy portier — Woźny — Dozorca — Robotnik do pracy lekkiej — Pomoc kuchenna — Strażnik — Opiekun nocny	podstawowe	—	VI—IX
6	Salowa	podstawowe	—	VI—VIII
7	— Szatniarz — Portier — Sprzątacznia	podstawowe	—	III—VIII
8	Praktykant	podstawowe	—	II—VI
9	Goniec	podstawowe	—	II—V
<p>*) Kwalifikacje ratowników ocenia się według przepisów obowiązujących w placówkach kultury fizycznej.</p>				
<b>V. Kierowcy</b>				
1	Kierowca autobusu	według odrębnych przepisów		10—11
2	Kierowca samochodu ciężarowego			9—10
3	Kierowca samochodu osobowego			7— 8

## WYKAZ STANOWISK KIEROWNICZYCH ORAZ TABELA MIESIĘCZNYCH DODATKÓW FUNKCYJNYCH

## I. Wykaz stanowisk kierowniczych uprawnionych do dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Grupa dodatku
<b>I. Pracownicy zespołów obsługi ekonomicznej i administracyjnej publicznych szkół i placówek</b>		
1	Dyrektor zespołu	4—9
2	Zastępca dyrektora	3—8
3	Główny księgowy	3—8
4	Radca prawny	3—8
5	Zastępca głównego księgowego	3—6
6	Starszy specjalista kierujący zespołem pracowników, Starszy inspektor do spraw nadzoru budowlanego*)	2—5
<b>II. Pracownicy ekonomiczni i administracyjni szkół (placówek)</b>		
1	Zastępca dyrektora do spraw ekonomiczno-administracyjnych	3—6
2	Główny księgowy	3—6
3	Kierownik organizacyjny głównego komitetu olimpiady	3—6
4	Zastępca kierownika organizacyjnego głównego komitetu olimpiady	3—6
5	Sekretarz głównego komitetu olimpiady	3—6
6	Kierownik obiektów sportowych	2—5
7	Kierownik gospodarczy	2—4
8	Sekretarz okręgowego komitetu olimpiady	2—4
9	Sekretarz szkoły	2—4
10	Kierownik stołówki	1—3
<b>III. Pracownicy warsztatów szkolnych</b>		
1	Kierownik biura warsztatowego	2—6
2	Kierownik stacji obsługi samochodów	2—6
3	Kierownik budowy	2—6
4	Główny księgowy	2—6
5	Główny specjalista**)	2—4
6	Zastępca głównego księgowego	2—4
7	Kierownik robót	1—3
8	Starszy mistrz	1—3
9	Kierownik zmiany	1—3
10	Kierownik sekcji	1—2
11	Mistrz	1—2
12	Kierownik magazynu	1—2

\*) Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie wykonywania czynności nadzoru inwestorskiego.

\*\*\*) Głównemu specjalście przyznaje się dodatek funkcyjny jedynie w przypadku, gdy ze względów organizacyjnych nie przewiduje się w warsztatach stanowiska kierownika biura warsztatowego (stacji obsługi, budowy), a kierowanie pracą w zakresie jednej z wymienionych komórek powierza się głównemu specjalście.

## II. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego

Grupa	Stawka w złotych
1	180 000 — 400 000
2	210 000 — 500 000
3	250 000 — 600 000
4	300 000 — 700 000
5	350 000 — 800 000
6	400 000 — 900 000
7	450 000 — 1 000 000
8	500 000 — 1 100 000
9	600 000 — 1 250 000



### ZASADY PRYZNAWANIA PRACOWNIKOM DODATKÓW ZA PRACĘ W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA LUB UCIAŻLIWYCH ORAZ WYKAZ TYCH PRAC

§ 1. Pracownikom przysługuje dodatek pieniężny za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych, zwany dalej „dodatkiem”.

§ 2. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych wypłaca się:

- 1) przy pierwszym stopniu szkodliwości lub uciążliwości w wysokości 40 000 — 170 000 zł,
- 2) przy drugim stopniu szkodliwości lub uciążliwości w wysokości 80 000 — 240 000 zł,
- 3) przy trzecim stopniu szkodliwości lub uciążliwości w wysokości 110 000 — 340 000 zł.

§ 3. 1. Do pierwszego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane:

- 1) w warunkach narażenia na działanie pyłów nie wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej,
- 2) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych nie kumulujących się w organizmie,
- 3) w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stale temperatura efektywna powyżej 25° lub poniżej 10°C,
- 4) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe (np. spawanie, stosowanie lamp w celach bakterio-bójczych),
- 5) w mokrym środowisku o względnej wilgotności powietrza przekraczającej 80%, w błocie lub bezpośrednim kontakcie z wodą,
- 6) przy obsłudze elektronicznych monitorów ekranowych.

2. Do drugiego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane w warunkach:

- 1) narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienie tkanki płucnej,
- 2) narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie,
- 3) obniżonego lub podwyższonego ciśnienia wynikającego z procesu technologicznego (np. w kesonach, komorach ciśnieniowych),
- 4) narażenia na szkodliwe działanie miejscowej wibracji (np. używanie ręcznych narzędzi pneumatycznych),
- 5) natężenia hałasu.

3. Do trzeciego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane:

- 1) w warunkach narażenia na działanie benzydyny, alfa- i betanaftyloaminy, chlorku winylu, azbestu oraz innych czynników o analogicznym jak te substancje działaniu, jeżeli zostanie to uznane przez instytut medycyny pracy,
- 2) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
- 3) w kontakcie (styczności) z materiałem zakaźnym lub chorymi zakaźnie ludźmi lub zwierzętami,
- 4) w kontakcie z ludźmi chorymi psychicznie lub znacznie upośledzonymi umysłowo,
- 5) w warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości w zakresie od 0,1 do 300 000 MHz w strefie zagrożenia,
- 6) pod ziemią.

§ 4. 1. Prace określone w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1, 2 i 5 uważa się za wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia uzasadniających przyznanie dodatku, jeżeli w środowisku pracy przekroczone są najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia, określone w odrębnych przepisach, lub inne obowiązujące normy higienicznosanitarne.

2. Pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, o których mowa w ust. 1, dokonywane są przez laboratoria Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz inne laboratoria upoważnione przez właściwych terenowo państwowych wojewódzkich inspektorów sanitarnych.

§ 5. 1. Dodatek przysługuje pracownikom wykonującym prace, o których mowa w § 3 ust. 1, 2 i 3 pkt 1—4 i 6, przez co najmniej 40 godzin w miesiącu, natomiast pracownikom wykonującym prace wymienione w § 3 ust. 3 pkt 5 — przez połowę dopuszczalnego czasu przebywania w strefie zagrożenia.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy prawo do dodatku przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy, jeżeli przepracował w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych co najmniej liczbę godzin, o której mowa w ust. 1.

§ 6. Pracownikowi wykonującemu w danym miesiącu prace w warunkach o różnym stopniu szkodliwości lub uciążliwości przysługuje jeden dodatek według najwyższego stopnia szkodliwości lub uciążliwości.

### ZASADY PRYZNAWANIA BEZPŁATNEGO MIESZKANIA DLA DOZORCÓW BUDYNKÓW

1. Dozorcy obsługującym budynek, na czas trwania umowy wykonywania obowiązków, może być przyznane bezpłatne mieszkanie w budynku przez niego obsługiwanym:

- 1) dozorcy z rodziną — jeden pokój z kuchnią,
- 2) dozorcy samotnemu — jedna izba.

2. Przez pojęcie „bezpłatne mieszkanie” należy rozumieć:

- 1) zwolnienie dozorcy od uiszczania czynszu za mieszkanie, o którym mowa w ust. 1, obliczonego zgodnie z przepisami o czynszach najmu za lokale mieszkalne i użytkowe,
- 2) zwolnienie dozorcy od uiszczania opłat za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę w mieszkaniu, o którym mowa w ust. 1, obliczonych na podstawie stawek za te świadczenia określonych według odrębnych przepisów.

3. W przypadku braku centralnego ogrzewania w zajmowanym mieszkaniu, dozorca przysługuje miesięcznie ekwiwalent pieniężny odpowiadający iloczynowi obowiązującej stawki za centralne ogrzewanie (ustalonej według odrębnych przepisów) i powierzchni mieszkania odpowiednio dla:

1) dozorca z rodziną — 25 m<sup>2</sup>,

2) dozorca samotnego — 15 m<sup>2</sup>.

4. W przypadku przydzielenia dozorca większego mieszkania niż określone w ust. 1 zwolnienie z opłacania czynszu i opłat za centralne ogrzewanie następuje w zakresie metrażu, o którym mowa w ust. 3.

Załącznik nr 7

### ZASADY PRYZDZIAŁU UMUNDUROWANIA

1. Woźni i starsi woźni szkolni nabywają prawo do umundurowania z dniem zawarcia umowy o pracę na czas nie określony.

2. Obowiązek dostarczenia umundurowania woźnemu szkolnemu spoczywa na dyrektorze szkoły.

3. Wykaz przedmiotów umundurowania określa poniższa tabela:

Lp.	Przedmiot umundurowania	Okres używalności w miesiącach kalendarzowych
<b>I. Mężczyźni</b>		
1	Czapka sukienna mundurowa	24
2	Furażerka letnia	24
3	Mundur sukienny z 60% wełny lub szewiotowy E 70	24
4	Mundur letni z elanobawełny	24
5	Płaszcz sukienny z 80% wełny	36
6	Trzewiki skórzano-gumowe	24
<b>II. Kobiety</b>		
7	Beret mundurowy	24
8	Furażerka letnia	24
9	Kurtka sukienna z 60% wełny lub szewiotowa E 70	24
10	Spódnica*) sukienna z 60% wełny lub szewiotowa	24
11	Kurtka letnia z elanobawełny	24
12	Spódnica*) letnia z elenobawełny	24
13	Płaszcz sukienny z 90% wełny	36
14	Półbuty skórzano-gumowe	24

\*) Spódnica szyta gładko z kontrafałdą z przodu i krytym zapięciem na lewym boku.

4. Okres używalności umundurowania lub poszczególnych jego części liczy się od dnia faktycznego wydania. Po upływie okresu używalności umundurowanie przechodzi na własność pracownika.

5. Umundurowanie przysługuje także woźnemu szkolnemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, z tym że okresy używalności umundurowania przedłuża się odpowiednio.

6. Umundurowanie nie przysługuje woźnemu oddziałowemu przedszkola oraz woźnemu szkolnemu uprawnionemu do umundurowania na podstawie odrębnych przepisów.

7. Woźni szkolni otrzymują umundurowanie za zwrotem 25% kosztów jego zakupu. Na wniosek woźnego spłata należności za umundurowanie może być rozłożona na raty, na okres nie przekraczający 12 miesięcy.

8. Woźnemu szkolnemu przysługuje w zamian za umundurowanie ekwiwalent pieniężny, w razie gdy:

- 1) nie przydzielono mu przysługującego umundurowania,
- 2) umundurowanie przydzielono mu w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia prawa do tego świadczenia,
- 3) za zgodą szkoły użytkował umundurowanie przez okres dłuższy od ustalonego okresu używalności.

9. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 8, stanowi wartość umundurowania za okres, za który przysługuje, po odliczeniu 25% kosztów zakupu umundurowania. Ekwiwalent jest wypłacany za pełne miesiące.

10. W razie rozwiązania umowy o pracę w drodze porozumienia stron i przejścia woźnego szkolnego, przed upływem okresu używalności umundurowania, do innej szkoły na stanowisko, na którym przysługuje umundurowanie, prawo do umundurowania w nowym miejscu pracy powstaje po upływie okresu używalności umundurowania przydzielonego w poprzedniej szkole.

11. W razie utraty bądź zniszczenia całości lub części umundurowania przed upływem okresu używalności, woźny szkolny otrzymuje nowe umundurowanie (część umundurowania), jeżeli:

- 1) utrata lub zniszczenie nastąpiło bez jego winy — bezpłatnie,
- 2) utrata lub zniszczenie nastąpiło z jego winy — za zwrotem 25% kosztów zakupu nowego umundurowania oraz za zwrotem kosztów utraconego bądź zniszczonego umundurowania; koszt utraconego bądź zniszczonego umundurowania (części umundurowania) oblicza się za okres od utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.

12. W razie rozwiązania umowy o pracę przed upływem okresu używalności umundurowania, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem przez woźnego szkolnego lub z jego winy bez wypowiedzenia, umundurowanie przechodzi na własność pracownika za zwrotem wartości umundurowania, obliczonej za czas od dnia zaprzestania pracy do końca okresu używalności, po odliczeniu poniesionej przez woźnego części kosztów umundurowania.

13. Umundurowanie przechodzi na własność woźnego szkolnego bez obowiązku zwrotu wartości umundurowania, o której mowa w ust. 12, w razie rozwiązania umowy o pracę:

- 1) przed upływem okresu używalności w innych przypadkach niż określone w ust. 12, a także w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 2) po upływie 75% okresu używalności.

14. Koszty prania i naprawy umundurowania ponosi woźny szkolny.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego można nabywać za gotówkę:

**w WARSZAWIE:**

- w punkcie sprzedaży Urzędu Rady Ministrów, al. Jana Chrystiana Szucha 2/4, tel. 29-61-73,
- w punktach sprzedaży: ul. Bagatela 14 (Dom Wydawniczy ABC); ul. Kujawska 1 (Urząd Skarbowy); ul. Mysia 2 (Polskie Sieci Elektroenergetyczne); ul. 1 Sierpnia 21 (ZUS); al. Solidarności 83/89 (Księgarnia Bankowa); al. Solidarności 119 (Księgarnia im. St. Żeromskiego, tel. 20-46-28); al. Solidarności 127 (Księgarnia Sądowa, tel. 20-03-71 w. 377) — egzemplarze bieżące oraz z roku 1993; ul. Srebrna 16 („Jard-Press” s.c.); ul. Świętokrzyska 12 (Księgarnia „Elinex” — gmach Ministerstwa Finansów, tel. 694-47-69); ul. Wspólna 4 (w Ministerstwie Przemysłu i Handlu); ul. Zamenhofa 1 (Dom Wydawniczy ABC, tel. 31-01-58); ul. Żurawia 1a (Księgarnia Wydawnictw Prawnych, Ekonomicznych, Budowlanych i Ogólnoasortymentowych, tel. 621-44-05) — egzemplarze bieżące oraz z roku 1993;

**poza WARSZAWĄ w punktach sprzedaży:**

- **BIALĄ PODLASKA:** ul. Brzeska 41 (Urząd Wojewódzki); **BIALYSTOK:** ul. Mickiewicza 5 (sąd — księgarnia „Interesik”), ul. M. Curie-Skłodowskiej 1 (księgarnia „Interesik” i Białostockie Wydawnictwo Prawnicze), ul. Świętojańska 13 p. 501 (Wydawnictwo BETA); **BIELSKO-BIAŁA:** ul. Cieszyńska 10 (sąd), ul. Piastowska 40 (Urząd Wojewódzki); **BYDGOSZCZ:** ul. Śniadeckich 41a (PPHU „EMPRES”), ul. Wały Jagiellońskie 4 (sąd — BUIID „Lex et Labor”); **CHELM:** ul. Obłowska 20a (Izba Skarbowa), ul. Szymanowskiego 7/14; **CIECHANÓW:** ul. 17 Stycznia 7 (Zakład Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego); **CIESZYN:** ul. Bobrecka 1 (Spółka Cywilna „Infalex”); **CZĘSTOCHOWA:** ul. Dąbrowskiego 23/25 (sąd); **ELBLĄG:** ul. Trybunalska 25 (sąd); **GDAŃSK:** ul. Kartuska 14/2 (księgarnia „Kodeks”), ul. Na stoku 49 B (Urząd Skarbowy — księgarnia „Interesik”), ul. Nowe Ogrody 30; **GDYNIA:** pl. Konstytucji 5 (sąd), ul. Świętojańska 68 (Dom Wydawniczy ABC); **GLIWICE:** ul. Powstańców Warszawy 23 (sąd); **GORZÓW WIELKOPOLSKI:** ul. Jagiellończyka 8 (Urząd Wojewódzki), ul. Mieszka 133 (sąd — BUIID „Lex et Labor”); **JELEŃSKA GÓRA:** ul. Wojska Polskiego 56 (sąd); **KALISZ:** ul. Wolności 13a (sąd); **KATOWICE:** ul. Andrzeja 16/18 (sąd); **KIELCE:** ul. Jana Pawła II 9 (sąd), ul. Seminaryjska 12a (księgarnia „Interesik”); **KOZIENICE:** ul. Lubelska 2 (Firma „Kordas”); **KOSZALIN:** ul. Waryńskiego 7 (sąd — Prywatna Firma Gospodarcza „Boom 1991”), ul. Chopina 7 (Biuro Rachunkowo-Podatkowe); **KRAKÓW:** ul. Basztowa 22, Krowoderskich Zuchów 2, Przy Rondzie 7 (sąd), ul. Wadowicka 12 (księgarnia „Interesik”); **KROSNO:** ul. Bieszczadzka 1 (Urząd Wojewódzki); **LEGIONOWO:** ul. Piłsudskiego 43b (ZUS); **LUBLIN:** ul. Krakowskie Przedmieście 43a, ul. Krakowskie Przedmieście 76 (sąd — Księgarnia Prawnicza); **ŁOMIANKI:** ul. Warszawska 71 a (sklep firmowy „INFOR”); **ŁÓDŹ:** ul. Dowborczyków 9/11 (księgarnia „Interesik”), Pl. Dąbrowskiego 5 (sąd — księgarnia „Interesik”), ul. 6 sierpnia 84/86 (Urząd Skarbowy), Plac Wolności 10/12 (Dom Wydawniczy ABC), ul. Zamenhofa 2 (ZUS — księgarnia „Interesik”); **NOWY DWÓR MAZOWIECKI:** ul. Słowackiego 19 (sąd); **OLSZTYN:** ul. Opolska 42 (P.W.-„ARHAT”), ul. Stare Miasto 22 (PHU „REGIS”); **OPOLE:** pl. Wolności 7/8 (Dom Wydawniczy ABC), ul. Piastowska 14 (Urząd Wojewódzki); **OSTRÓW WIELKOPOLSKI:** ul. Sądowa 2 (sąd); **OTWOCK:** ul. Armii Krajowej 2 (sąd); **PIOTRKÓW TRYBUNALSKI:** ul. Słowackiego 5 (sąd — księgarnia „Interesik”), ul. Wronia 65; **PIŁA:** ul. Bydgoska 45a (Zakład Usług Biurowych „Zubik”); **PŁOCK:** ul. Kościuszki 6 (Wojewódzka Biblioteka Publiczna); **POZNAŃ:** ul. Młyńska 1a (sąd), ul. Galileusza 2 (punkt informacyjno-kolportażowy), ul. Klasztorna 1 (Dom Wydawniczy ABC); **PRUSZKÓW:** ul. Jasna 2 (firma „Drukan”), ul. Kraszewskiego 22 (sąd); **PRZEMYŚL:** Pl. Dominikański 3 (Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego); **RADOM:** ul. Żeromskiego 53 (Urząd Wojewódzki), ul. Piłsudskiego 10 (sąd); **RZESZÓW:** pl. Sreniawitów 3 (sąd); **SIERADZ:** pl. Wojewódzki 3 (Urząd Wojewódzki); **SŁUPSK:** ul. Norwida 10/50 (Agencja „STA-HA”), ul. Szarych Szeregów 13 (sąd — „Lex et Labor”); **SOSNOWIEC:** Aleja Zwycięstwa 6 (Dom Wydawniczy ABC); **SUWAŁKI:** ul. Noniewicza 10 (Urząd Wojewódzki); **SZCZECIN:** ul. Koński Kierat 16/2 (BUH „Starówka”), ul. Odrowąża 2 (Księgarnia „Kontrakt”), ul. Monte Cassino 37 („Buchalter” Sp. z o.o.), ul. Roosevelta 1/2 (Ośrodek Szkoleniowo-Usługowy Izby Skarbowej); **ŚWIDNICA:** pl. Grunwaldzki 14 (sąd), ul. Długa 1 (Księgarnia „EUREKA”); **TARNOBRZEG:** ul. Mickiewicza 7 (Urząd Wojewódzki); **TARNÓW:** ul. Dąbrowskiego 29 (sąd); **TORUŃ:** ul. Fosa Staromiejska 12/14 (sąd — BUIID „Lex et Labor”); **WŁOCŁAWEK:** ul. 3 Maja 17 (Urząd Wojewódzki); **WROCŁAW:** ul. Sądowa 1 (PHU „Paragraf” Księgarnia prawnicza), Pl. Powstańców Warszawy 1 (PHU „Andrew-Tag”); **ZIELONA GÓRA:** pl. Słowiński 1 (sąd).

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia w Wydziale Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 00-979 Warszawa P-1.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 00-979 Warszawa, P-1, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

O wszelkich zmianach nazwy prenumeratora lub adresu prosimy niezwłocznie informować na piśmie Wydział Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów.

**Wydawca:** Urząd Rady Ministrów  
**Redakcja:** Biuro Prawne, 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3, P-29.  
**Organizacja druku i kolportaż:** Wydział Wydawnictw, 00-979 Warszawa, ul. Powsińska 69/71, P-1,  
 tel. 42-14-78 i 694-67-50, teleks 825944 WW, telefaks (2) 694-62-06.

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