



DZIENNIK USTAW

POLSKIEJ RZECZYPOSPOLITEJ LUDOWEJ

Warszawa, dnia 8 listopada 1974 r.

Nr 41

TREŚĆ:
Poz.:

ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW:

- 243 — z dnia 25 października 1974 r. w sprawie komisji rozjemczych oraz komisji odwoławczych do spraw pracy 473
- 244 — z dnia 5 listopada 1974 r. w sprawie uznania „Towarzystwa Przyjaźni Polsko-Radzieckiej” za stowarzyszenie wyższej użyteczności 479

ROZPORZĄDZENIE

- 245 — Ministra Sprawiedliwości z dnia 16. października 1974 r. w sprawie powierzenia Państwowemu Biuru Notarialnemu w Pruszkowie prowadzenia ksiąg wieczystych 479

OŚWIADCZENIA RZĄDOWE:

- 246 — z dnia 22 października 1974 r. w sprawie przystąpienia Niemieckiej Republiki Demokratycznej do Konwencji i Protokołu o ochronie dóbr kulturalnych w razie konfliktu zbrojnego, sporządzonych w Hadze dnia 14 maja 1954 r. 479
- 247 — z dnia 22 października 1974 r. w sprawie przystąpienia Dahomeju do Konwencji o uznawaniu i wykonywaniu zagranicznych orzeczeń arbitrażowych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 10 czerwca 1958 r. 480
- 248 — z dnia 22 października 1974 r. w sprawie ratyfikacji przez Czechosłowacką Republikę Socjalistyczną i Socjalistyczną Republikę Rumunii Konwencji o zdolności prawnej, przywilejach i immunitetach Sztabu i innych organów dowodzenia Zjednoczonych Sił Zbrojnych państw-stron Układu Warszawskiego, sporządzonej w Moskwie dnia 24 kwietnia 1973 r. 480
- 249 — z dnia 22 października 1974 r. w sprawie przyjęcia przez Bahama i Gwineę-Bissau Konstytucji Światowej Organizacji Zdrowia, podpisanej w Nowym Jorku dnia 22 lipca 1946 r. 480

234

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 25 października 1974 r.

w sprawie komisji rozjemczych oraz komisji odwoławczych do spraw pracy.

Na podstawie art. 305 oraz art. 296 i 298 § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141) po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy wstępne.

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu mówi się:

- 1) o komisjach rozjemczych, należy przez to rozumieć zakładowe komisje rozjemcze i powiatowe komisje rozjemcze,
- 2) o komisjach odwoławczych do spraw pracy, należy przez to rozumieć powiatowe komisje odwoławcze do spraw pracy,
- 3) o pracowniku, należy przez to rozumieć również inną osobę mającą roszczenie ze stosunku pracy, a także członka rodziny pracownika w związku z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową pracownika,

- 4) o przewodniczącym komisji rozjemczej, należy przez to rozumieć także zastępcę (zastępców) przewodniczącego komisji rozjemczej,
- 5) o powiatowej radzie narodowej, należy przez to rozumieć także miejską radę narodową w mieście stanowiącym powiat i radę narodową miasta i powiatu oraz dzielnicową radę narodową w mieście wyłączonym z województwa,
- 6) o naczelniku powiatu, należy przez to rozumieć także prezydenta lub naczelnika miasta stanowiącego powiat, naczelnika miasta i powiatu oraz naczelnika dzielnicy w mieście wyłączonym z województwa,
- 7) o powiatowej radzie związków zawodowych, należy przez to rozumieć także miejską i dzielnicową radę związków zawodowych.

§ 2. Zakładowych komisji rozjemczych nie powołuje się:

- 1) w ujętych zakładach pracy zatrudniających stale mniej niż 100 pracowników,
- 2) w urzędach państwowych, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 298 § 1 Kodeksu pracy,
- 3) w bankach, zakładach ubezpieczeń majątkowych i osobowych oraz w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
- 4) w instytutach naukowo-badawczych, w szkołach wyższych i samodzielnych placówkach typu naukowo-dydaktycznego, w szkołach i innych placówkach oświatowych i szkoleniowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz w zakładach wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) w organizacjach społecznych i politycznych.

§ 3. O powołaniu lub rozwiązaniu zakładowej komisji rozjemczej kierownik zakładu pracy zawiadamia powiatową komisję rozjemczą.

§ 4. Nie podlegają rozpatrzeniu przez zakładowe komisje rozjemcze spory pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, a mianowicie:

- 1) kierowników zakładów pracy oraz ich zastępców,
- 2) głównych księgowych (równorzędnych),
- 3) kierowników wydziałów, oddziałów i innych równorzędnych komórek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych kierownikowi zakładu pracy lub jego zastępcy,
- 4) komendantów straży przemysłowej i przeciwpożarowej.

Rozdział 2

Powoływanie, organizacja i skład zakładowych komisji rozjemczych.

§ 5. Zakładowa komisja rozjemcza składa się wyłącznie z pracowników zakładu pracy, w którym komisja działa.

§ 6. 1. Członkiem zakładowej komisji rozjemczej może być pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, który:

- 1) przepracował co najmniej 5 lat w charakterze pracownika i co najmniej 2 lata w danym zakładzie,
- 2) ma pełnię praw publicznych i daje rękojmię należytego pełnienia funkcji członka zakładowej komisji rozjemczej,
- 3) posiada w wystarczającym stopniu znajomość prawa pracy oraz warunków pracy w zakładzie,
- 4) ukończył 24 lata życia,
- 5) wyraził zgodę na powołanie go na członka komisji.

2. Warunku zatrudnienia w danym zakładzie przez 2 lata, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie stosuje się w razie powołania zakładowej komisji rozjemczej w nowo utworzonym zakładzie pracy.

§ 7. Na członków zakładowej komisji rozjemczej powołuje się:

- 1) pracowników zajmujących stanowiska wymienione w § 4,
- 2) pracowników komórek do spraw osobowych oraz zatrudnienia i płac,
- 3) radców prawnych i referentów prawnych zakładu pracy,
- 4) pracowników będących ławnikami w sądach.

§ 8. 1. Członków zakładowej komisji rozjemczej powołują wspólnie na okres kadencji rady zakładowej kierownik zakładu pracy i rada zakładowa. Powołanie powinno być ujęte w protokole, który podpisują kierownik zakładu pracy i przewodniczący rady zakładowej.

2. Kierownik zakładu pracy i rada zakładowa zawiadamiają pracownika o powołaniu go do zakładowej komisji rozjemczej.

3. Członek zakładowej komisji rozjemczej przed przyjęciem do pełnienia swych obowiązków składa na piśmie przyrzeczenie następującej treści:

„Świadomy wagi zadań członka komisji rozjemczej przyrzekam uroczyście wypełniać moje obowiązki rzetelnie i obiektywnie, orzekać bezstronnie i zgodnie z przepisami prawa, jak również dochować tajemnicy państwowej i służbowej oraz nie ujawniać faktów, o których dowiedziałem się w toku postępowania przed komisją.”

§ 9. 1. Liczba członków zakładowej komisji rozjemczej powinna być taka, aby zapewniała sprawne rozpatrywanie sporów, z tym że powinna umożliwiać powołanie co najmniej dwóch kompletów orzekających.

2. Do zakładowej komisji rozjemczej powinni wchodzić w miarę możliwości pracownicy wszystkich wydziałów oraz równorzędnych komórek organizacyjnych zakładu. Skład społeczno-zawodowy komisji powinien odpowiadać społeczno-zawodowemu składowi załogi.

3. W razie zmniejszenia się składu komisji należy dokonać jej uzupełnienia w trybie przewidzianym dla powołania członków komisji.

§ 10. Na pierwszym ogólnym zebraniu członków komisji, zwołanym przez kierownika zakładu pracy w porozumieniu z przewodniczącym rady zakładowej, komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz zastępcę lub zastępców przewodniczącego komisji. Do ważności wyborów wymagana jest obecność co najmniej trzech czwartych składu komisji. Zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji.

§ 11. 1. Przewodniczący zakładowej komisji rozjemczej kieruje pracą komisji, a w szczególności:

- 1) zaznajamia się z każdą sprawą wpływającą do komisji i podejmuje próbę polubownego jej załatwienia,
- 2) wyznacza terminy posiedzeń w poszczególnych sprawach tak, aby rozstrzygnięcie sprawy nastąpiło w miarę możliwości z zachowaniem dwutygodniowego terminu,
- 3) ustala komplety orzekające oraz wyznacza przewodniczącego kompletu, jeżeli sam nie przewodniczy kompletowi,
- 4) zapobiega przewlekłości postępowania.

2. Przewodniczący zakładowej komisji rozjemczej sporządza raz w roku informację o pracy komisji, wskazując w szczególności na rodzaj i najczęstsze przyczyny występujących sporów; informację tę doręcza kierownikowi zakładu pracy i radzie zakładowej.

3. W razie nieobecności przewodniczącego w zakładzie pracy jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego, a jeżeli jest kilku zastępców — zastępca wyznaczony przez przewodniczącego.

§ 12. 1. Zakładowa komisja rozjemcza wykonuje swe czynności poza godzinami pracy jej członków.

2. W wyjątkowych wypadkach członek komisji rozjemczej może wykonywać swe czynności za zgodą kierownika zakładu pracy w godzinach pracy.

§ 13. Kierownik zakładu pracy wspólnie z radą zakładową odwołują ze składu komisji rozjemczej członka w razie:

- 1) prawomocnego skazania za przestępstwo,
- 2) zachowania się godzącego w powagę komisji lub uchybienia godności członka komisji,
- 3) utraty rękopisami należytego wykonywania obowiązków członka komisji,
- 4) niewykonywania obowiązków członka komisji,
- 5) objęcia stanowiska lub funkcji, o których mowa w § 7.

§ 14. Członkowi zakładowej komisji rozjemczej przysługuje prawo do zwrotu kosztów przejazdu poniesionych w związku z wykonywaniem jego funkcji.

§ 15. 1. Kierownik zakładu pracy obowiązany jest zapewnić zakładowej komisji rozjemczej odpowiednie pomieszczenie, dostarczyć niezbędnych urządzeń biurowych i kancelaryjnych oraz innych materiałów koniecznych do pracy komisji.

2. Czynności kancelaryjne zakładowej komisji rozjemczej prowadzi pracownik wyznaczony przez kierownika zakładu pracy. Powinien on mieć odpowiednie przygotowanie do wykonywania tych czynności i spełniać je według wskazówek przewodniczącego komisji.

3. Wydatki związane z działalnością zakładowej komisji rozjemczej ponosi zakład pracy. Wydatki te obejmują także:

- 1) równowartość zarobku utraconego przez pracownika wezwanego przez komisję rozjemczą w charakterze strony oraz zwrot kosztów przejazdu tego pracownika, jeżeli zostaną pracownikowi przyznane w orzeczeniu komisji,
- 2) zwrot kosztów przejazdu osób wezwanych przez komisję rozjemczą w charakterze świadków.

Rozdział 3

Wybory, organizacja i skład powiatowych komisji rozjemczych.

§ 16. 1. Członków powiatowej komisji rozjemczej wybiera na okres swej kadencji powiatowa rada narodowa.

2. Kandydatów na członków powiatowej komisji rozjemczej zgłaszają w równej liczbie naczelnik powiatu oraz powiatowa rada związków zawodowych.

3. Liczba zgłoszonych kandydatów powinna być o jedną czwartą większa od liczby członków komisji.

4. Listę kandydatów na członków powiatowej komisji rozjemczej zgłasza się do powiatowej rady narodowej. Lista ta powinna zawierać niezbędne dane osobowe kandydatów.

5. Liczbę członków powiatowej komisji rozjemczej ustala naczelnik powiatu w porozumieniu z powiatową radą związków zawodowych, biorąc pod uwagę liczbę zatrudnionych pracowników oraz przewidywany wpływ spraw. Liczba członków powiatowej komisji rozjemczej powinna umożliwiać powołanie co najmniej dwóch kompletów orzekających.

6. Naczelnik powiatu powiadamia członka powiatowej komisji rozjemczej o dokonanych wyborze.

7. Na pierwszym ogólnym zebraniu członków komisji, zwołanym przez naczelnika powiatu w porozumieniu z powiatową radą związków zawodowych, komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz zastępcę lub zastępców przewodniczącego powiatowej komisji rozjemczej. Do ważności wyborów wymagana jest obecność co najmniej

trzech czwartych składu komisji. Zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji.

8. Przepis § 8 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 17. Na członka powiatowej komisji rozjemczej może być wybrany pracownik, który:

- 1) przepracował co najmniej 5 lat w charakterze pracownika i jest zatrudniony w zakładzie pracy mającym siedzibę na terenie działania danej rady narodowej,
- 2) ma pełnię praw publicznych i daje rękojmię należytego wykonywania czynności członka powiatowej komisji rozjemczej,
- 3) posiada w wystarczającym stopniu znajomość prawa pracy,
- 4) ukończył 24 lata życia,
- 5) wyraził zgodę na kandydowanie na członka powiatowej komisji rozjemczej.

§ 18. 1. Powiatowa rada narodowa na wniosek naczelnika powiatu albo na wniosek powiatowej rady związków zawodowych odwołuje członka ze składu powiatowej komisji rozjemczej w razie:

- 1) prawomocnego skazania za przestępstwo,
- 2) zachowania się godzącego w powagę komisji lub uchybienia godności członka komisji,
- 3) utraty rękopisami należytego wykonywania obowiązków członka komisji,
- 4) niewykonywania obowiązków członka komisji,
- 5) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, jeżeli przerwa w zatrudnieniu przekroczyła 3 miesiące,
- 6) podjęcia zatrudnienia w zakładzie mającym siedzibę na terenie działania innej powiatowej rady narodowej.

2. Na miejsce członka odwołanego ze składu powiatowej komisji rozjemczej wybiera się nowego członka spośród kandydatów przedstawionych odpowiednio przez naczelnika powiatu lub powiatową radę związków zawodowych.

§ 19. 1. Powiatowa komisja rozjemcza powinna tak organizować pracę, aby w maksymalnym stopniu ograniczyć odrywanie od pracy osób biorących udział w rozpatrywaniu spraw przez komisję.

2. Przepis § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 20. Za udział w posiedzeniu powiatowej komisji rozjemczej poza godzinami pracy przysługuje wynagrodzenie według zasad obowiązujących w komisjach resortowych.

§ 21. 1. Naczelnik powiatu obowiązany jest zapewnić powiatowej komisji rozjemczej odpowiednie pomieszczenie, dostarczyć niezbędnych urządzeń biurowych i kancelaryjnych oraz innych materiałów koniecznych do pracy komisji.

2. Czynności kancelaryjne powiatowej komisji rozjemczej prowadzi pracownik wyznaczony przez naczelnika powiatu. Powinien on mieć odpowiednie przygotowanie do wykonywania tych czynności i wykonywać je według wskazówek przewodniczącego komisji.

3. Wydatki związane z działalnością powiatowej komisji rozjemczej są pokrywane z budżetu powiatowej rady narodowej. Wydatki te nie obejmują równowartości zarobku utraconego przez pracownika wezwanego przez komisję rozjemczą w charakterze strony i zwrotu kosztów przejazdu tego pracownika, a także zwrotu kosztów przejazdu osób wezwanych przez komisję rozjemczą w charakterze świadków; wydatki te pokrywa zakład pracy będący stroną w sporze.

Rozdział 4

Postępowanie przed komisjami rozjemczymi.

§ 22. 1. Wszczęcie postępowania następuje na wniosek pracownika lub jego pełnomocnika.

2. Wniosek o rozpatrzenie sporu powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko, zajmowane stanowisko oraz miejsce zamieszkania pracownika, a także jego pełnomocnika, jeżeli wniosek zgłasza pełnomocnik,
- 2) określenie zakładu pracy, którego spór dotyczy,
- 3) określenie żądania lub przedmiotu żadanego ustalenia,
- 4) podanie okoliczności faktycznych uzasadniających żądanie oraz w miarę możliwości wskazanie dowodów, a w razie wskazania świadków, podanie ich imion i nazwisk oraz miejsc zamieszkania,
- 5) podpis pracownika lub pełnomocnika.

3. Do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo, jeżeli wniosek zgłasza pełnomocnik.

§ 23. 1. Wniosek o wszczęcie postępowania zgłasza się do komisji rozjemczej na piśmie lub ustnie do protokołu.

2. Do przyjmowania wniosków są uprawnieni przewodniczący komisji oraz pracownik wyznaczony do prowadzenia czynności kancelaryjnych komisji, który przekazuje wniosek niezwłocznie przewodniczącemu komisji rozjemczej.

3. Osoba przyjmująca wniosek stwierdza na nim datę jego wpływu. Jeżeli wniosek został przesłany przez pocztę, za datę wpływu uważa się datę stempla pocztowego.

4. Jeżeli wniosek zgłoszony został ustnie do protokołu, protokół powinien zawierać oprócz danych, o których mowa w § 22 ust. 2, datę jego sporządzenia i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie.

§ 24. 1. Przewodniczący komisji rozjemczej jest obowiązany zapoznać się ze sprawą i sprawdzić, czy podlega ona właściwości komisji rozjemczej.

2. W razie stwierdzenia, że sprawa nie podlega właściwości komisji rozjemczej, przewodniczący wydaje orzeczenie o niewłaściwości komisji wraz z uzasadnieniem i wskazuje organ właściwy do załatwienia sprawy. Do orzeczenia przewodniczącego stosuje się przepisy dotyczące orzeczenia komisji rozjemczej.

3. W razie stwierdzenia niewłaściwości komisji rozjemczej przewodniczący komisji może na żądanie pracownika zwrócić mu wniosek bez wydania orzeczenia, z pouczeniem, jaki organ jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, albo przekazać wniosek właściwemu organowi.

4. W razie ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, na posiedzeniu komisji, orzeczenie wydaje komisja.

§ 25. 1. Przewodniczący komisji rozjemczej bezzwłocznie po otrzymaniu wniosku doręcza jego odpis zakładowi pracy.

2. Jeżeli wniosek dotyczy sporu, którym ze względu na jego charakter lub precedensowe znaczenie zainteresowana jest większa grupa pracowników, przewodniczący komisji rozjemczej zawiadamia o tym radę zakładową.

3. Przewodniczący komisji rozjemczej wzywa równocześnie zakład pracy do polubownego załatwienia sprawy, w szczególności jeżeli stan faktyczny sprawy to uzasadnia albo gdy wniosek dotyczy sporu, którego polubowne załatwienie może zapobiec dalszym sporom większej grupy pracowników, opartym na tej samej podstawie faktycznej lub prawnej.

4. Jeżeli zakład pracy wyrazi gotowość polubownego załatwienia sprawy, przewodniczący komisji rozjemczej wyznacza stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 7 dni, do załatwienia sprawy w drodze bezpośredniej między pracownikiem a zakładem pracy.

§ 26. 1. Przewodniczący komisji rozjemczej może w razie potrzeby zarządzić, aby strony przed posiedzeniem udzieliły dodatkowych wyjaśnień, przedstawiły dokumenty i inne dowody niezbędne do rozstrzygnięcia sprawy. Zarządzenie to może być połączone z wyznaczeniem terminu posiedzenia komisji.

2. Zebranie od stron dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji rozjemczej może zlecić członkowi kompletu orzekającego.

§ 27. 1. Przewodniczący komisji rozjemczej wyznacza termin posiedzenia oraz zarządza doręczenie wezwań. Wezwania powinny być doręczone nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem komisji.

2. Posiedzenie komisji powinno się odbyć w ciągu dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 28. 1. Na posiedzenie wzywa się strony, świadków wskazanych przez strony oraz świadków, których przesłuchanie przewodniczący komisji uznał za niezbędne do wyjaśnienia spornych okoliczności sprawy.

2. Na żądanie komisji rozjemczej strona jednostka nadrzędna nad zakładem pracy oraz inne organy obowiązane są przedstawić lub udostępnić znajdujące się w ich posiadaniu dokumenty, niezbędne do rozstrzygnięcia sporu.

3. Wezwanie stron, świadków i innych osób może nastąpić na piśmie lub w inny sposób, który przewodniczący komisji rozjemczej uzna za najlepszy do przyspieszenia załatwienia sprawy.

4. Wezwanie dokonane w inny sposób niż na piśmie uważa się za dokonane, jeżeli jest niewątpliwe, że doszło do wiadomości adresata we właściwym terminie.

§ 29. 1. W razie konieczności przesłuchania w charakterze świadka osoby, która ma miejsce zamieszkania poza siedzibą komisji rozjemczej lub która nie stawiła się na posiedzenie bez usprawiedliwienia, albo bezpodstawnie odmawia zeznań, przewodniczący komisji rozjemczej zwraca się do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych lub do sądu powiatowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby wezwanej o przesłuchanie jej w charakterze świadka na wskazane przez komisję okoliczności. O terminie przesłuchania sąd zawiadamia strony, a protokół przesłuchania przesyła komisji rozjemczej.

2. Przewodniczący kompletu orzekającego może zlecić członkowi kompletu zapoznanie się z dowodami lub dokumentami nie będącymi w dyspozycji zakładu pracy, jeżeli nie mogą być one przedstawione na posiedzeniu komisji.

§ 30. 1. Członek komisji rozjemczej podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu i w rozpoznawaniu sprawy, w której jest stroną albo której wynik może mieć wpływ na jego prawa i obowiązki, a także sprawy z wniosku swojego przełożonego, podwładnego, małżonka, rodziców, rodzeństwa i dzieci, jak też sprawy rodziców, rodzeństwa i dzieci swego małżonka; członek komisji podlegający wyłączeniu zawiadamia o tym przewodniczącego komisji rozjemczej i wstrzymuje się od udziału w sprawie.

2. Członek komisji rozjemczej może być wyłączony z kompletu orzekającego na uzasadniony wniosek strony. O wyłączeniu decyduje przewodniczący komisji rozjemczej.

3. W razie wyłączenia członka komisji rozjemczej z kompletu orzekającego przewodniczący komisji wyznacza zamiast niego innego członka komisji.

§ 31. 1. Przewodniczący kompletu orzekającego otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie komisji rozjemczej.

2. Posiedzenie komisji rozjemczej jest jawne. Przewodniczący kompletu zarządza z urzędu lub na wniosek strony posiedzenie niejawne, jeżeli sprawa dotyczy tajemnicy państwowej lub służbowej albo okoliczności dotyczących życia osobistego pracownika będącego stroną.

§ 32. Komisja rozjemcza obowiązana jest:

- 1) dążyć do wszechstronnego zbadania i wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy; w tym celu komisja może dopuszczać wszelkie dowody, nawet nie powołane przez strony,
- 2) udzielać pracownikowi wskazówek co do jego uprawnień, wyjaśniać treść obowiązujących przepisów prawa i pouczać o przysługujących mu środkach odwoławczych,
- 3) dążyć do ochrony własności społecznej.

§ 33. Komisja rozjemcza rozstrzyga po dokładnym ustaleniu stanu faktycznego, kierując się przepisami prawa, postanowieniami układów zbiorowych pracy, regulaminów pracy, treścią umów o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę zawarcia stosunku pracy.

§ 34. 1. Komisja rozjemcza jest obowiązana zapewnić stronom i ich pełnomocnikom możliwość składania wyjaśnień i wniosków w sprawie oraz umożliwić im zadawanie pytań, a także wypowiedanie się co do wniosków strony przeciwnej i zebranych w sprawie dowodów.

2. Odroczenie posiedzenia może nastąpić jedynie z ważnych powodów. W szczególności posiedzenie ulega odroczeniu w razie niestawienia się strony, której wezwanie nie zostało doręczone lub zostało doręczone z przekroczeniem obowiązującego terminu.

§ 35. 1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół.

2. Protokół powinien być tak sporządzony, aby z niego wynikało, jaki był przebieg posiedzenia, a w szczególności, jakie były wnioski i twierdzenia stron, zeznania świadków, oraz odzwierciedlać treść podstawowych czynności stron (treść ugody, zrzeczenie się lub uznanie roszczenia, cofnięcie, zmianę, rozszerzenie lub ograniczenie żądania). Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant.

§ 36. 1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący kompletu orzekającego referuje sprawę.

2. Pracownik może na posiedzeniu rozszerzyć, zmienić lub sprecyzować swoje żądanie, a także cofnąć wniosek lub ograniczyć roszczenie.

§ 37. 1. Komisja rozjemcza powinna skłaniać strony do załatwienia sporu polubownie.

2. Komisja rozjemcza uzna zawarcie ugody za niedopuszczalne, gdyby jej treść była niezgodna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do cofnięcia wniosku, zrzeczenia się lub ograniczenia roszczenia.

4. W razie zawarcia ugody lub cofnięcia wniosku komisja rozjemcza wydaje orzeczenie o umorzeniu postępowania. Treść ugody wpisuje się do protokołu posiedzenia. Ugodę podpisują strony.

§ 38. Przewodniczący kompletu orzekającego wzywa strony, najpierw pracownika, następnie przedstawiciela zakładu pracy, do złożenia wyjaśnień, po czym komplet orzekający w miarę potrzeby przesłuchuje świadków, bada dokumenty oraz przeprowadza inne dowody.

§ 39. Przewodniczący kompletu orzekającego uprzedza świadków przed ich przesłuchaniem o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie.

§ 40. Jeżeli komisja rozjemcza uwzględni w orzeczeniu żądanie pracownika, będącego stroną, przyzna mu zwrot równowartości zarobku utraconego wskutek stawiennictwa przed komisją i zwrot kosztów przewoźnika; rozstrzygnięcie to następuje na wniosek pracownika zgłoszony najpóźniej przed zakończeniem rozprawy.

§ 41. 1. Po zamknięciu posiedzenia komplet orzekający odbywa naradę, po której wydaje orzeczenie. Narada jest niejawna. W pomieszczeniu, w którym odbywa się narada, pozostają jedynie członkowie kompletu orzekającego, a w razie potrzeby także protokolant.

2. Orzeczenie zapada większością głosów. Członek kompletu orzekającego nie może wstrzymać się od głosu. Orzeczenie podpisują wszyscy członkowie kompletu orzekającego.

3. Orzeczenie może być wydane tylko przez tych członków kompletu orzekającego, którzy brali udział w posiedzeniu poprzedzającym wydanie orzeczenia.

§ 42. Jeżeli w wyniku postępowania zostanie ustalone, że sprawa o to samo roszczenie została już rozstrzygnięta lub jest w toku, komisja rozjemcza wydaje orzeczenie o umorzeniu postępowania w sprawie.

§ 43. W razie uchylecia orzeczenia komisji rozjemczej i przekazania sprawy do ponownego rozpatrzenia tej komisji wskazania zawarte w uzasadnieniu orzeczenia sądu są wiążące dla komisji rozjemczej przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.

§ 44. 1. Orzeczenie ogłasza przewodniczący kompletu orzekającego bezpośrednio po zakończeniu narady i podaje motyw rozstrzygnięcia.

2. W wyjątkowych wypadkach komisja rozjemcza może odroczyć ogłoszenie orzeczenia na czas nie dłuższy niż trzy dni. O terminie ogłoszenia przewodniczący kompletu orzekającego zawiadamia strony bezpośrednio po zakończeniu narady.

3. Orzeczenie doręcza się stronom z urzędu nie później niż w ciągu trzech dni od wydania orzeczenia.

§ 45. 1. Orzeczenie komisji rozjemczej powinno zawierać:

- 1) nazwę komisji,
- 2) skład kompletu orzekającego,
- 3) datę wydania orzeczenia,
- 4) wymienienie stron,
- 5) określenie przedmiotu sporu,
- 6) ściśle sformułowane rozstrzygnięcie,
- 7) rozstrzygnięcie o zwrocie równowartości zarobku utraconego wskutek stawiennictwa przed komisją i kosztów przejazdu (§ 40),
- 8) pouczenie stron o środkach odwoławczych i terminach wniesienia odwołań,
- 9) uzasadnienie wskazujące w szczególności podstawę prawną i faktyczną rozstrzygnięcia przez powołanie faktów, które komisja uznała za udowodnione, i wskazanie co do każdego z nich dowodów, na jakich się oparła,
- 10) podpisy członków kompletu orzekającego.

2. Komisja rozjemcza może z urzędu sprostować w orzeczeniu niedokładności, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki.

Rozdział 5

Powołanie i organizacja komisji odwoławczych do spraw pracy.

§ 46. 1. Przewodniczącego komisji odwoławczej do spraw pracy, przewodniczących składów orzekających i innych członków komisji wybiera na okres swojej kadencji powiatowa rada narodowa.

2. Do członków komisji odwoławczej do spraw pracy nie będących sędziami stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 3, § 16 ust. 6 i § 17.

§ 47. 1. Kandydatów na członków komisji odwoławczej do spraw pracy nie będących sędziami zgłaszają w równej liczbie naczelnik powiatu oraz powiatowa rada związków zawodowych. Przepisy § 16 ust. 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

2. Prezes sądu wojewódzkiego zgłasza kandydatów na przewodniczących komisji odwoławczych do spraw pracy oraz przewodniczących składów orzekających spośród sędziów sądów powiatowych lub sądu wojewódzkiego.

§ 48. Do komisji odwoławczych do spraw pracy stosuje się odpowiednio przepisy § 19—21.

§ 49. W sprawach odwoływania ze składu komisji odwoławczej do spraw pracy członków nie będących sędziami stosuje się odpowiednio przepis § 18. Na miejsce członka odwołanego ze składu komisji wybiera się członka spośród kandydatów przedstawionych odpowiednio przez naczelnika powiatu lub powiatową radę związków zawodowych.

Rozdział 6

Postępowanie przed komisjami odwoławczymi do spraw pracy.

§ 50. 1. Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę lub wniosek o rozpatrzenie sporu w innych sprawach wnosi się do komisji odwoławczej do spraw pracy.

2. Odwołania oraz wnioski, o których mowa w ust. 1, mogą być również zgłaszane kierownikowi zakładu pracy.

3. Po otrzymaniu odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę lub wniosku o rozpatrzenie sporu w innych sprawach kierownik zakładu pracy przekazuje akta sprawy do komisji odwoławczej nie później niż w ciągu dwóch dni.

§ 51. Do postępowania przed komisją odwoławczą do spraw pracy stosuje się odpowiednio przepisy § 22—45 rozporządzenia.

Rozdział 7

Prawomocność orzeczeń komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy.

§ 52. 1. Orzeczenie komisji rozjemczej lub komisji odwoławczej do spraw pracy staje się prawomocne, jeżeli nie wniesiono od niego odwołania albo gdy zostało utrzymane w mocy w postępowaniu odwoławczym.

2. Na żądanie pracownika przewodniczący komisji rozjemczej oraz komisji odwoławczej do spraw pracy zarządza niezwłoczne wydanie odpisu prawomocnego orzeczenia komisji albo wyciągu z protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody zawartej między pracownikiem a zakładem pracy.

3. Prawomocność orzeczenia komisji rozjemczej lub komisji odwoławczej do spraw pracy stwierdza jej przewodniczący na odpisie orzeczenia w formie adnotacji o treści następującej: „Stwierdzam, że niniejsze orzeczenie jest prawomocne”, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.

4. Prawomocne orzeczenie komisji rozjemczej lub odwoławczej do spraw pracy zaopatrzone w stwierdzenie jego prawomocności (ust. 3), a także poświadczony przez przewodniczącego komisji wyciąg z protokołu, zawierający treść ugody zawartej przed komisją, stanowią tytuły egzekucyjne.

Rozdział 8

Wznowienie postępowania.

§ 53. Wznowienie postępowania, które zostało zakończone prawomocnym orzeczeniem komisji rozjemczej lub komisji odwoławczej do spraw pracy, może nastąpić w razie wykrycia okoliczności faktycznych lub środków dowodowych, które mogą mieć wpływ na wynik sprawy, a z których strona nie mogła skorzystać w poprzednim postępowaniu.

§ 54. 1. Wniosek o wznowienie postępowania wnosi się w terminie miesięcznym od dnia, w którym strony dowiedziały się o podstawie wznowienia, do komisji rozjemczej lub odwoławczej do spraw pracy, która wydała orzeczenie. Wniosek powinien zawierać dane określone w § 22 ust. 2.

2. Wznowienia postępowania nie można żądać po upływie 3 lat od uprawomocnienia się orzeczenia.

§ 55. 1. Komisja rozjemcza lub komisja odwoławcza do spraw pracy na posiedzeniu orzeka o wznowieniu postępowania bądź o nieuwzględnieniu wniosku.

2. W razie wznowienia postępowania komisja rozjemcza lub komisja odwoławcza do spraw pracy rozpatruje sprawę stosując odpowiednio przepisy o postępowaniu przed tymi komisjami.

Rozdział 9

Przepisy końcowe.

§ 56. Minister Obrony Narodowej w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz po poro-

zumieniu z zarządem głównym właściwego związku zawodowego może dostosować organizację zakładowych komisji rozjemczych do specyficznych form organizacji jednostek (zakładów, instytucji) wojskowych.

§ 57. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1975 r., z tym że przy wyborze członków komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy rozpoczynających swoją działalność z dniem 1 stycznia 1975 r. przepisy § 5—10, 16, 17, 46 i 47 stosuje się z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jaroszewicz*

244

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 5 listopada 1974 r.

w sprawie uznania „Towarzystwa Przyjaźni Polsko-Radzieckiej” za stowarzyszenie wyższej użyteczności.

Na podstawie art. 46 i 47 Prawa o stowarzyszeniach (Dz. U. z 1932 r. Nr 94, poz. 808 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Towarzystwo Przyjaźni Polsko-Radzieckiej uznaje się za stowarzyszenie wyższej użyteczności.

§ 2. Towarzystwu Przyjaźni Polsko-Radzieckiej nada-

je się statut, który ustala i ogłasza Minister Spraw Wewnętrznych.

§ 3. Wykonanie rozporządzenia porucza się Ministrowi Spraw Wewnętrznych oraz zainteresowanym ministrom.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jaroszewicz*

245

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 16 października 1974 r.

w sprawie powierzenia Państwowemu Biuru Notarialnemu w Pruszkowie prowadzenia ksiąg wieczystych.

Na podstawie art. 1 ust. 3 ustawy z dnia 16 listopada 1964 r. o przekazaniu państwowym biur notarialnym prowadzenia ksiąg wieczystych (Dz. U. Nr 41, poz. 278) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Państwowemu Biuru Notarialnemu w Pruszkowie w województwie warszawskim prowadzenie ksiąg wieczystych dla obszaru miasta Pruszkowa i powiatu pruszkowskiego.

§ 2. Traci moc § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 grudnia 1964 r. w sprawie określenia państwowych biur notarialnych, przejmujących prowadzenie ksiąg wieczystych (Dz. U. z 1965 r. Nr 1, poz. 3) w części dotyczącej miasta Pruszkowa i powiatu pruszkowskiego.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1974 r.

Minister Sprawiedliwości: *W. Berutowicz*

246

OŚWIADCZENIE RZĄDOWE

z dnia 22 października 1974 r.

w sprawie przystąpienia Niemieckiej Republiki Demokratycznej do Konwencji i Protokołu o ochronie dóbr kulturalnych w razie konfliktu zbrojnego, sporządzonych w Hadze dnia 14 maja 1954 r.

Podaje się niniejszym do wiadomości, że zgodnie z artykułem 32 Konwencji o ochronie dóbr kulturalnych w razie konfliktu zbrojnego oraz z punktem 8 Protokołu o ochronie dóbr kulturalnych w razie konfliktu zbrojnego,

sporządzonych w Hadze dnia 14 maja 1954 r. (Dz. U. z 1957 r. Nr 46, poz. 212), został złożony Dyrektorowi Generalnemu Organizacji Narodów Zjednoczonych dla Wychowania, Nauki i Kultury dnia 16 stycznia 1974 r. doku-