

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 20 listopada 1974 r.

w sprawie świadectw pracy i opinii.

Na podstawie art. 98 § 7 pkt 1 i 2 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141) po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zakład pracy jest obowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy.

2. Zakład pracy jest obowiązany wydać na wniosek pracownika opinię o pracy, zwaną dalej „opinią”, w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy. Opinię należy wydać nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia przez pracownika wniosku. Opinia powinna zawierać pouczenie pracownika o przysługującym mu prawie wystąpienia o jej sprostowanie.

3. Odpis świadectwa pracy i opinii powinien być przechowywany w aktach osobowych pracownika.

§ 2. 1. Uspołeczniony zakład pracy jest obowiązany żądać od kandydata na stanowisko kierownicze lub związane z odpowiedzialnością materialną za mienie powierzone pracownikowi z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się przedstawienia opinii o pracy z poprzedniego zakładu pracy. Jeżeli w okresie ostatnich trzech lat pracownik był zatrudniony w więcej niż jednym zakładzie pracy, należy żądać przedstawienia opinii ze wszystkich zakładów pracy, w których pracownik był zatrudniony w tym okresie. Przy przyjmowaniu na inne stanowisko pracy zakład pracy może żądać opinii, jeżeli jest to uzasadnione szczególnym rodzajem pracy.

2. Za stanowiska kierownicze uważa się stanowiska wymienione jako kierownicze dla celów określonych w art. 27 Kodeksu pracy w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 września 1974 r. w sprawie zasad i trybu określania kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy dla celów związanych z uprawnieniem do oddzielnego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych oraz do ustalenia czasu trwania okresu próbnego (Dz. U. Nr 37, poz. 215).

§ 3. Opinię o pracy kierownika uspołecznionego zakładu i jego zastępcy wydaje kierownik jednostki nadrzędnej, przy czym opinię o zastępcy kierownika wydaje się po porozumieniu z kierownikiem zakładu pracy.

§ 4. 1. Zakład pracy sporządza opinię na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych pracownika oraz na podstawie oceny przebiegu pracy pracownika w tym zakładzie, dokonanej przy udziale kierownika komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

2. Zakład pracy jest obowiązany uwzględniać przy sporządzaniu opinii również okresowe oceny, jeżeli pracownik podlegał takim ocenom.

§ 5. Opinia powinna rzetelnie i rzeczowo oceniać pracę zawodową pracownika i przedstawiać jego dorobek zawodowy; powinna też zawierać ocenę krytyczną, jeżeli pracownik na taką ocenę zasługuje.

§ 6. Opinia powinna zawierać:

- 1) charakterystykę kwalifikacji zawodowych pracownika,
- 2) określenie zakresu powierzonych pracownikowi zadań i czynności oraz sposobu wywiązywania się z nich,
- 3) informację o szczególnych osiągnięciach w pracy zawodowej oraz o przyznanych pracownikowi z tego tytułu nagrodach i wyróżnieniach,
- 4) wskazanie faktów naruszania obowiązków pracowniczych, zwłaszcza w zakresie porządku i dyscypliny pracy, za które pracownik został ukarany, jeżeli kara nie została uznana za niebyłą,
- 5) informację o sposobie rozwiązania stosunku pracy, a w szczególności o tym, kto i w jakim trybie rozwiązał ten stosunek, oraz — gdy rozwiązanie zostało dokonane przez zakład pracy — dokładne określenie przyczyny rozwiązania stosunku pracy,
- 6) wskazanie okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy,
- 7) informację o wyrządzonej przez pracownika szkodzie pozostającej w związku z pracą, jeżeli fakt ten spowodował wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 8) informację o skazaniu pracownika lub toczącym się przeciwko niemu postępowaniu karnym, jeżeli skazanie lub postępowanie karne dotyczy przestępstwa pozostającego w związku z pracą.

§ 7. 1. W razie wystąpienia pracownika do kierownika zakładu pracy o sprostowanie opinii, kierownik jest obowiązany do zbadania wniosku przy współudziale rady zakładowej i zawiadomienia zainteresowanego na piśmie o podjętej decyzji w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

2. Jeżeli wniosek pracownika o sprostowanie opinii nie zostanie przez kierownika zakładu pracy uwzględniony, pracownik może wystąpić o sprostowanie opinii do kierownika jednostki nadrzędnej. Kierownik tej jednostki obowiązany jest rozpatrzyć wniosek pracownika w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania w porozumieniu z nadrzędną nad radą zakładową instancją związku zawodowego i wydać decyzję w tej sprawie.

3. W razie zobowiązania zakładu pracy do wydania pracownikowi opinii o określonej treści, zakład pracy jest obowiązany do wydania takiej opinii w ciągu 3 dni od dnia otrzymania decyzji kierownika jednostki nadrzędnej.

4. W razie zmiany treści opinii poprzednią opinię należy zniszczyć.

§ 8. 1. W razie przyznania pracownikowi odszkodowania w związku z niewydaniem w terminie lub wydaniem niewłaściwej opinii (art. 99 § 4 Kodeksu pracy) albo zakończenia innego sporu pracownika ze stosunku pracy lub innej sprawy cywilnej albo karnej po wydaniu opinii, jeżeli

wynik sporu lub procesu może mieć wpływ na treść opinii, pracownik może wystąpić do kierownika zakładu o jej sprostowanie, niezależnie od obowiązujących terminów.

2. Opinia zawierająca informację, o której mowa w § 6 pkt 8, nie podlega jednak sprostowaniu, jeżeli postępowanie karne warunkowo umorzono lub umorzono z powodu amnestii, powinna być natomiast odpowiednio uzupełniona.

§ 9. Zasady określone w § 7 i 8 stosuje się odpowiednio w razie niewydania pracownikowi w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy.

§ 10. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 284 Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 października 1956 r. w sprawie likwidacji praktyki poufnego opiniowania pracowników (Monitor Polski Nr 86, poz. 998),
- 2) zarządzenie nr 19 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 marca 1962 r. w sprawie trybu przyjmowania do pracy na stanowiska kierownicze lub związane z odpowiedzialnością materialną (Monitor Polski Nr 20, poz. 86).

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1975 r.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jarószewicz*

270

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 20 listopada 1974 r.

w sprawie czasu pracy i zasad wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu.

Na podstawie art. 145 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 dotyczące pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu.

§ 1. 1. Pracownikami zatrudnionymi przy pilnowaniu są pracownicy straży przemysłowej.

2. Za pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu uważa się również innych pracowników obowiązanych do pilnowania całości i bezpieczeństwa mienia, a w szczególności dozorców, portierów i strażników.

§ 2. 1. Czas pracy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu w miejscu stałym nie może przekraczać 12 godzin na dobę i 56 godzin przeciętnie na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym czasu pracy, z tym że okres ten nie może być dłuższy niż 3 tygodnie.

2. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy określone w ust. 1 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 3. Pracownikom zatrudnionym w mniejszym wymiarze czasu pracy, niż to wynika z normy określonej w § 2 ust. 1, za pracę przekraczającą ustalony dla nich wymiar czasu pracy, lecz w granicach tej normy, przysługuje normalne wynagrodzenie bez dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 4. 1. Pracownikom zatrudnionym według rozkładu czasu pracy przewidującego pracę codzienną, jeżeli pracują w niedzielę, należy zapewnić inny dzień w tygodniu wolny od pracy; pracownik powinien korzystać co najmniej raz na 3 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Dotyczy to również pracowników zatrudnionych w mniejszym wymiarze niż 56 godzin przeciętnie na tydzień.

2. Pracownikom zatrudnionym według rozkładu czasu pracy przewidującego w każdym tygodniu co najmniej 24 kolejne godziny wolne od pracy nie przysługuje dodatkowy wolny dzień od pracy w zamian za niedzielę; co najmniej raz na 3 tygodnie 24 kolejne godziny wolne od pracy powinny przypadać w niedzielę.

§ 5. 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych — oprócz normalnego wynagrodzenia — przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia wynikającego z jego osobistego zaszeregowania.

2. Za pracę wykonywaną w czasie przekraczającym równocześnie dzienną i tygodniową normę czasu pracy przysługuje tylko jeden dodatek.

3. Wynagrodzenie z dodatkiem, o którym mowa w ust. 1, przysługuje ponadto:

- 1) pracownikom zatrudnionym według rozkładu czasu pracy przewidującego pracę codzienną — za pracę w dniu, który zgodnie z § 4 ust. 1 miał być wolny od pracy, jeżeli nie udzielono pracownikowi innego dnia wolnego od pracy;
- 2) za pracę w dniu świątecznym nie będącym niedzielą i nie przypadającym w niedzielę, jeżeli nie udzielono pracownikowi w zamian za pracę w tym dniu innego dnia wolnego od pracy;
- 3) za pracę w trzecią niedzielę, która miała być wolna od pracy, a także za pracę w trzecią niedzielę, w którą powinny przypadać 24 godziny wolne od pracy (§ 4) — niezależnie od przysługującego pracownikowi w zamian za te niedziele innego dnia wolnego od pracy w tygodniu.

4. W razie zatrudnienia pracownika w dniu, który miał być udzielony w zamian za przepracowaną niedzielę (ust. 3 pkt 3), pracownikowi przysługuje normalne wynagrodzenie za pracę w tym dniu bez dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.