

1	2	3	4
	a) wycięcie i usunięcie poza teren robót starej roślinności, luźnych zakrzaczeń oraz usunięcie kęp turzyc, śmiałka i sitów o małym skupieniu, a także ręczne usunięcie zadrzewionych kretowisk	400	
	b) usunięcie kęp turzyc, śmiałka i sitów o skupieniu średnim i gęstym	1.000	
9	Usunięcie zadrzewień o gęstości:		
	a) małej	800	
	b) średniej	2.000	
	c) dużej	3.100	
10	Urządzenie pastwisk kwaterowych:		
	a) ogrodzenie zwyczajne	3.800	
	b) ogrodzenie elektryczne	1.300	
	c) ogrodzenie mieszane (zwyczajne i elektryczne):		
	— o kształcie regularnym	2.300	
	— o kształcie nieregularnym	3.200	
	d) studnie, wodopoje i inne urządzenia pastwisk		100
11	Zagospodarowanie łąk i pastwisk metodą pełnej uprawy:		
	a) zadarnionych	3.500	
	b) zadarnionych, przy warunkach bardzo trudnych	4.200	
	c) nie zadarnionych	2.600	
12	Zagospodarowanie łąk i pastwisk metodą podsiewu	2.100	

*) Bezpośredni koszt ustala się jako różnicę między kosztem wykonania urządzeń a sumą narzutów i dodatków, określonych w przepisach o kosztorysowaniu robót budowlanych i montażowych.

183

OBWIESZCZENIE MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 26 sierpnia 1976 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 1974 r. w sprawie komisji rozjemczych oraz komisji odwoławczych do spraw pracy.

1. Na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie komisji rozjemczych oraz komisji odwoławczych do spraw pracy (Dz. U. Nr 26, poz. 153) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 1974 r. w sprawie komisji rozjemczych oraz komisji odwoławczych do spraw pracy (Dz. U. Nr 41, poz. 243) z uwzględnieniem zmian wynikających z przepisów ogłoszonych przed dniem wydania jednolitego tekstu oraz z zastosowaniem ciągłej numeracji rozdziałów, paragrafów, ustępów i punktów.

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst nie obejmuje następujących przepisów:

1) § 57 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 1974 r. w sprawie komisji rozjemczych oraz

komisji odwoławczych do spraw pracy (Dz. U. Nr 41, poz. 243) w brzmieniu:

„§ 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.”;

2) § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie komisji rozjemczych oraz komisji odwoławczych do spraw pracy (Dz. U. Nr 26, poz. 153) w brzmieniu:

„§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1976 r.”.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: w z. Z. Dudziński

Załącznik do obwieszczenia Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 26 sierpnia 1976 r. (poz. 183).

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 terenowe komisje rozjemcze,
- 2) o komisjach odwoławczych do spraw pracy, należy przez to rozumieć terenowe 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 lub komisji odwoławczej do spraw pracy, należy przez to rozumieć także zastępcę przewodniczącego komisji,
- 5) o radzie narodowej miasta, należy przez to rozumieć także radę narodową miasta i gminy,
- 6) o wojewodzie, należy przez to rozumieć także prezydenta miasta stopnia wojewódzkiego,
- 7) o naczelniku miasta, należy przez to rozumieć także naczelnika miasta i gminy oraz prezydenta miasta innego niż określone w pkt 6.

§ 2. Zakładowych komisji rozjemczych nie powołuje się:

- 1) w uspołecznionych zakładach pracy zatrudniających stale mniej niż 100 pracowników,
- 2) w urzędach państwowych, w których stosuje się rozporządzenie Rady Ministrów wydane 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 terenową 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

Powolywanie, 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) pozostawał w stosunku pracy co najmniej 5 lat, w tym 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 nie 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 przystąpieniem 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 umożliwić 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 rękojmi 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 terenowych komisji rozjemczych.

§ 16. 1. Liczbę członków terenowej komisji rozjemczej ustala wojewoda w porozumieniu z wojewódzką radą

związków zawodowych, biorąc pod uwagę przewidywany wpływ spraw i liczbę pracowników zatrudnionych na obszarze dzielnicy oraz na obszarze gmin i miast, objętych właściwością komisji. Liczba członków komisji powinna umożliwiać powołanie co najmniej trzech kompletów orzekających. Wojewoda w porozumieniu z wojewódzką radą związków zawodowych ustala liczbę członków komisji wybieranych przez rady narodowe poszczególnych gmin i miast.

2. Kandydatów na członków terenowej komisji rozjemczej zgłaszają w równej liczbie terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz wojewódzka rada związków zawodowych. Liczbę kandydatów zgłaszanych przez terenowe organy administracji państwowej ustala wojewoda dla poszczególnych dzielnic oraz dla poszczególnych gmin i miast, objętych właściwością komisji.

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

4. Listę kandydatów na członków terenowej komisji rozjemczej zgłasza się do właściwej rady narodowej gminy, miasta i dzielnicy. Lista powinna zawierać niezbędne dane osobowe kandydatów.

§ 17. 1. Członków terenowej komisji rozjemczej wybiera na okres swojej kadencji rada narodowa gminy, miasta i dzielnicy w liczbie ustalonej dla tej rady stosownie do § 16 ust. 1.

2. Naczelnik dzielnicy lub naczelnik miasta, w którym znajduje się siedziba terenowej komisji rozjemczej, zawiadamia członków komisji o dokonany wyborze.

§ 18. 1. Na pierwszym ogólnym zebraniu członków komisji, zwołanym przez naczelnika dzielnicy lub naczelnika miasta, w którym znajduje się siedziba komisji, w porozumieniu z wojewódzką radą związków zawodowych, komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz zastępcę lub zastępców przewodniczącego terenowej komisji rozjemczej. Do ważności wyborów wymagana jest obecność co najmniej trzech czwartych składu komisji. Zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji.

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

3. Po upływie kadencji rad narodowych stopnia podstawowego terenowe komisje rozjemcze działają w dotychczasowych składach do czasu wybrania członków komisji przez rady narodowe następnej kadencji.

§ 19. Na członka terenowej komisji rozjemczej może być wybrany pracownik, zatrudniony w zakładzie pracy mającym siedzibę na obszarze objętym właściwością komisji, który:

- 1) pozostawał w stosunku pracy co najmniej 5 lat,
- 2) ma pełnię praw publicznych i daje rękojmię należytego pełnienia funkcji członka terenowej komisji rozjemczej,
- 3) zna w wystarczającym stopniu prawo pracy,
- 4) ukończył 24 lata życia,
- 5) wyraził zgodę na kandydowanie na członka terenowej komisji rozjemczej.

§ 20. 1. Na wniosek terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego albo na wniosek wojewódzkiej rady związków zawodowych rada narodowa, która wybrała członka komisji, odwołuje go ze składu komisji w razie:

- 1) prawomocnego skazania za przestępstwo,

- 2) zachowania się godzącego w powagę komisji lub uchybienia godności członka komisji,
- 3) utraty rękojmi należytego pełnienia funkcji członka komisji,
- 4) niewykonywania obowiązków członka komisji,
- 5) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, jeżeli przerwa w zatrudnieniu trwa dłużej niż 3 miesiące,
- 6) podjęcia zatrudnienia w zakładzie pracy mającym siedzibę na obszarze objętym właściwością innej terenowej komisji rozjemczej.

2. Na miejsce członka odwołanego ze składu terenowej komisji rozjemczej wybiera się nowego członka komisji spośród kandydatów przedstawionych odpowiednio przez terenowy organ administracji państwowej stopnia podstawowego albo przez wojewódzką radę związków zawodowych, w trybie określonym w § 16.

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

2. Przepis § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 22. Za udział w posiedzeniach terenowej komisji rozjemczej odbywanych poza godzinami pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 23. 1. Naczelnik dzielnicy lub naczelnik miasta, w którym znajduje się siedziba terenowej komisji rozjemczej, obowiązany jest zapewnić komisji odpowiednie pomieszczenie, niezbędne urządzenia biurowe i kancelaryjne oraz inne materiały potrzebne do pracy komisji.

2. Czynności kancelaryjne terenowej komisji rozjemczej prowadzi pracownik wyznaczony przez naczelnika dzielnicy lub naczelnika miasta, w którym znajduje się siedziba komisji. Wyznaczony pracownik powinien mieć odpowiednie przygotowanie do prowadzenia czynności kancelaryjnych. Czynności te są wykonywane według wskazówek przewodniczącego komisji.

3. Wydatki związane z działalnością terenowej komisji rozjemczej pokrywane są z budżetu rady narodowej dzielnicy lub rady narodowej miasta, w którym znajduje się siedziba komisji. Wydatki te nie obejmują wydatków określonych w § 15 ust. 3 pkt 1 i 2, które ponosi zakład pracy będący stroną w sporze.

§ 24. W uzasadnionych wypadkach zespoły orzekające terenowej komisji rozjemczej mogą odbywać posiedzenia poza siedzibą komisji, na obszarze objętym jej właściwością.

Rozdział 4

Postępowanie przed komisjami rozjemczymi.

§ 25. 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 żądanego 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.

§ 26. 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 § 25 ust. 2, datę jego sporządzenia i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie.

5. Wniosek o rozpatrzenie sporu zgłasza się do terenowej komisji rozjemczej właściwej ze względu na siedzibę zakładu pracy, którego spór dotyczy.

6. Wniosek o rozpatrzenie sporu może być zgłoszony również do terenowej komisji rozjemczej właściwej ze względu na miejsce, w którym praca jest, była lub miała być wykonywana.

7. Wniosek o rozpatrzenie sporu może być zgłoszony ustnie do protokołu także w terenowej komisji rozjemczej mającej swą siedzibę w miejscu zamieszkania pracownika. W takim wypadku przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje protokół do komisji właściwej do rozpatrzenia sporu w myśl ust. 5, chyba że pracownik wnosi o przekazanie tego protokołu do komisji, o której mowa w ust. 6.

§ 27. 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.

§ 28. 1. Przewodniczący komisji rozjemczej niezwłocznie 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.

§ 29. 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.

§ 30. 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.

§ 31. 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 strony, 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.

5. W razie niedoręczenia stronie wezwania lub innego pisma z powodu zmiany jej miejsca zamieszkania wezwanie lub inne pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, jeżeli strona została pouczona o obowiązku zawiadomienia komisji rozjemczej o każdej zmianie miejsca zamieszkania i o skutkach zaniedbania tego obowiązku.

6. Jeżeli pracownik we wniosku o rozpatrzenie sporu nie wskazał swego miejsca zamieszkania lub wskazał je wadliwie, a informacje zasięgnięte w zakładzie pracy, którego spór dotyczy, nie pozwoliły na ustalenie właściwego miejsca zamieszkania pracownika, komisja rozjemcza wydaje orzeczenie o umorzeniu postępowania.

§ 32. 1. W razie konieczności przesłuchania w charakterze świadka osoby mającej miejsce zamieszkania w znacznej odległości od siedziby komisji rozjemczej lub która nie stawiała się na posiedzenie bez usprawiedliwienia albo bezpodstawnie odmawia zeznań, przewodniczący komisji rozjemczej może zwrócić się do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych lub do sądu rejonowego 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.

§ 33. 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. Jeżeli jednak wniosek o wyłączenie dotyczy osoby przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, przewodniczący komisji przekazuje sprawę sądowi pracy i ubezpieczeń społecznych w celu rozpoznania wniosku.

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

§ 34. 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.

§ 35. 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.

§ 36. 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.

§ 37. 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.

§ 38. 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.

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

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

§ 40. 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.

§ 41. 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.

§ 42. 1. Przewodniczący kompletu orzekającego uprzedza świadków przed ich przesłuchaniem o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie, a także poucza o prawie odmowy zeznań lub odpowiedzi na zadane pytanie.

2. Świadek może odmówić zeznań w sprawie z wniosku swego małżonka, rodziców, rodzeństwa i dzieci oraz w sprawie z wniosku rodziców, rodzeństwa i dzieci swego małżonka.

3. Świadek może odmówić odpowiedzi na zadane mu pytanie, jeżeli zeznanie mogłoby narazić jego lub jego bliskich, wymienionych w ust. 2, na dolegliwość osobistą lub majątkową albo gdyby stanowiło naruszenie tajemnicy państwowej lub służbowej.

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

§ 44. 1. Po zamknięciu posiedzenia komplet orzekający odbywa naradę, po której wydaje orzeczenie. Narada jest niejawną. 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.

§ 45. 1. 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.

2. Komisja rozjemcza wydaje orzeczenie o umorzeniu postępowania także w razie śmierci pracownika przed wydaniem orzeczenia końcowego. O umorzeniu postępowania z tego powodu przewodniczący komisji zawiadamia najbliższą rodzinę zmarłego, pouczając o sposobie dochodzenia roszczeń przez osoby uprawnione.

§ 46. 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.

§ 47. 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.

§ 48. 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 (§ 43),
- 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. Orzeczenie komisji rozjemczej w części dotyczącej rozstrzygnięcia sporu powinno być sformułowane w sposób nie powodujący trudności w wykonaniu orzeczenia. W szczególności orzeczenie uznające roszczenie pracownika powinno ściśle określać wysokość przyznanej kwoty pieniężnej wraz z należnymi odsetkami lub innego świadczenia albo treść ustalonych uprawnień pracownika.

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

Rozdział 5

Wybory, organizacja i skład komisji odwoławczych do spraw pracy.

§ 49. 1. Liczbę członków komisji odwoławczej do spraw pracy ustala wojewoda w porozumieniu z wojewódzką radą związków zawodowych, stosując odpowiednio zasady określone w § 16 ust. 1.

2. Kandydatów na członków komisji odwoławczej do spraw pracy nie będących sędziami zgłaszają w równej liczbie terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz wojewódzka rada związków zawodowych, stosując odpowiednio przepisy § 16 ust. 2—4.

3. Kandydatów na przewodniczącego komisji odwoławczej do spraw pracy, na zastępcę przewodniczącego oraz na przewodniczących składów orzekających zgłasza prezes sądu wojewódzkiego spośród sędziów tego sądu i sądu rejonowego.

§ 50. 1. Członków komisji odwoławczej do spraw pracy wybiera na okres swojej kadencji rada narodowa gminy, miasta i dzielnicy w liczbie ustalonej dla tej rady stosownie do § 49 ust. 1, z tym że członków komisji będących sędziami wybiera rada narodowa dzielnicy oraz rada narodowa miasta, w którym znajduje się siedziba komisji.

2. Przewodniczącego komisji odwoławczej do spraw pracy, zastępcę przewodniczącego oraz przewodniczących

składów orzekających wybiera komisja spośród sędziów wchodzących w skład komisji, stosując odpowiednio przepisy § 18 ust. 1.

3. Do członków komisji odwoławczej do spraw pracy nie będących sędziami stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 3, § 17 ust. 2 i § 19.

§ 51. W sprawie odwoływania ze składu komisji odwoławczej członków komisji nie będących sędziami i wybierania na ich miejsce nowych członków komisji stosuje się odpowiednio przepisy § 20.

§ 52. Do komisji odwoławczych do spraw pracy stosuje się odpowiednio przepisy § 18 ust. 3 i § 21—24.

Rozdział 6

Postępowanie przed komisjami odwoławczymi do spraw pracy.

§ 53. 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.

§ 54. Do postępowania przed komisją odwoławczą do spraw pracy stosuje się odpowiednio przepisy § 25—48 rozporządzenia.

Rozdział 7

Prawomocność orzeczeń komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy.

§ 55. 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 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.

5. Po uprawomocnieniu się orzeczenia w sprawie, w której w związku z uprzednim jej rozpoznaniem przez sąd pracy i ubezpieczeń społecznych powstał obowiązek zwrotu kosztów postępowania sądowego, przewodniczący komisji rozjemczej lub komisji odwoławczej do spraw pracy przekazuje akta sprawy właściwemu sądowi w celu orzeczenia o tych kosztach.

Rozdział 8

Wznowienie postępowania.

§ 56. 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.

§ 57. 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 § 25 ust. 2.

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

§ 58. 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. Po rozpatrzeniu sprawy komisja stosownie do okoliczności zmienia poprzednie orzeczenie lub oddala wniosek o wznowienie postępowania.

Rozdział 9

Przepisy końcowe.

§ 59. Bieżącą kontrolę organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych oraz komisji odwoławczych do spraw pracy sprawuje wojewoda w porozumieniu z wojewódzką radą związków zawodowych. Działając w tym trybie wojewoda może podejmować stosowne środki w celu zapewnienia komisjom warunków pracy ułatwiających sprawne i terminowe rozpatrywanie spraw pracowniczych.

§ 60. Minister Obrony Narodowej w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz po porozumieniu z zarządem głównym właściwego związku zawodowego może dostosować organizację zakładowych komisji rozjemczych do specyficznych form organizacji jednostek (zakładów, instytucji) wojskowych.

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.