

Lp.	Stanowisko	Symbol funkcji	Kwalifikacje	Miesięcznie złotych od do
5	Referent	W	1) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące 1 rok praktyki w administracji 2) wykształcenie podstawowe 2 lata praktyki w administracji	700 900
6	Kasjer	W	1) średnie wykształcenie zawodowe lub ogólnokształcące 1 rok praktyki w służbie finansowo-księgowej 2) wykształcenie podstawowe, 2 lata praktyki w służbie finansowo-księgowej	800 1.100
7	Kontysta	W	1) ukończony kurs księgowości 2) 1 rok praktyki w księgowości	700 800
8	Maszynistka	W	wykształcenie podstawowe, umiejętność pisania na maszynie z szybkością 180 uderzeń na minutę	750 950
9	Kancelista	P	wykształcenie podstawowe	600 700

2. Właściwy minister może w porozumieniu z Prezesem Państwowej Komisji Etatów uzupełnić nomenklaturę stanowisk objętą ust. 1 oraz wprowadzić nowe stanowiska do odpowiedniej pozycji tabeli płac.

§ 10. 1. Pracownicy, którym zgodnie z niniejszą uchwałą przysługiwałoby wynagrodzenie niższe od otrzymywanego na podstawie dotychczasowych przepisów, otrzymują przez czas pozostawania na dotychczasowym stanowisku dodatek wyrównawczy do poziomu wynagrodzenia dotychczas przez nich pobieranego.

2. Pracownikom premiovany, zatrudnionym w dniu wejścia w życie uchwały, przysługuje wynagrodzenie łączne netto (wynagrodzenie zasadnicze wraz ze wszystkimi przysługującymi dodatkami) nie niższe od dotychczasowego wynagrodzenia netto (wynagrodzenie zasadnicze wraz z przeciętną premią otrzymaną w 1955 r., otrzymywanym dodatkiem

funkcyjnym, lokalnym i specjalnym oraz ekwiwalentem za deputat węglowy lub branżowy).

§ 11. Za konkretne osiągnięcia w pracy naukowo-badawczej, wykonywania prac w należytej jakości i określonym terminie pracownikom technicznym i robotnikom mogą być przyznane nagrody w wysokości nie mniejszej niż 300 zł, lecz nie przekraczające 100% zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego danego pracownika, a w ciągu roku 300% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 12. Wykonanie uchwały porucza się Prezesowi Rady Ministrów oraz właściwym ministrom.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 czerwca 1956 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

## 560

### ZARZĄDZENIE Nr 142 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 5 czerwca 1956 r.

#### w sprawie regulaminu Państwowej Rady Górnictwa.

Na podstawie § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 1954 r. w sprawie Państwowej Rady Górnictwa (Dz. U. Nr 47, poz. 225) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Państwowej Radzie Górnictwa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Państwowa Rada Górnictwa rozpocznie działalność z dniem 1 lipca 1956 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: w z. *P. Jaroszewicz*

Załącznik do zarządzenia nr 142 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 1956 r. (poz. 560).

#### REGULAMIN PAŃSTWOWEJ RADY GÓRNICHTWA

§ 1. Państwowa Rada Górnictwa, zwana w dalszym ciągu „Radą”, działa na podstawie art. 125 prawa górniczego (Dz. U. z 1955 r. Nr 10, poz. 65), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 1954 r. w sprawie Państwowej Rady Górnictwa (Dz. U. Nr 47, poz. 225) oraz niniejszego regulaminu.

§ 2. Rada podejmuje na posiedzeniach uchwały w sprawach należących do zakresu jej działania.

§ 3. 1. Przedmiotem obrad i uchwał Rady są sprawy przekazane przez Prezesa Rady Ministrów, przez zainteresowanych ministrów i kierowników centralnych urzędów, a w zakresie zasad metodologicznych i dziedziny racjonalnej go-

spodarki eksploatacyjnej złóż kopalin — również sprawy podane pod obrady z inicjatywy członków Rady lub jej Prezydium.

2. Opiniowaniu przez Radę podlegają projekty przepisów, a mianowicie:

- 1) ustaw i dekretów oraz uchwał Rady Ministrów i Prezydium Rządu dotyczących górnictwa,
- 2) rozporządzeń wydawanych na podstawie prawa górniczego, regulujących zasadnicze zagadnienia,
- 3) innych aktów normatywnych ministrów i kierowników urzędów centralnych, regulujących zasadnicze sprawy z zakresu eksploatacji i prawidłowej gospodarki złóżami, inwestycji, mechanizacji i postępu technicznego, bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych oraz zagadnień dotyczących organizacji i programu nauczania w zawodowym szkolnictwie górniczym,
- 4) tych przepisów, które zainteresowany minister lub kierownik centralnego urzędu przekazuje Radzie.

3. Ponadto do zakresu działania Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planu prac Rady,
- 2) powoływanie komisji Rady do opracowania szczególnie ważnych lub trudnych spraw,
- 3) uchwalanie wniosków co do budżetu Urzędu Rady Ministrów w części dotyczącej wydatków Rady.

§ 4. Pracami Rady kieruje Prezydium, składające się z przewodniczącego Rady, jego zastępców oraz sekretarza Rady.

§ 5. Prezydium Rady:

- 1) ustala plan pracy Rady,
- 2) ustala terminy posiedzeń Rady, porządek dzienny tych posiedzeń oraz skład osobowy, o ile chodzi o udział w posiedzeniu członków niestałych Rady,
- 3) decyduje o potrzebie powołania zespołu roboczego (zespołu pracy) dla fachowego opracowania określonej sprawy, mającej być przedmiotem opinii lub wniosku Rady, oraz ocenia wyniki tych opracowań,
- 4) opracowuje wnioski co do budżetu Urzędu Rady Ministrów w części dotyczącej wydatków Rady,
- 5) zatwierdza sprawozdania z działalności Rady.

§ 6. Przewodniczący Rady:

- 1) przewodniczy na posiedzeniach Prezydium i Rady,
- 2) zwołuje posiedzenia Rady i Prezydium,
- 3) wyznacza referenta, a także koreferenta sprawy na posiedzeniach Rady,
- 4) zleca — w miarę potrzeby — opracowanie spraw i zagadnień członkom Rady lub ich zespołom,
- 5) zawiera — w miarę potrzeby — umowy o dzieło lub umowy zlecenia z rzeczoznawcami spoza członków Rady i Sekretariatu w przedmiocie opracowania poszczególnych zagadnień, związanych ze sprawami poddanymi pod obrady Rady,
- 6) podpisuje protokoły i ważniejszą korespondencję Rady,
- 7) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 8) przedstawia Prezesowi Rady Ministrów uchwały Rady,
- 9) przedstawia Prezesowi Rady Ministrów kwartalne sprawozdania oraz informuje o pracach Rady,
- 10) występuje do poszczególnych ministrów i kierowników urzędów centralnych o opracowanie materiałów niezbędnych dla działalności Rady.

§ 7. Stałym organem Rady jest Sekretariat, wchodzący w skład Urzędu Rady Ministrów. Pracą Sekretariatu kieruje sekretarz naukowy Rady.

§ 8. Do obowiązków Sekretariatu należy:

- 1) zbieranie i opracowywanie materiałów w sprawach mających być przedmiotem obrad Rady oraz przygotowywanie dla Prezydium Rady projektów opinii lub wniosków Rady na podstawie opracowań i wniosków zespołów roboczych (zespołów pracy) lub referentów i koreferentów sprawy,
- 2) rozsyłanie zaproszeń na posiedzenia oraz przesyłanie członkom Rady materiałów dotyczących porządku dziennego posiedzenia,
- 3) sporządzanie protokołów posiedzeń: Rady, Prezydium Rady i komisji oraz redagowanie uchwał podejmowanych przez Radę,
- 4) kontrola realizacji uchwał Rady,
- 5) prowadzenie korespondencji Rady,
- 6) czuwanie nad biegiem i terminowością prac komisji, zespołów roboczych oraz referentów i koreferentów spraw,
- 7) opracowywanie sprawozdań z działalności Rady i jej komisji.

§ 9. 1. Zaproszenia na posiedzenia Rady wraz z porządkiem dziennym i materiałami dotyczącymi się spraw będących na porządku dziennym powinny być rozesłane członkom Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. Z każdego posiedzenia Rady spisuje się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz Rady. Protokół powinien być przedstawiony Prezesowi Rady Ministrów niezwłocznie po jego sporządzeniu, odpisy protokołów zaś powinny być rozesłane członkom Rady w ciągu 14 dni po posiedzeniu.

§ 10. Członek Rady przegłosowany na posiedzeniu może bądź zgłosić bezzwłocznie do protokołu sprzeciw przeciwko podjętej uchwale wraz z jego szczegółowym uzasadnieniem, bądź też zażądać zamieszczenia w protokole zapowiedzi zgłoszenia sprzeciwu w terminie 7-dniowym. W tym ostatnim przypadku przegłosowany członek Rady powinien złożyć sprzeciw na piśmie wraz z jego szczegółowym uzasadnieniem na ręce przewodniczącego Rady w ciągu 7 dni od daty powzięcia uchwały.

§ 11. Uchwały Rady przewodniczący przedstawia Prezesowi Rady Ministrów dołączając założone sprzeciwy.

§ 12. Członek Rady obowiązany jest:

- 1) brać czynny udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej komisji, a w razie uzasadnionych przeszkód niezwłocznie zawiadomić o tych przeszkodach przewodniczącego Rady,
- 2) podejmować się opracowania i referowania spraw na posiedzeniach Rady,
- 3) przestrzegać ściśle przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej w związku z pracami w Radzie,
- 4) dbać o rozwój i postęp w górnictwie.

§ 13. Wyniki i przebieg prac w Radzie oraz przebieg obrad Rady mogą być przez członków Rady publikowane i omawiane w czasopiśmie tylko za uprzednią zgodą przewodniczącego Rady.

§ 14. Wydatki Rady pokrywane są z budżetu Urzędu Rady Ministrów.