



DZIENNIK URZĘDOWY

GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

Warszawa, dnia 30 kwietnia 1962 r.

Nr 4

Poz. 21 — 23

TREŚĆ:

ZARZĄDZENIA

- | | Str. |
|---|------|
| Poz. 21 Zarządzenie Nr 75 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 14 kwietnia 1962 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w obiektach sportowych | 23 |
| Poz. 22 Zarządzenie Nr 76 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 16 kwietnia 1962 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w stowarzyszeniach kultury fizycznej i turystyki | 28 |
| Poz. 23 Zarządzenie Nr 80 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 17 kwietnia 1962 r. w sprawie oszczędnej i racjonalnej gospodarki papierem w komórkach organizacyjnych GKKFiT, jednostkach podporządkowanych GKKFiT oraz podlegających jego nadzorowi | 33 |

KOMUNIKATY

- | | |
|---|----|
| Wykaz ogłoszonych aktów normatywnych wchodzących w zakres działania lub zainteresowania jednostek resortu kultury fizycznej i turystyki | 37 |
|---|----|

21

ZARZĄDZENIE Nr 75

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU

KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 14 kwietnia 1962 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w obiektach sportowych.

Na podstawie § 4 ust. 3 w związku z § 1 ust. 1 pkt. 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. nr 38, poz. 224) — zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie normuje zasady wynagradzania pracowników umysłowych i fizycznych zatrudnionych w obiektach sportowych administrowanych przez:
 - 1) Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki, w skrócie GKKFiT;

- 2) komitety kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych, w skrócie KKKFiT;
 - 3) organizacje społeczne i spółdzielcze;
 - 4) instytucje państwowe z wyjątkiem zastrzeżonych w ust. 2.
2. Przepisy zarządzenia nie dotyczą pracowników zatrudnionych w obiektach sportowych administrowanych przez:
- 1) instytucje podległe naczelnym organom administracji państwowej;
 - 2) wyższe szkoły wychowania fizycznego;
 - 3) studia nauczycielskie wychowania fizycznego.

§ 2.

Przez obiekty sportowe, zwane dalej obiektami, rozumie się wszelkiego rodzaju obiekty składające się z urządzeń służących celom wychowania fizycznego i sportu, a w szczególności: stadiony, boiska, sale gimnastyczne, pływalnie, sztuczne lodowiska, przystanie wodne itd.

§ 3.

1. Ustala się trzy kategorie obiektów:
2. Do kategorii I-szej zalicza się obiekty reprezentacyjne.
3. Ustala się następujące zasady zaszeregowywania obiektów do II i III kategorii:

Lp.	Rodzaj obiektu	k a t e g o r i a	
		II	III
1	Stadiony	Powierzchnia powyżej 5 ha, widzów ponad 10 tysięcy	pow. do 5 ha, widzów do 10 tys.
2	Hale i sale	kubatura powyżej 15 tys. m ³	kubatura do 15 tys. m ³
3	Pływalnie kryte	kubatura powyżej 10 tys. m ³	kubatura do 10 tys. m ³
4	Pływalnie otwarte	pow. lustra wody powyżej 1000 m ²	pow. lustra wody do 1000 m ²
5	Sztuczne lodowiska	wszystkie z wyjątkiem reprezentacyjnych	—
6	Skocznie narciarskie	punkt krytyczny powyżej 60 m wzwyż	punkt krytyczny od 40—60 m

4. Obiekty nie wymienione w ust. 3 powinny być zaszeregowywane do poszczególnych kategorii w zależności od wielkości powierzchni lub kubatury, zgodnie z zasadami dotyczącymi stadionów lub sal.

5. Zaszeregowanie obiektów następuje:

- 1) do I-szej kategorii przez GKKFiT;
- 2) do pozostałych kategorii przez właściwy wojewódzki KKKFiT.

§ 4.

1. Ustala się następujące tabele stanowisk i zaszeregowania w obiektach:

- 1) pracowników administracyjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) pracowników finansowo-księgowych, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) pracowników eksploatacyjnych, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 4) „wspólnych zawodów“, stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Zasady wynagradzania strażników zatrudnionych w obiektach ustala załącznik nr 5 do zarządzenia.

3. Zasady premiowania niektórych kategorii pracowników obiektów określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 5.

1. Pracownicy samochodowi:

- 1) zatrudnieni w obiektach administrowanych przez przedsiębiorstwa państwowe i społeczne oraz zakłady budżetowe — są wynagradzani zgodnie z zarządzeniem nr 44 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 6.III. 1961 r. w sprawie poprawy organizacji pracy transportu samochodowego oraz zasad wynagradzania i czasu pracy pracowników samochodowych w jednostkach nadzorowanych przez GKKFiT (Dz. Urz. GKKFiT nr 2, poz. 9);
- 2) zatrudnieni w obiektach nie wymienionych w pkt. 1 — są wynagradzani zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 31 października 1961 r. w sprawie zasad wynagradzania i czasu pracy pracowników samochodowych w jednostkach budżetowych (Mon. P. nr 83, poz. 379).

2. Robotnicy zatrudnieni w maszynowniach - chłodniach obiektów wynagradzani są według stawek i zasad płac określonych w załącznikach nr nr: 1, 2, 3, 5, 20 i 21 do Układu Zbiorowego Pracy dla Przemysłu Chłodniczego pomiędzy Ministrem Przemysłu Spożywczego i Skupu a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Spożywczego zawartym w dniu 18 lipca 1959 r.

§ 6.

Pracownicy obiektów zatrudnieni na stanowiskach nie wymienionych w zarządzeniu wynagradzani są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach wydanych przez Przewodniczącego GKKFiT, a w przypadku braku takich przepisów zgodnie z zasadami obowiązującymi w odpowiednich państwowych jednostkach organizacyjnych.

§ 7.

1. Stanowiska oznaczone w tabelach stanowisk i zaszeregowania symbolami:

- 1) „k“ — zalicza się do stanowisk kierowniczych,
- 2) „s“ — zalicza się do stanowisk samodzielnych.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, o których mowa w ust. 1:

- 1) mogą być zatrudnieni w miarę konieczności poza normalnymi godzinami pracy bez stosowania ograniczeń przewidzianych w ustawie z dnia 18 grudnia 1919 r. o czasie pracy w przemyśle i handlu (Dz. U. nr 94, poz. 734 z 1933 r. (wraz z późniejszymi zmianami) zwanej dalej ustawą;
- 2) nie posiadają prawa do oddzielnego wynagradzania za pracę wykonaną poza normalnymi godzinami pracy;
- 3) mają prawo do oddzielnego wynagradzania wraz z dodatkami przewidzianymi w art. 16 ustawy jednak za pracę wykonywaną na polecenie zwierzchnika w niedziele i święta, jeżeli za te dni pracownik nie otrzymał innego dnia wolnego od pracy lub za pracę wykonaną poza normalnymi godzinami pracy nie należącą do zakresu funkcji pracownika;

3. Przepisu ust. 2 pkt. 3 nie stosuje się do dyrektora (kierownika) obiektu oraz jego zastępcy.

§ 8.

Pracownikom fizycznym obiektów za normalną pracę nocną przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 10% ich wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.

§ 9.

1. Robotnicy pełniący funkcję brygadzystów otrzymują dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% ich wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.
2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, brygadzysta może otrzymać pod warunkiem, że brygada liczy co najmniej 3 robotników.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 11.

1. Dotychczas obowiązujące umowy o pracę zawarte z pracownikami obiektów należy z dniem wejścia w życie zarządzenia dostosować do jego postanowień, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa pracy.
2. Pracownikom zatrudnionym w obiektach w dniu wejścia w życie zarządzenia na stanowiskach, na których otrzymują wynagrodzenie wyższe od górnych stawek wynikających z osobistego zaszeregowania na podstawie niniej-

szego zarządzenia — przysługuje dodatek wyrównawczy do wysokości pobieranego dotychczas wynagrodzenia na czas pozostawania na dotychczasowych stanowiskach, o ile nowe wynagrodzenie łącznie z premią jest niższe.

§ 12.

Fundusz nagród w obiektach nie może przekroczyć 3% planowanego funduszu płac.

§ 13.

Tracą moc dotychczasowe przepisy w zakresie unormowanym zarządzeniem, a w szczególności:

- 1) zarządzenie nr 13 Przewodniczącego GKKF z dnia 27.II.1958 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników P.P. Imprez Sportowych „PIS“ wraz z późniejszymi zmianami w części dotyczącej zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w obiektach.
- 2) zarządzenie nr 1 Przewodniczącego GKKF z dnia 3.I.1959 r. w sprawie wprowadzenia tabeli stanowisk i zasad wynagradzania pracowników Państwowego Przedsiębiorstwa „Łódzka Hala Sportowa“ w Łodzi.
- 3) zarządzenie nr 155 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 29.X.1960 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników „Stadionu Śląskiego w Chorzowie“.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 1962 r.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) Włodzimierz Rezek

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 75 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 14 kwietnia 1962 r.

Tabela stanowisk i zaszeregowania pracowników administracyjnych

L.p.	Stanowisko	miesięczne wynagrodzenie zasadnicze			Rodz. stanowiska	Rodz. premii	Rodz. pracy
		I	II	III			
1	Dyrektor	2.300—3.200	—	—	k	u	um
2	Z-ca Dyrektora	2.000—2.900	—	—	k	u	um
3	Kierownik obiektu	—	1.600—2.600	1.300—2.000	k	u	um
4	Z-ca kierownika obiektu	—	1.400—2.400	—	k	u	um
5	Kierownik działu	1.800—2.600	1.300—2.300	—	k	u	um
6	Radca prawny	1.400—2.400	—	—	s	—	um
7	Kierownik sekcji	1.400—2.100	1.200—2.100	1.200—1.800	k	u	um
8	Kierownik zaopatrzenia	1.400—1.900	1.200—1.900	1.100—1.600	k	u	um
9	St. instruktor, st. inspektor	1.300—1.900	1.100—1.900	1.000—1.600	—	u	um
10	Instruktor, inspektor	1.200—1.700	1.000—1.700	1.000—1.400	—	u	um
11	St. referent	1.100—1.500	1.000—1.500	900—1.200	—	u	um
12	Referent	900—1.300	800—1.200	800—1.000	—	u	um
13	St. maszynistka	800—1.100	800—1.000	—	—	—	um
14	Maszynistka	700— 900	700— 900	700— 900	—	—	um

Uwagi: 1) Maszynistkom przysługuje premia w przypadkach oraz na zasadach określonych ogólnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolem „um“ są pracownikami umysłowymi.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 75 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 14 kwietnia 1962 r.

Tabela stanowisk i zaszeregowania pracowników finansowo-księgowych

Lp.	Stanowisko	miesięczne wynagrodzenia zasadnicze			Rodz. stanowiska	Rodz. premii	Rodz. pracy
		I	II	III			
1	Główny księgowy	2.000—2.900	1.900—2.400	1.300—1.800	k	u, b	um
2	St. księgowy p. o. gł. księgowego	—	1.700—2.100	1.300—1.700	k	u, b	um
3	Kierownik działu	1.600—2.500	—	—	k	u, b	um
4	Kierownik sekcji	1.500—2.100	1.200—2.100	—	k	u, b	um
5	St. księgowy	1.400—1.900	1.200—1.900	1.100—1.600	—	u, b	um
6	Księgowy, kasjer	1.200—1.700	1.000—1.700	1.000—1.400	—	u, b	um
7	Kontysta, rachmistrz, bileter	900—1.300	800—1.300	800—1.000	—	u, b	um

Uwaga:

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolem „um“ są pracownikami umysłowymi.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 75 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 14 kwietnia 1962 r.

Tabela stanowisk i zaszeregowania pracowników eksploatacyjnych

Lp.	Stanowisko	miesięczne wynagrodzenia zasadnicze			Rodz. stanowiska	Rodz. premii	Rodz. pracy
		I	II	III			
1	Główny mechanik	2.000—3.000	—	—	k	u	um
2	Inżynier	2.000—2.800	2.000—2.800	—	k	u	um
3	Technik	1.800—2.600	1.800—2.600	1.600—2.200	s	u	um
4	Kierownik techniczny	1.400—2.500	1.400—2.300	—	k	u	um
5	Konserwator specjalny wartości sportowych	1.200—2.000	1.200—2.000	1.200—2.000	—	u	fiz
6	Elektromonter	1.200—2.000	1.200—2.000	1.200—2.000	—	u	fiz
7	Radiomechanik	1.200—2.000	1.200—2.000	1.200—2.000	—	u	fiz
8	Rzemieślnik-mechanik	1.200—2.000	1.200—2.000	1.200—2.000	—	u	fiz
9	Ogrodnik	1.200—2.000	1.200—2.000	—	—	u	fiz
10	Bosman	1.200—2.000	1.200—2.000	—	—	u	fiz
11	Szkutnik	1.200—2.000	1.200—2.000	—	—	u	fiz
12	Kosiarz ręczny	1.400—1.900	—	—	—	u	fiz
13	Ratownik	1.000—1.800	1.000—1.800	1.000—1.800	—	u	fiz
14	St. inspektor d/s remontu	—	—	1.200—1.900	s	u	um
15	Basenowy	1.000—1.700	1.000—1.700	—	—	u	fiz
16	Gospodarz obiektu	1.000—1.600	1.000—1.400	900—1.000	—	u	fiz
17	Konserwator	1.200—1.600	1.000—1.500	1.000—1.400	—	u	fiz
18	Rzemieślnik gosp., robotnik wykwalifikowany	1.000—1.500	1.000—1.300	1.000—1.200	—	u	fiz
19	Wykwalifikowana pomoc ogrodnika	1.000—1.500	1.000—1.300	1.000—1.100	—	u	fiz
20	Palacz c. o.	1.000—1.200	1.000—1.200	1.000—1.200	—	u	fiz
21	Robotnik	700—1.000	700—1.000	700—1.000	—	u	fiz

Uwaga:

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolem:

1) „um“ — są pracownikami umysłowymi, 2) „fiz“ — są pracownikami fizycznymi.

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 75 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 14 kwietnia 1962 r.

Tabela stanowisk i zaszerogowania „wspólnych zawodów“

Lp.	Stanowisko	miesięczne wynagrodzenie zasadnicze	Rodz. stanowiska	Rodz. premii	Rodz. pracy
1	Kierownik magazynu	1.200—2.100	k	u	um
2	Starszy magazynier	1.000—1.700	s	u	um
3	Magazynier	900—1.400	s	u	um
4	Kierownik pralni	1.400—2.000	k	u	um
5	Depozytor	1.000—1.800	—	u	um
6	Technik pralni	1.000—1.600	—	u	um
7	Telefonistka	800—1.100	—	u	um
8	Sprzętowy	1.000—1.700	—	u	um
9	Bileter	1.000—1.500	—	u	um
10	Szatniarz	700— 800	—	u	fiz
11	Portier	700— 800	—	u	fiz
12	Dozorca	700— 800	—	u	fiz
13	St. praczka, st. prasowaczka	800—1.100	—	u	fiz
14	Praczka prasowaczka	800—1.000	—	u	fiz
15	Sprzątaczką	700	—	u	fiz
16	Goniec	700	—	u	fiz

Uwagi:

- 1) Stanowisko starszego magazyniera i magazyniera jest stanowiskiem samodzielnym tylko w zakresie przyjmowania i zdawania zmiany.
- 2) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolem:
 - 1) „um“ — są pracownikami umysłowymi,
 - 2) „fiz“ — są pracownikami fizycznymi.

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 75 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 17 kwietnia 1962 r.

równanie do stawki godzinowej jaką otrzymują (ust. 1) w wysokości 1 zł za każdą godzinę.

ZASADY WYNAGRADZANIA NIEUZBROJONYCH STRAŻNIKÓW

§ 1.

1. Strażnikom przysługuje wynagrodzenie według następujących stawek płac:

Lp.	Stanowisko	stawka godzinowa w zł.
1.	Strażnik	2,60
2.	Starszy strażnik	2,70
3.	Dowódca warty	3,00

2. Dodatki lokalne nie przysługują, ponieważ zostały włączone do stawek płac (ust. 1).
3. Strażnikom przysługuje za każdą przepracowaną godzinę pracy w ramach normalnego wymiaru czasu pracy wy-

§ 2.

1. Czas pracy wynosi 46 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie, a w soboty 6 godzin).
2. Na wniosek strażników może być stosowany następujący harmonogram pracy: 12 godzin pracy i 24 godziny wolne. Przy tym harmonogramie czas pracy nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie łącznie z pracą w niedziele. Należy stosować zasadę, że wolny dzień w tygodniu powinien obowiązkowo przypadać raz na trzy tygodnie w niedzielę.
3. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem za godziny nadliczbowe, przewidzianymi w art. 16 ustawy z dnia 18.XII.1919 r. o czasie pracy w przemyśle i handlu (Dz. U. nr 94, poz. 734 z 1933 r. z późniejszymi zmianami). Dodatki za godziny nadliczbowe oblicza się od stawek określonych w § 1 ust. 1.
4. Przy pracy według harmonogramu — 12 godzin pracy i 24 godziny wolne, za pracę w godzinach nadliczbowych uważa się pracę, przekraczającą czas pracy, wynikającą z normalnego rozkładu zajęć i wynoszącą ponad 46 godzin tygodniowo.

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 75 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 14 kwietnia 1962 r.

ZASADY PREMIOWANIA

I. Premia uznaniowa

§ 1.

Prawo do premii uznaniowej, zwanej dalej premią, posiadają pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych w tabelach zaszergowania symbolem „u”.

§ 2.

Fundusz premiowy nie może przekroczyć 15% zasadniczych płac pracowników objętych premiowaniem.

§ 3.

1. Premia może być — w zależności od uznania dyrektora (kierownika) obiektu — przyznawana każdemu pracownikowi zatrudnionemu w obiekcie zajmującym stanowisko określone w § 1.
2. Dyrektorowi (kierownikowi) obiektu, jego zastępcy, głównemu mechanikowi (inżynierowi) oraz głównemu księgowemu — premię przyznaje jednostka nadrzędna; pozostałym pracownikom — dyrektor (kierownik) obiektu.
3. Premia przyznawana jest:
 - 1) pracownikom obsługującym urządzenia techniczne — za sprawne i bezawaryjne działanie tych urządzeń,
 - 2) pozostałym pracownikom objętym premiowaniem — za staranne terminowe i zgodne z obowiązującymi regulaminami pracy oraz otrzymanymi poleceniami pełnienie obowiązków służbowych.

§ 4.

Premia może być przyznawana w wysokości do:

- 1) 25% wynagrodzenia zasadniczego pracownikom zajmującym następujące stanowiska:
 - a) dyrektor (kierownik) obiektu,
 - b) z-ca dyrektora (kierownika) obiektu,
 - c) główny mechanik,
 - d) główny księgowy,
 - e) inżynier,
 - f) kierownik działu,
- 2) 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownikom zajmującym następujące stanowiska:
 - a) z-ca kierownika działu,
 - b) kierownik sekcji,
 - c) technik,
 - d) kierownik techniczny,
 - e) konserwator specjalnych wartości sportowych,
 - f) bosman,
 - g) szkutnik,
 - h) ogrodnik,
- 3) 15% wynagrodzenia zasadniczego pozostałym pracownikom objętym premiowaniem.

§ 5.

W przypadku niedbałego wykonywania przez pracownika jego obowiązków służbowych względnie uzasadnionych skarg i zażaleń ze strony korzystających z obiektu dyrektor (kierownik) obiektu obowiązany jest pracownikowi, do którego odnoszą się powyższe zastrzeżenia, obniżyć wysokość premii lub też pozbawić go premii całkowicie.

§ 6.

Premie wypłacane są w miesięcznych okresach w ramach planowanego funduszu płac.

II. Premia za terminowe i prawidłowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego

§ 1.

Pracownicy finansowo-księgowi zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych w tabeli stanowisk i zaszergowania symbolem „b” otrzymują raz w roku premię roczną, zwaną dalej — premią, za terminowe złożenie prawidłowo sporządzonego rocznego sprawozdania finansowego.

§ 2.

Premię wypłaca się z puli powstałej przez obliczenie 15% miesięcznego funduszu płac zasadniczych wszystkich pracowników finansowo-księgowych.

§ 3.

Indywidualna premia nie może przekroczyć 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika i jest uzależniona od osobistego wkładu pracy pracownika przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego.

§ 4.

Premia przyznawana jest po przyjęciu rocznego sprawozdania finansowego:

- 1) głównemu księgowemu (st. księgowemu, pełniącemu obowiązki gł. księgowego) — na wniosek dyrektora (kierownika) obiektu przez jednostkę nadrzędna,
- 2) pozostałym pracownikom objętym premiowaniem — na wniosek głównego księgowego (starszego księgowego, p.o. głównego księgowego) — przez dyrektora (kierownika) obiektu.

22

ZARZĄDZENIE Nr 76

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU

KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 16 kwietnia 1962 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w stowarzyszeniach kultury fizycznej i turystyki.

Na podstawie § 4 ust. 3 w związku z § 1 ust. 1 pkt. 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Ko-

mitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. nr 38, poz. 224) — zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie normuje zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w stowarzyszeniach kultury fizycznej i turystyki, zwanych dalej „stowarzyszeniami“.

§ 2.

1. Ustala się następujące tabele stanowisk i zaszeregowania:
 - 1) pracowników administracyjnych i działalności podstawowej stowarzyszeń o zasięgu krajowym, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
 - 2) pracowników administracyjnych i działalności podstawowej o zasięgu lokalnym, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - 3) pracowników finansowo-księgowych stowarzyszeń, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia;
 - 4) wspólnych zawodów, stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia.
2. Ustala się zasady premiowania pracowników finansowo-księgowych, stanowiące załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 3.

1. Stowarzyszenia o zasięgu krajowym zaszeregowuje do poszczególnych kategorii płacowych Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki.
2. Stowarzyszenia o zasięgu lokalnym zaszeregowuje:
 - 1) do I-szej kategorii płacowej — Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki na wniosek właściwego komitetu kultury fizycznej i turystyki prezydium wojewódzkiej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączonego z województwa), zwanego dalej WKKFiT;
 - 2) do pozostałych kategorii płacowych — właściwy WKKFiT.

§ 4.

1. Pracownicy zatrudnieni w obiektach sportowych administrowanych przez stowarzyszenia wynagradzani są zgodnie z zarządzeniem nr 75 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 14 kwietnia 1962 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w obiektach sportowych.
2. Pracownicy zatrudnieni w ośrodkach szkolenia w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki administrowanych przez stowarzyszenia wynagradzani są zgodnie z zarządzeniem nr 103 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 25 maja 1961 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w ośrodkach szkolenia w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki (Dz. U. GKKFiT nr 4, poz. 32).
3. Pracownicy samochodowi wynagradzani są zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 31.XI.1961 r. w sprawie zasad wynagradzania i czasu pracy pracowników samochodowych w jednostkach budżetowych (M. P. nr 83, poz. 379).

4. Lekarze, bibliotekarze, trenerzy i instruktorzy oraz inni pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nie wymienionych w zarządzeniu wynagradzani są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach wydanych przez Przewodniczącego GKKFiT, a w przypadku braku takich przepisów zgodnie z zasadami obowiązującymi w odpowiednich państwowych jednostkach organizacyjnych.

§ 5.

W przypadku gdy niniejsze zarządzenie nie przewiduje stanowiska występującego w stowarzyszeniu, jak również nie można określić zasad wynagradzania na tym stanowisku, zgodnie z § 4 zarządzenia — Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki może w porozumieniu z Komitetem Pracy i Płac oraz Zarządem Głównym właściwego związku zawodowego utworzyć na wniosek zainteresowanego stowarzyszenia takie stanowisko i określić przywiązane do niego stawki wynagrodzenia.

§ 6.

1. Stanowiska oznaczone w tabelach stanowisk i zaszeregowania symbolami:
 - 1) „k“ — zalicza się do stanowisk kierowniczych,
 - 2) „s“ — zalicza się do stanowisk samodzielnych.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, o których mowa w ust. 1:
 - 1) mogą być zatrudnieni w miarę konieczności poza normalnymi godzinami pracy bez stosowania ograniczeń przewidzianych w ustawie z dnia 18 grudnia 1919 r. o czasie pracy w przemyśle i handlu (Dz. U. nr 94, poz. 734 z 1933 r. w późniejszych zmianach), zwanej dalej ustawą,
 - 2) nie posiadają prawa do oddzielnego wynagradzania za pracę wykonywaną poza normalnymi godzinami pracy,
 - 3) mają jednak prawo do oddzielnego wynagrodzenia wraz z dodatkami przewidzianymi w art. 16 ustawy za pracę wykonywaną na polecenie zwierzchnich władz w niedziele i święta, jeżeli za te dni pracownik nie otrzymał innego wolnego dnia od pracy lub za pracę wykonaną poza normalnymi godzinami pracy nie należącą do zakresu funkcji pracownika;

3. Przepisu ust. 2 pkt. 3 nie stosuje się do:
 - a) prezesów, wiceprezesów, oraz sekretarzy generalnych zatrudnionych w stowarzyszeniach o zasięgu krajowym;
 - b) prezesów, wiceprezesów oraz sekretarzy zatrudnionych w stowarzyszeniach o zasięgu lokalnym.

§ 7.

W stosunku do pracowników stowarzyszeń o zasięgu lokalnym działających na terenie jednego lub kilku województw stosuje się tabele stanowisk i zaszeregowania ustalone dla jednostek wojewódzkich (okręgowych) stowarzyszeń o zasięgu krajowym.

§ 8.

1. Dotychczas obowiązujące umowy o pracę zawarte z pracownikami stowarzyszeń należy z dniem wejścia w ży-

cie zarządzenia dostosować do jego postanowień, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa pracy.

2. Pracownikom zatrudnionym w dniu wejścia w życie zarządzenia na stanowiskach na których otrzymują wynagrodzenia wyższe od górnych stawek wynikających z osobistego zaszeregowania na podstawie niniejszego zarządzenia — przysługuje dodatek wyrównawczy do wysokości pobieranego dotychczas wynagrodzenia na czas pozostawania na stanowiskach jakie zajmują w dniu wejścia w życie zarządzenia.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 10.

Tracą moc dotychczasowe przepisy regulujące zasady

wynagradzania pracowników stowarzyszeń, a w szczególności:

- 1) zarządzenie nr 122 Przewodniczącego GKKF z dnia 30.XI.1957 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej tabeli stanowisk i płac oraz zaszeregowania w polskich związkach sportowych i innych stowarzyszeniach w.f. i sportu (B. Urz. GKKF nr 5, poz. 21 z 1958 r. wraz z późniejszymi zmianami);
- 2) zarządzenie nr 121 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 13 sierpnia 1960 r. w sprawie tabeli stanowisk i płac pracowników Zarządu Głównego i Okręgów Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 1962 r.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) wz. M. Jekiel

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 76 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 16 kwietnia 1962 r.

**TABELA STANOWISK I ZASZEREgowANIA
PRACOWNIKÓW STOWARZYSZEŃ O ZASIĘGU KRAJOWYM**

A. Zarząd Główny

Lp.	Stanowisko	k a t e g o r i a			Rodz. stanowiska	Rodz. pracy
		I	II	III		
1	Prezes, wiceprezes, sekretarz lub inny urzędujący członek Zarządu	3.000—4.000	2.000—3.200	2.000—2.800	k	um
2	Z-ca sekretarza generalnego — dyrektor biura	2.800—3.700	2.000—3.000	—	k	um
3	Kierownik zespołu	2.500—3.500	—	—	k	um
4	Kierownik działu	2.400—3.200	1.800—2.800	—	k	um
5	Z-ca kierownika działu	2.100—2.800	1.700—2.500	—	k	um
6	Kierownik wyszkolenia	—	—	1.600—2.500	k	um
7	Kierownik sekcji	1.900—2.500	1.500—2.200	—	k	um
8	St. instruktor, st. planista, st. ekonomista, st. inspektor, sekretarz komisji społecznej	1.800—2.400	1.500—2.100	1.400—2.100	—	um
9	Radca prawny	1.500—2.400	1.500—2.400	—	s	um
10	Instruktor, planista, ekonomista, inspektor	1.500—2.200	1.300—1.900	1.200—1.700	—	um
11	Kierownik kancelarii	1.300—1.800	—	—	—	um
12	Starszy referent	1.200—1.700	1.000—1.500	800—1.200	—	um
13	Referent	1.000—1.500	900—1.300	800—1.000	—	um

B. Jednostka wojewódzka (okręgowa).

Lp.	Stanowisko	k a t e g o r i a			Rodz. stanowiska	Rodz. pracy
		I	II	III		
1	Prezes, wiceprezes, sekretarz lub inny urzędujący członek Zarządu	2.000—3.000	2.000—2.500	1.500—2.200	k	um
2	Z-ca sekretarza, kierownik biura	2.000—2.700	1.600—2.200	—	k	um
3	Kierownik działu	1.500—2.500	—	—	k	um
4	Kierownik wyszkolenia	—	1.500—2.100	1.500—2.000	k	um
5	Kierownik sekcji	1.400—2.200	1.300—2.000	—	k	um
6	St. instruktor, st. planista, st. ekonomista, st. inspektor, sekretarz komisji społecznej	1.400—2.100	1.300—1.900	1.100—1.600	—	um
7	Instruktor, planista, ekonomista, inspektor	1.200—1.900	1.100—1.700	1.000—1.300	—	um
8	Starszy referent	1.000—1.500	1.000—1.300	900—1.100	—	um
9	Referent	900—1.300	800—1.100	700—900	—	um

C. Jednostka powiatowa.

1	Przewodniczący	1.500—2.200	—	—	k	um
2	Sekretarz	1.500—2.000	1.000—1.800	1.000—1.400	k	um
3	St. instruktor	1.300—1.900	1.000—1.500	1.000—1.300	—	um
4	Instruktor	1.100—1.700	1.000—1.300	900—1.000	—	um
5	Referent	900—1.300	800—1.200	—	—	um

Uwaga: Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolem „um” są pracownikami umysłowymi.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 76 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 16 kwietnia 1962 r.

**TABELA STANOWISK I ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW STOWARZYSZEŃ O ZASIĘGU LOKALNYM**

Lp.	Stanowisko	k a t e g o r i a			Rodz. stanowiska	Rodz. pracy
		I	II	III		
1	Prezes, wiceprezes, sekretarz lub inny urzędujący członek Zarządu	2.000—3.000	1.400—2.400	1.000—1.900	k	um
2	Kierownik biura	2.000—2.500	—	—	k	um
3	Organizator imprez	1.400—2.700	1.200—2.100	1.000—1.500	s	um
4	Starszy referent	1.100—1.500	1.000—1.300	900—1.300	—	um
5	Referent	900—1.300	900—1.100	900—1.100	—	um

Uwaga: Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolem „um” są pracownikami umysłowymi.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 76
Przewodniczącego GKKFiT z dnia 16
kwietnia 1962 r.

TABELA STANOWISK I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH

A. Stowarzyszenia o zasięgu krajowym.

Lp.	Stanowisko.	k a t e g o r i a			Rodz. premii	Rodz. stanowiska	Rodz. pracy
		I	II	III			
1	Główny księgowy	2.000—2.900	1.900—2.500	1.600—2.000	f, b	k	um
2	Kierownik działu	2.000—2.600	1.900—2.300	—	f, b	k	um
3	Kierownik sekcji	1.400—2.100	—	—	f, b	k	um
4	St. księgowy	1.200—2.000	1.000—1.800	850—1.500	f, b	—	um
5	St. rewident	1.500—2.700	1.300—2.500	1.200—2.100	—	s	um
6	Rewident	1.300—2.400	1.200—2.100	1.100—1.900	—	s	um
7	Księgowy, kasjer	1.100—1.700	850—1.600	800—1.400	f, b	—	um
8	St. kontysta	1.000—1.200	800—1.100	700—1.000	f, b	—	um
9	Kontysta	800—1.100	800—1.000	700— 850	f, b	—	um

B. Stowarzyszenia o zasięgu lokalnym.

1	Główny księgowy	1.500—2.200	1.400—1.800	950—1.400	f, b	k	um
2	Kierownik sekcji	1.600—2.000	—	—	f, b	k	um
3	St. księgowy	1.000—1.800	900—1.500	—	f, b	—	um
4	Księgowy, kasjer	800—1.600	800—1.400	700—1.200	f, b	—	um
5	Kontysta	800—1.000	700— 950	—	f, b	—	um

Uwaga: Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolem „um“ są pracownikami umysłowymi.

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 76
Przewodniczącego GKKFiT z dnia 16
kwietnia 1962 r.

TABELA STANOWISK I ZASZEREGOWANIA WSPÓLNYCH ZAWODÓW

Lp.	Stanowisko	miesięczne wynagrodzenie zasadnicze	Rodz. stanowiska	Rodz. pracy	Uwagi
1	Kierownik magazynu	1.300—2.100	k	um	tylko w I kategorii
2	St. magazynier	1.000—1.700	s	um	
3	Magazynier	900—1.400	s	um	
4	Kierownik powielarni	1.000—1.500	k	um	tylko w I kategorii
5	Powielaczowy	900—1.200	—	fiz	
6	Rzemieślnik-gospodarczy	1.000—1.500	—	fiz	
7	St. maszynistka	800—1.100	—	um	
8	Maszynistka	700— 900	—	um	
9	Woźny	700— 900	—	fiz	
10	Goniec	700	—	fiz	
11	Sprzątaczką	700	—	fiz	

- Uwagi:**
1. Stanowisko st. magazyniera i magazyniera jest stanowiskiem samodzielnym tylko w zakresie przyjmowania i zdawania zmiany.
 2. Maszynistkom przysługuje premia w przypadkach i na zasadach określonych ogólnie obowiązującymi przepisami.
 3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych symbolami:
 - „um“ — są pracownikami umysłowymi,
 - „fiz“ — są pracownikami fizycznymi.

Załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 76
Przewodniczącego GKKFiT z dnia 16
kwietnia 1962 r.

ZASADY PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH

I. Premia finansowa

1. Pracownicy finansowo-księgowi zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych w tabeli stanowisk i zaszerogowania symbolem „f” otrzymują premie za prawidłowe prowadzenie księgowości i terminowe złożenie prawidłowo sporządzonych okresowych sprawozdań finansowych.
2. Premia za wykonanie zadań określonych w pkt. 1 wynosi dla głównego księgowego 30%, dla pozostałych pracowników na stanowiskach wymienionych w tabeli z wyjątkiem st. rewidenta i rewidenta 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. W przypadku niedotrzymania terminu złożenia sprawozdań finansowych wysokość premii zmniejsza się o jedną dwudziestą część za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku stwierdzenia zaległości, bądź zaniedbań w pracy komórki finansowo-księgowej kierownik jednostki może pozbawić częściowo lub całkowicie premii pracowników zaniedbujących się w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
5. Premie dla pracowników finansowo-księgowych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych zatwierdza jednostka nadrzędna.

II. Premia za terminowe i prawidłowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego.

1. Pracownicy finansowo-księgowi zatrudnieni na stanowiskach oznaczonych w tabeli stanowisk i zaszerogowania symbolem „b” otrzymują raz w roku premię roczną, zwaną dalej premią, za terminowe złożenie prawidłowo sporządzonego rocznego sprawozdania finansowego.
2. Premia może być przyznana w granicach od 25—150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od osobistego wkładu pracy pracownika przy sporządzaniu rocznego sprawozdania finansowego.
3. Na wypłatę premii przeznaczona jest fundusz stanowiący jedną dwunastą część zaplanowanego rocznego funduszu płac zasadniczych pracowników finansowo-księgowych.
4. Fundusz określony w pkt. 3 zmniejsza się o jedną dwudziestą część za każdy dzień opóźnienia w termi-

nowym złożeniu prawidłowo sporządzonego sprawozdania finansowego.

5. Premia przyznawana jest po przyjęciu rocznego sprawozdania finansowego:
 - 1) głównemu księgowemu — na wniosek kierownika jednostki — przez jednostkę nadrzędną;
 - 2) pozostałym pracownikom objętym premiowaniem — na wniosek głównego księgowego — przez kierownika jednostki.

23

ZARZĄDZENIE Nr 80 PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 17 kwietnia 1962 r.

**w sprawie oszczędnej i racjonalnej gospodarki papierem
w komórkach organizacyjnych GKKFiT, jednostkach pod-
porządkowanych GKKFiT oraz podlegających jego
nadzorowi.**

Na podstawie § 1 zarządzenia nr 20 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1961 r. w sprawie oszczędnej gospodarki papierem oraz wytworami i przetworami papierniczymi oraz § 7 zarządzenia nr 205 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9.X.1961 r. w sprawie gospodarki formularzami (M. P. Nr 79, poz. 330) — zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych GKKFiT, jednostek podporządkowanych GKKFiT oraz podlegających jego nadzorowi, zwanych ogólnie jednostkami organizacyjnymi — do podjęcia akcji oszczędnościowej w zużywaniu papieru oraz wyrobów i przetworów papierniczych.

§ 2.

Zobowiązuje się Departament Organizacyjny GKKFiT do koordynacji akcji oszczędnościowej w gospodarce papierem i stałej współpracy z Komisją Racjonalizacji Druków przy Polskim Komitecie Normalizacyjnym.

§ 3.

Akcja oszczędnościowa w gospodarce papierem powinna być oparta na następujących zasadach:

1) wszelkie druki będące obecnie w obiegu należy użyć zgodnie z obowiązującymi dotychczas przepisami, aż do wyczerpania posiadanych zapasów; druki indywidualne należy w coraz szerszym zakresie zastępować drukami powszechnego użytku, które są do nabycia w Centrali Wydawniczej Druków i jej bazach;

2) projekty nowych wzorów druków centralne jednostki organizacyjne powinny w 2 egzemplarzach zgłaszać do Departamentu Organizacyjnego GKKFiT w celu uzyskania zgody na ich wydrukowanie; projekt powinien zawierać wyliczenie uzyskanej oszczędności wg wzoru nr 1 określonego w załączniku do zarządzenia;

3) drukowanie formularzy lub innych druków bez uzyskania zgody Departamentu Organizacyjnego GKKFiT jest niedopuszczalne;

4) projekty nowych wzorów powinny być wynikiem analizy dotychczas stosowanych druków, opartej na:

a) zredukowaniu rodzajów i ilości formularzy do istotnie niezbędnych,

b) pełnym wykorzystaniu powierzchni papieru na nadruk (tekst),

c) krytycznej ocenie nakładów i zapobieganiu tworzenia się makulatury.

§ 4.

Zobowiązuje się pracowników jednostek organizacyjnych do oszczędnej i racjonalnej gospodarki papierem na własnym odcinku pracy, a w szczególności do:

1) większego niż dotychczas wykorzystania na formularze i pisma (zwłaszcza o charakterze wewnętrznym) papieru makulaturowego;

2) ograniczania ilości kopii do koniecznego minimum oraz wykorzystania możliwości zastąpienia ich jedną kopią obiegającą zainteresowane komórki lub stanowiska pracy;

3) zużywania papieru maszynowego i piśmiennego w formatach niezbędnych (korzystanie w miarę możliwości z formatów mniejszych);

4) dwustronnego pisania — oprócz dokumentów wagi państwowej — wszelkiej korespondencji (biuletyny, informacje, analizy, oceny, decyzje, odpowiedzi);

5) usprawnienia pracy biurowo-organizacyjnej i zgłaszania wniosków w tym zakresie do Departamentu Organizacyjnego GKKFiT.

§ 5.

Jednostki organizacyjne korzystające z opakowań papierniczych powinny uzyskać oszczędności w ich zużyciu przez:

1) przeprowadzenie rewizji norm zużycia papieru;

2) stosowanie właściwych rodzajów: odmian, gatunków, klas, formatów, wytworów o znormalizowanych formatach (wymiarach) i niższych gramaturach;

3) stosowanie właściwych opakowań jednostkowych dla poszczególnych artykułów, eliminowanie opakowań na artykuły, które mogą być w obrocie bez opakowań;

4) stosowanie w obrocie krajowym opakowań tekturowych wielokrotnego użycia;

5) stosowanie opakowań składanych w celu obniżenia kosztów transportu.

§ 6.

1. Departament Finansowy GKKFiT (w zakresie zużycia papieru przez komórki organizacyjne GKKFiT) oraz pozostałe centralne jednostki organizacyjne zobowiązują się do składania rocznych sprawozdań o wynikach akcji oszczędnościowej do Departamentu Organizacyjnego GKKFiT w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, za rok ubiegły.

2. Sprawozdania należy przysyłać wg wzoru nr 2 określonego w załączniku do zarządzenia.

§ 7.

W celu realizacji zaleceń zawartych w zarządzeniu, czynności organizacyjne i koordynacyjne w zakresie racjonalizacji, ujednociania i uzyskiwania oszczędności należy:

1) skoncentrować w określonej komórce jednostki organizacyjnej przez powierzenie prac odpowiednio doświadczonym pracownikom w tym zakresie;

2) kierownicy centralnych jednostek organizacyjnych wytypują odpowiednich pracowników do prowadzenia wymienionych prac i zgłoszą kandydatów w terminie do dnia 30 czerwca 1962 r. do Departamentu Organizacyjnego GKKFiT, który w porozumieniu z Komisją Racjonalizacji Druków przy PKN przeprowadzi ich przeszkolenie.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) Włodzimierz Reczek

Załącznik do zarządzenia nr 80 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 17 kwietnia 1962 r.

Wzór nr 1. Projekt uzyskania oszczędności w zużyciu papieru.

L. p.	Tytuł, nazwa druku	Stan dotychczasowy			P r o j e k t			Projektowana oszczędność w kg (rubr. 5—8)
		Ilość egz. rocznie	Format i gramatura $\frac{g}{m^2}$	Zużycie *) papieru w kg	Ilość egz. rocznie	Format i gramatura $\frac{g}{m^2}$	Zużycie *) papieru w kg	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Wzór nr 2. Sprawozdanie roczne o uzyskaniu oszczędności zużycia papieru.

Lp.	Wyszczególnienie	Zużycie w kilogramach *)		Uzyskane oszczędności w kg
		stan nr 1.I.....	stan na 31.XII.....	
1	2	3	4	5
1	Papier dla potrzeb biurowych (rękopisowy, maszynowy, powielaczowy)			
2	Papier drukowy			
3	Opakowanie i inne przetwory papiernicze			
4	Inne			

*) Zużycie papieru w kilogramach należy obliczyć wg ornatu i gramatury oraz powierzchni arkuszy w m² wg podanych niżej tabel dla szeregu A i szeregu B.

Ciężar 1000 arkuszy surowych papieru (teoretyczny)

Szereg A

Format	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7
Wymiar arkuszy w mm	610×860	430×610	305×430	215×305	152×215	107×152	76×107
Powierzchnia ark. w m ²	0,5246	0,2623	0,13115	0,6557	0,03278	0,0164	0,0082
g/m ²	ciężar 1000 arkuszy w kilogramach						
30	15,74	7,87	3,93	1,97	0,98	0,49	0,25
40	20,98	10,49	5,25	2,62	1,31	0,66	0,33
50	26,23	13,11	6,56	3,28	1,64	0,82	0,41
60	31,48	15,74	7,87	3,93	1,97	0,98	0,49
65	34,10	17,05	8,52	4,26	2,13	1,07	0,53
70	36,72	18,36	9,18	4,59	2,29	1,15	0,58
80	41,97	20,98	10,49	5,25	2,62	1,31	0,66
90	47,21	23,61	11,80	5,90	2,95	1,48	0,74
100	52,46	26,23	13,11	6,56	3,28	1,64	0,82
140	73,44	36,72	18,36	9,18	4,59	2,29	1,15
160	83,94	41,97	20,98	10,49	5,25	2,62	1,31
180	94,43	47,21	23,61	11,80	5,90	2,95	1,48
220	115,41	57,71	28,85	14,43	7,21	3,61	1,80
250	131,15	65,57	32,79	16,39	8,20	4,10	2,05

Szereg B

Format	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
Wymiar arkuszy w mm	707×1000	500×707	353×500	250×353	176×250	125×176	88×125
Powierzchnia ark. w m ²	0,707	0,3535	0,1765	0,08825	0,044	0,022	0,011
g/m ²	ciężar 1000 arkuszy w kilogramach						
30	21,00	10,50	5,25	2,62	1,31	0,66	0,33
40	28,00	14,00	7,00	3,50	1,75	0,87	0,44
50	35,00	17,50	8,75	4,37	2,19	1,09	0,55
60	42,00	21,00	10,50	5,25	2,62	1,31	0,66
65	45,50	22,75	11,37	5,68	2,84	1,42	0,71
70	49,00	24,50	12,25	6,12	3,06	1,53	0,77
80	56,00	28,00	14,00	7,00	3,50	1,75	0,88
90	63,00	31,50	15,75	7,87	3,94	1,97	0,99
100	70,00	35,00	17,50	8,75	4,37	2,19	1,10
140	98,00	49,00	24,50	12,25	6,12	3,06	1,53
160	112,00	56,00	28,00	14,00	7,00	3,50	1,75
180	126,00	63,00	31,50	15,75	7,87	3,94	1,97
220	154,00	77,00	38,50	19,25	9,62	4,81	2,41
250	175,00	87,50	43,75	21,38	10,69	5,34	2,67

KOMUNIKATY

**Wykaz ogłoszonych aktów normatywnych wchodzących
w zakres działania lub zainteresowania jednostek resortu
kultury fizycznej i turystyki.**

A. Dziennik Ustaw:

- 1) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 lutego 1962 r. w sprawie korzystania przez wieczystych użytkowników terenu z niektórych budynków i urządzeń — Nr 13, poz. 58,
- 2) rozporządzenie Ministra Handlu Zagranicznego z dnia 17 lutego 1962 r. w sprawie kontroli celnej i postępowania celnego — Nr 14, poz. 62,
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 lutego 1962 r. w sprawie zaliczek na podatki — Nr 15, poz. 66,
- 4) rozporządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 26 stycznia 1962 r. w sprawie zmiany niektórych praw do gruntu na prawo wieczystego użytkowania lub użytkowania — Nr 15, poz. 67,
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 1962 r. w sprawie komisji dyscyplinarnych dla pracowników nauki szkół wyższych oraz postępowania przed tymi komisjami — Nr 17, poz. 72,
- 6) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 lutego 1962 r. w sprawie uzupełnienia tabeli stanowisk pracowników prezydiów rad narodowych — Nr 17, poz. 74,

B. Monitor Polski:

- 1) okólnik Ministra Finansów z dnia 22 lutego 1962 r. w sprawie dokonywania odpowiednich korekt przy ustalaniu podstawy obliczenia funduszu zakładowego — Nr 18, poz. 77,
- 2) uchwała Rady Ministrów Nr 53 z dnia 13 lutego 1962 r. w sprawie zasad realizacji inwestycji szybko rentujących się, związanych z postępowaniem technicznym lub rozwojem produkcji eksportowej albo zastępującej import, oraz innych drobnych inwestycji nie objętych narodowym planem gospodarczym, a także niektórych kapitalnych remontów — Nr 19, poz. 79,
- 3) uchwała Rady Ministrów Nr 54 z dnia 13 lutego 1962 r. w sprawie zasad finansowania inwestycji i kapitalnych

remontów jednostek państwowych w 1962 r. — Nr 19, poz. 80,

- 4) zarządzenie Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 31 stycznia 1962 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody — Nr 19, poz. 81,
- 5) 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 — Nr 20, poz. 86,
- 6) pismo okólne Nr 20 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 marca 1962 r. w sprawie sprawdzania niekaralności w Centralnym Rejestrze Skazanych Ministerstwa Sprawiedliwości osób przyjmowanych do pracy oraz dalszego zatrudniania osób skazanych — Nr 20, poz. 89,
- 7) obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 lutego 1962 r. o sprostowaniu błędów w zarządzeniu Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury z dnia 8 sierpnia 1961 r. w sprawie ustalania lokalizacji szczegółowej inwestycji budowlanych i stref ochronnych oraz wyrażania zgody na zmianę sposobu wykorzystania terenu — Nr 20, poz. 90,
- 8) zarządzenie Nr 22 Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 marca 1962 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad organizowania, prowadzenia i finansowania kursowego doszkalania zawodowego — Nr 21, poz. 93,
- 9) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lutego 1962 r. w sprawie obliczenia i zaksięgowania umorzenia środków trwałych za lata 1960 i 1961 — Nr 21, poz. 94,
- 10) uchwała Rady Ministrów Nr 58 z dnia 16 lutego 1962 r. w sprawie stosowania bezwydziałowej struktury organizacyjnej oraz innych form usprawnienia organizacji produkcji w przedsiębiorstwach przemysłowych — Nr 23, poz. 97,
- 11) uchwała Rady Ministrów Nr 70 z dnia 20 lutego 1962 r. w sprawie dokonywania zmian w szczegółowych 5-letnich planach gospodarczych przedsiębiorstw na lata 1961—1965 — Nr 23, poz. 99,
- 12) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 7 marca 1962 r. w sprawie przeszacowania na dzień 1 stycznia 1962 r. zapasów niektórych artykułów zaopatrzeniowych, przeliczenia normatywów środków obrotowych i pasywów stałych oraz ustalenia nadwyżek lub niedoborów własnych środków obrotowych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej — Nr 24, poz. 101,

- 13) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 7 marca 1962 r. w sprawie jednorazowego rozliczenia według stanu na dzień 1 stycznia 1962 r. nadwyżek i niedoborów środków obrotowych w przedsiębiorstwach państwowych rozliczających się z budżetem centralnym — Nr 24, poz. 102,
- 14) zarządzenie Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z dnia 31 stycznia 1962 r. w sprawie ustalenia wykazu wyrobów, które powinny być w pierwszej kolejności objęte oznaczaniem znakiem jakości — Nr 25, poz. 106,
- 15) uchwała Rady Ministrów Nr 63 z dnia 16 lutego 1962 r. w sprawie usprawnienia zarządzania przyzakładowymi urządzeniami socjalnymi — Nr 27, poz. 110.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego GKKFiT — Warszawa, ul. Litewska 2/8, telefon 8-23-15.

Zamówienia na prenumeratę należy kierować do Redakcji Dziennika Urzędowego — Warszawa, ul. Litewska 2/8. Prenumerata roczna wynosi 18 zł. Należność za prenumeratę należy wpłacać na konto Redakcji Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w NBP — Warszawa, V Oddz. Miejski 1529-91/I-514. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do redakcji w terminie 10-cio dniowym po otrzymaniu następnego numeru.

Odbiorca:

Opłatę uiszczono gotówką

Cena zeszytu 1,50 zł