



DZIENNIK URZĘDOWY

GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

Warszawa, dnia 10 czerwca 1985 r.

Nr 4

Poz. 8—12

TREŚĆ

ZARZĄDZENIA

Poz.		Str.
8 — nr 8	Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 1.04.1985 r. w sprawie określenia niezbędnych warunków umożliwiających wypełnianie funkcji sędziego sportowego	73
9 — nr 9	Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 24 kwietnia 1985 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zakładach i brygadach remontowo-budowlanych jednostek kultury fizycznej i sportu	74
10 — nr 10	Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 30.04.1985 r. w sprawie organizacji ochrony przeciwpożarowej w resorcie kultury fizycznej i sportu	75
11 — nr 12	Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 14 maja 1985 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania trenerów oraz instruktorów sportu, rehabilitacji ruchowej i rekreacji ruchowej	81
12 — nr 13	Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 14 maja 1985 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników jednostek kultury fizycznej i sportu	83

8

ZARZĄDZENIE Nr 8

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

z dnia 1.04.1985 r.

w sprawie określenia niezbędnych warunków umożliwiających wypełnianie funkcji sędziego sportowego.

Na podstawie art. 72 ust. 5 ustawy o kulturze fizycznej z dnia 3 lipca 1984 r. (Dz. U. Nr 34, poz. 181) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Sędzią sportowym zwanym dalej „sędzią” jest osoba posiadająca uprawnienia sędziowskie nadane przez właściwy polski związek sportowy lub stowarzyszenie kultury fizycznej sprawujące funkcje związku sportowego w odniesieniu do określonych dyscyplin sportu.

§ 2.

Organizator imprezy obowiązany jest do zapewnienia sędziom właściwych i bezpiecznych warunków wykonywania powierzonej im funkcji, a w szczególności:

- 1) zakwaterowania bądź zwrot kosztów zakwaterowania,
- 2) zwrotu kosztów przejazdu w obie strony,
- 3) wypłaty diet lub w określonych przypadkach wyżywienia,

4) zwrotu utraconego zarobku,

5) ryczałtu sędziowskiego.

§ 3.

1. Organizator zawodów zapewnia sędziemu zakwaterowanie na okres trwania zawodów zaliczając w to noc poprzedzającą rozpoczęcie i noc po zakończeniu imprezy.

2. W przypadku kiedy organizator zawodów nie ma możliwości zakwaterowania, sędziemu przysługuje zwrot kosztów noclegu na zasadach określonych przepisami w sprawie należności za czas podróży służbowych na obszarze kraju.

§ 4.

Zwrot kosztów przejazdu następuje na zasadach określonych przepisami w sprawie należności za czas podróży służbowych na

obszarze kraju, z tym, że przy zwrocie kosztów podróży przez organizatora zawodów rozliczenie kosztów podróży powrotnej następuje bez konieczności załączenia biletów powrotnych z uwzględnieniem środków lokomocji udokumentowanych przy rozliczaniu kosztów przejazdu na zawody.

§ 5.

1. Sędziemu za czas podróży i pobytu na zawodach przysługuje dieta w wysokości i na zasadach określonych przepisami w sprawie należności za czas podróży służbowych na terenie kraju.

2. Sędzia zamiejscowy sędziujący na zawodach trwających dłużej niż 4 godziny dziennie może otrzymać od organizatora całodzienne wyżywienie na zasadach i w wysokości ustalonej dla uczestników tej imprezy. W takim przypadku dieta za czas pobytu na zawodach nie przysługuje.

§ 6.

1. Organizator zawodów jest obowiązany do wypłacenia sędziemu równowartości utraconych zarobków.

2. Zwrot utraconego zarobku następuje po przedłożeniu zaświadczenia wystawionego przez właściwy zakład pracy o wysokości utraconego zarobku.

§ 7.

1. Organizator imprezy sędziemu wyznaczonemu do prowadzenia zawodów przez właściwy związek sportowy wypłaca ryczałt sędziowski.

2. Ryczałt sędziowski wynosi:

— 300 zł na zawodach trwających do 3 godzin dziennie,

— 500 zł na zawodach trwających ponad 3 godziny dziennie.

Jako czas trwania zawodów liczy się czas wykonywania funkcji przez sędziego.

3. Na zawodach międzypaństwowych i międzynarodowych, mistrzostwach Polski i eliminacjach do mistrzostw Polski, zawodach I i II ligi, ogólnopolskiej spartakiadzie i spartakiadach w makroregionach oraz innych centralnych zawodach objętych kalendarzem polskich związków sportowych i akceptowanych przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu ryczałt może być zwiększony do 100%.

4. Za prowadzenie zawodów, o których mowa w ust. 3, w hokeju na lodzie, hokeju na trawie, koszykówce, piłce nożnej, piłce ręcznej,

rugby, ryczałt sędziowski, o którym mowa w ust. 2, może być zwiększony do 200%.

5. Ryczałt sędziowski, o którym mowa w ust. 2, może być zwiększony do 200% również dla sędziów kolarskich, pełniących w czasie zawodów, o których mowa w ust. 3 w kolarstwie szosowym funkcje sędziów-łączników.

6. Sędziemu wykonującemu funkcje pomocnicze przysługuje połowa ryczałtu, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 i 5.

7. Polskie związki sportowe lub stowarzyszenie, o którym mowa w § 1, ustala wykaz stanowisk sędziowskich, na których przysługują maksymalne stawki ryczałtu. Wykaz podlega zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu.

§ 8.

1. Organizatorzy imprez są zobowiązani do zapewnienia sędziom niezbędnego do sędziowania wyposażenia w sprzęt i aparaturę.

2. Sprzęt i aparatura o której mowa w ust. 1 podlega zwrotowi po zakończeniu imprezy.

§ 9.

1. Polskie związki sportowe lub stowarzyszenie, o którym mowa w § 1, obowiązane są do zapewnienia sprzętu osobistego koniecznego do wykonywania funkcji sędziego sportowego oraz niezbędnych regulaminowych ubiorów sędziowskich.

2. Normy wyposażenia w sprzęt osobisty oraz regulaminowe ubiory, a także zasady ich przyznawania i użytkowania określają polskie związki sportowe lub stowarzyszenie, o którym mowa w § 1.

3. Normy o których mowa w ust. 2 wymagają zatwierdzenia przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu.

§ 10.

W przedmiocie uregulowanym zarządzeniem traci moc zarządzenie nr 16 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 17 czerwca 1982 r. (Dz. Urz. GKKFiS nr 2, poz. 10; z 1983 r. nr 3, poz. 4 i nr 4—5 poz. 7; z 1984 r. nr 2, poz. 7).

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 1985 r.

Przewodniczący Komitetu: *Marian Renke*

9

ZARZĄDZENIE Nr 9

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

z dnia 24 kwietnia 1985 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zakładach i brygadach remontowo-budowlanych jednostek kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie § 18 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 grudnia 1974 r. w sprawie układów zbiorowych pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 288) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 18 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 1 lipca 1982 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zakładach i bryga-

dach remontowo-budowlanych jednostek kultury fizycznej i sportu (Dz. Urz. GKKFiS nr 2, poz. 12), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) zarządzenia nr 25 Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 20 grudnia 1984 r. w sprawie zmiany zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych.”

2) w ust. 2 liczbę „15” zastępuje się liczbą „17” oraz liczbę „16” zastępuje się liczbą „18”.

§ 2.

Wprowadzenie zasad określonych w zarządzeniu może nastąpić w ramach posiadanych środków na wynagrodzenie. Termin wpro-

wienia nowych stawek wynagrodzeń ustala kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 kwietnia 1985 r.

Przewodniczący Komitetu: *Marian Renke*

10

ZARZĄDZENIE Nr 10

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

z dnia 30 kwietnia 1985 r.

w sprawie organizacji ochrony przeciwpożarowej w resorcie kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie art. 6 ust. 1 i art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. Nr 20, poz. 106) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych kultury fizycznej i sportu zobowiązani są do udziału w zapobieganiu pożarom i ich zwalczaniu.

§ 2.

Koordynację i nadzór nad całokształtem zagadnień ochrony przeciwpożarowej sprawują:

- 1) w resorcie kultury fizycznej i sportu — Zastępca Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu, poprzez właściwego dyrektora departamentu,
- 2) w jednostkach organizacyjnych kultury fizycznej i sportu — kierownicy tych jednostek lub wyznaczeni przez nich pełnomocnicy.

§ 3.

Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewniają realizację zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w szczególności przez:

- 1) określenie obowiązków i odpowiedzialności kierowników poszczególnych pionów, wydziałów i służb za stan zabezpieczenia przeciwpożarowego, w ramach ich działalności merytorycznej,
- 2) wyposażenie w techniczne środki zabezpieczenia przeciwpożarowego istniejących, nowo budowanych, rozbudowywanych i modernizowanych obiektów, urządzeń i instalacji jak również utrzymanie w nich odpowiednich warunków ochrony przeciwpożarowej,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom imprez sportowych i rekreacyjnych w obiektach użyteczności publicznej — na wypadek pożaru, a zwłaszcza zapewnienie odpowiednich warunków ewakuacji,

4) opracowanie i wprowadzenie w życie regulaminu ochrony przeciwpożarowej w danej jednostce organizacyjnej według ramowych wytycznych stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia,

5) nowelizowanie dotychczasowych instrukcji przeciwpożarowych,

6) powołanie w zależności od wielkości zagrożenia pożarowego i charakteru jednostki organizacyjnej:

- a) komisji pożarowo-technicznej,
- b) pogotowia przeciwpożarowego,

7) przestrzeganie przez pracowników przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie odpowiednich form środków oddziaływania w odniesieniu do tych pracowników, którzy swoim działaniem lub zaniechaniem powodują zagrożenie wybuchowe lub pożarowe,

8) stosowanie odpowiednich bodźców materialnych dla pracowników wyróżniających się w działaniu na rzecz przeciwpożarowego zabezpieczenia miejsca pracy,

9) nadzór i kontrolę w realizacji zadań związanych z ochroną przeciwpożarową,

10) podejmowanie innych działań zmierzających do poprawy ochrony przeciwpożarowej, w tym organizowanie szkoleń zgodnie z ramowymi wytycznymi stanowiącymi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Powołanie komisji pożarowo-technicznej i pogotowia przeciwpożarowego jest obligatoryjne w jednostkach posiadających obiekty lub pomieszczenia zaliczone do I i II kategorii niebezpieczeństwa pożarowego oraz ZLI i ZL III kategorii zagrożenia ludzi.

§ 5.

Ramowy zakres czynności komisji pożarowo-technicznej i pogotowia przeciwpożarowego określa załącznik nr 3 do zarządzenia. Szczegółowe zadania komisji pożarowo-technicznej oraz pogo-

towia przeciwpożarowego, jak również obowiązki pracowników i studentów w zakresie ochrony przeciwpożarowej określają w szkołach wyższych — rektorzy a w jednostkach nie będących szkołami wyższymi — kierownicy tych jednostek.

§ 6.

Sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej prowadzą:

- 1) w Głównym Komitecie Kultury Fizycznej i Sportu główny specjalista do spraw ochrony przeciwpożarowej, podlegający właściwemu dyrektorowi departamentu,
- 2) w pozostałych jednostkach organizacyjnych kultury fizycznej i sportu samodzielni pracownicy podlegający kierownikom tych jednostek.

§ 7.

Na stanowiskach pracy do spraw ochrony przeciwpożarowej powinni być zatrudnieni pracownicy posiadający wykształcenie techniczne i specjalistycznie przeszkolenie w zakresie ochrony przeciwpożarowej, zaszerzegowani na odpowiednie do zadań i kwalifikacji stanowiska.

§ 8.

Ramowe zadania pracowników prowadzących sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Komitetu: *Marian Renke*

Załącznik nr 1

RAMOWE WYTYCZNE W SPRAWIE OPRACOWANIA REGULAMINU OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ W ZAKŁADZIE PRACY

1. Regulamin ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy, zwany dalej „regulaminem”, powinien określać zadania i obowiązki personelu kierowniczego zakładu pracy w zakresie ochrony przeciwpożarowej, odrębnie ustalone dla każdego z zastępców, odpowiednio do zakresu działania i nadzoru nad komórkami organizacyjnymi zakładu pracy, jak również zadania i obowiązki pozostałych pracowników.

2. Zadania i obowiązki kierownika działu technicznego powinny uwzględniać:

- 1) rodzaje urządzeń i instalacji podlegających nadzorowi (gazowe, elektryczne, ogrzewcze, piorunochronne, alarmowe, kontrolno-pomiarowe, wentylacyjne, mechaniczne, transportu wewnętrznego, gaśnicze),
- 2) częstotliwość oraz rodzaj dokumentacji w zakresie przeprowadzanych przeglądów, kontroli, konserwacji urządzeń i instalacji dla zapewnienia właściwych warunków zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- 3) system szkolenia oraz nadzór nad konserwatorami urządzeń i instalacji,
- 4) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie właściwego zabezpieczenia nadzorowanych instalacji,
- 5) zasady postępowania w razie pożaru lub awarii urządzeń lub instalacji.

3. Zadania i obowiązki kierownika działu administracyjno-gospodarczego powinny uwzględniać:

- 1) nadzór nad sprzętem przeciwpożarowym, stanowiącym wyposażenie obiektów i pomieszczeń,
- 2) rodzaj dokumentacji w zakresie przeprowadzanych przeglądów, kontroli i konserwacji sprzętu przeciwpożarowego,
- 3) nadzór nad utrzymaniem właściwych warunków zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów, pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych i pożarowych,
- 4) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie właściwego zabezpieczenia nadzorowanych obiektów i pomieszczeń,
- 5) zaznajamianie pracowników o występującym zagrożeniu pożarowym na ich stanowiskach pracy,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów przeciwpożarowych i postanowień regulaminu.

4. Zadania i obowiązki kierownika recepcji powinny uwzględniać:

- 1) czynności sprawdzające przy obejmowaniu stanowiska pracy (centralka sygnalizacji pożaru, zapasowe klucze, połączenia telefoniczne ze strażą pożarną itp.),
- 2) zasady i częstotliwość kontrolowania pomieszczeń, obiektów, dróg ewakuacyjnych i pożarowych pod względem zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- 3) zasady ochrony obiektów przed dostępem i penetracją osób postronnych.

5. Zadania i obowiązki kierowników pozostałych komórek organizacyjnych zakładu pracy powinny uwzględniać:

- 1) utrzymanie w należytym stanie dróg ewakuacyjnych i pożarowych oraz dostępu do urządzeń przeciwpożarowych,
- 2) instruowanie pracowników o występującym zagrożeniu pożarowym na ich stanowiskach pracy,
- 3) zaznajomienie pracowników o zagrożeniu pożarowym występującym w miejscu pracy, w szczególności w razie wprowadzenia nowych urządzeń i materiałów pożarowo niebezpiecznych,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów przeciwpożarowych i postanowień regulaminu,
- 5) nadzór nad urządzeniami i sprzętem przeciwpożarowym, stanowiącym wyposażenie pomieszczeń danej komórki organizacyjnej,
- 6) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie właściwego zabezpieczenia zakładu pracy,
- 7) wykonywanie zarządzeń i zadań dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładu pracy.

6. Zadania i obowiązki wszystkich pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, niezależnie od zajmowanego stanowiska pracy, powinny uwzględniać:

- 1) uczestnictwo w szkoleniu przeciwpożarowym,
- 2) znajomość zasad postępowania w razie powstania pożaru,
- 3) uczestnictwo w wykonywaniu zadań pogotowia przeciwpożarowego,
- 4) utrzymanie porządku na stanowiskach pracy,
- 5) umiejętność posługiwania się sprzętem przeciwpożarowym i alarmowym,
- 6) przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowych.

7. Regulamin powinien także określać:

- 1) zasady szkolenia przeciwpożarowego pracowników zakładu pracy oraz organizację szkoleń,
- 2) zasady postępowania w razie powstania pożaru,
- 3) instrukcję alarmowania w razie powstania pożaru,
- 4) zasady postępowania przy prowadzeniu prac pożarowo-niebezpiecznych,

- 5) organizację i zakres działania komisji pożarowo-technicznej,
- 6) instrukcję przeciwpożarową,
- 7) inne zadania, zasady i obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej, wynikające ze specyfiki zakładu pracy.

ochrony przeciwpożarowej. Podpisany w formie oświadczenia dokument (wzór nr 1) przechowywany jest w aktach personalnych każdego pracownika.

2. Pracownicy przeszkoleni wpisywani są na podstawie oświadczeń do „Ewidencji pracowników przeszkolonych w zakresie ochrony przeciwpożarowej” (wzór nr 2).

Załącznik nr 2

Tabela nr 1

RAMOWE WYTYCZNE W SPRAWIE SZKOLENIA W ZAKRESIE OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ

PROGRAM

§ 1.

Obowiązkowi szkolenia przeciwpożarowego podlegają wszyscy pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko.

§ 2.

Szkolenie przeciwpożarowe jest jednorazowe. Ponowne szkolenie pracowników prowadzi się w przypadkach:

- 1) zmiany urządzeń technicznych, powodujących wzrost zagrożenia pożarowego,
- 2) zmian w zabezpieczeniu przeciwpożarowym pomieszczeń obiektu
- 3) zmiany stanowiska pracy, gdy na nowym miejscu pracy występuje większe zagrożenie pożarowe lub odmienny system zabezpieczenia przeciwpożarowego.
- 4) stwierdzenia braku wiedzy z zakresu ochrony przeciwpożarowej wymaganej na danym stanowisku pracy.

§ 3.

Nowo przyjmowani pracownicy przed przystąpieniem do pracy zostają pouczeni w zakresie występującego zagrożenia pożarowego oraz obowiązujących przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności dotyczących stanowiska pracy, na którym będą zatrudnieni według programu zawartego w tabeli nr 1.

§ 4.

1. Celem szkolenia przeciwpożarowego jest:

- 1) zapoznanie pracowników z ich obowiązkami i zadaniami w zakresie zapobiegania powstania pożarów w miejscu pracy i uczulenie na przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa pożarowego przez inne osoby,
- 2) wskazanie pracownikom sposobów rozpoznawania zagrożeń mogących spowodować powstanie lub rozprzestrzenianie się pożaru,
- 3) przygotowanie personelu do zorganizowania akcji gaśniczo-ratowniczej w przypadku powstania pożaru,
- 4) nauczanie posługiwania się sprzętem pożarniczym i urządzeniami przeciwpożarowymi.

2. Zakres szkolenia określa program zawarty w tabeli nr 2.

3. Szkolenie członków komisji pożarowo-technicznych przeprowadza się według zasad i programów odrębnie określonych.

§ 5.

1. Po ukończeniu szkolenia wstępnego każdy pracownik potwierdza własnym podpisem, że zna swoje obowiązki i zadania w zakresie

szkolenia przeciwpożarowego-wstępnego — nowo przyjmowanych pracowników.

Zagadnienia

- | | |
|--|----------|
| 1. Zapoznanie z przepisami, wytycznymi i instrukcjami z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla danego stanowiska pracy | 10 minut |
| 2. Zagrożenia pożarowe na stanowisku pracy | 5 „ |
| 3. Zapobieganie pożarom i zmniejszenie zagrożenia pożarowego | 10 „ |
| 4. Zasady postępowania w przypadku powstania pożaru
Obowiązki i zadania podczas akcji gaśniczo-ratowniczej | 10 „ |
| 5. Praktyczne zapoznanie się z zasadą użycia sprzętu pożarniczego i urządzeń przeciwpożarowych | 10 „ |
| 6. Sprawdzenia wiadomości | 5 „ |

Razem 50 minut

Tabela nr 2

PROGRAM RAMOWY

szkolenia przeciwpożarowego pracowników w zakładach pracy resortu kultury fizycznej i sportu.

Tematyka szkolenia	I stopień	II stopień	III stopień
1. Zagrożenie pożarowe zakładów pracy, przyczyny powstawania i rozszerzania się pożarów	1	1	2
2. Zadania i obowiązki pracowników w zakresie zapobiegania pożarom	1	1	2
3. Zadania i obowiązki pracowników w wypadku powstania pożaru	1/2	1	1
4. Ewakuacja ludności i inwentarza, drogi i środki ewakuacyjne	1/2	1	1
5. Podręczny sprzęt pożarniczy: urządzenia przeciwpożarowe	1/2	1	1
6. Znajomość praktycznego użycia podręcznego sprzętu pożarniczego i urządzeń ppoż.	1/2	1	1
Razem	4 godz.	6 godz.	3 godz.

Wzór nr 1

.....
(nazwisko i imię).....
(stanowisko, funkcja)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane mi są obowiązki w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów oraz zadania na wypadek pożaru w zakładzie pracy w którym jestem zatrudniony.

Rozmieszczenie sprzętu i urządzeń gaśniczych zostało mi wskazane. O sposobie uruchomienia sprzętu i urządzeń gaśniczych zostałem pouczony.

.....
(podpis pracownika).....
(podpis przyjmującego oświadczenia)

Wzór nr 2

EWIDENCJA

pracowników przeszkolonych w zakresie ochrony przeciwpożarowej

Lp.	Nazwisko i imię	Dział stanowisko pracy (funkcja)	Data szkolenia				Uwagi
			wstępnego	I stop.	II stop.	III stop.	
1	2	4	4	5	6	7	8

Załącznik nr 3

2. W skład komisji pożarowo-technicznej wchodzi:

**ORGANIZACJA I RAMOWY ZAKRES CZYNNOŚCI KOMISJI
POŻAROWO-TECHNICZNEJ
ORAZ POGOTOWIA PRZECIWOŻAROWEGO**

§ 1.

Komisja pożarowo-techniczna stanowi organ pomocniczy — doradczy kierownika jednostki organizacyjnej w zakresie zagadnień ochrony przeciwpożarowej.

§ 2.

1. Działalność komisji pożarowo-technicznej ma charakter społeczny.

1) przewodniczący — prorektor w szkole wyższej, zastępca dyrektora (kierownika) w jednostce nie będącej szkołą wyższą lub inne osoby upoważnione,

2) członkowie — główny mechanik, główny energetyk, dyrektor (kierownik) działu gospodarczo-administracyjnego, pracownik prowadzący sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy, pracownik prowadzący sprawy ochrony przeciwpożarowej, przedstawiciel rady zakładowej (samorządu robotniczego).

3. Skład osobowy komisji pożarowo-technicznej jest uzależniony od charakteru i potrzeb jednostki organizacyjnej. W uzasadnionych przypadkach do komisji mogą być powoływani również inni specjaliści.

4. Komisja pożarowo-techniczna zbiera się w zależności od potrzeb — nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku (wiosną i jesienią).

§ 3.

Do zadań komisji pożarowo-technicznej należy: dokonywanie wnikliwych kontroli wszystkich obiektów pod względem zabezpieczenia przeciwpożarowego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- 1) drogi ewakuacyjne i pożarowe,
- 2) magazynowanie materiałów, zwłaszcza łatwo palnych,
- 3) instalacje elektryczne i odgromowe,
- 4) urządzenia gaśnicze, alarmowe i zaopatrzenia wodnego dla celów gaśniczych,
- 5) wykorzystywanie obiektów i pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 4.

W wyniku przeprowadzonych kontroli komisja pożarowo-techniczna określa:

- 1) kategorię niebezpieczeństwa pożarowego obiektu i poszczególnych pomieszczeń,
- 2) rodzaj obiektów i działów, pomieszczeń pomocniczych (magazynów mających szczególne znaczenie i które stwarzają szczególne zagrożenie pożarowe lub zagrożenie dla życia,
- 3) stwierdzone odstępstwa od obowiązujących przepisów i norm oraz niezbędne do wykonania prace dla dostosowania obiektów do wymagań ochrony przeciwpożarowej.

§ 5.

Na podstawie charakterystyki zagrożenia obiektu komisja pożarowo-techniczna podejmuje działania zmierzające do zmniejszenia zagrożenia pożarowego, w szczególności przez:

- 1) poprawę przeciwpożarowych warunków budowlanych a w tym likwidację:
 - a) konstrukcji i elementów drewnianych,
 - b) prowizorycznych pomieszczeń, gdzie magazynuje się masę towarową palną,
 - c) prowizorycznych wygradzeń drewnianych zarówno w działach jak i w magazynach,
- 2) wykonanie ścian i stropów pożarowych dzielących magazyny na strefy pożarowe dostosowane do obowiązujących przepisów,
- 3) obudowy dróg ewakuacyjnych — ścian, stropów, filarów i schodów materiałami niepalnymi,

4) zapewnienie wymagań ewakuacyjnych oraz dojazdów do obiektów, a w tym:

- a) rozważenie konieczności opracowania planu nagłej ewakuacji,
- b) stanu dróg dojazdowych,
- 5) wyposażenie obiektów w urządzenia przeciwpożarowe (stałe automatyczne urządzenia gaśnicze, hydranty, systemy automatycznej sygnalizacji pożarowej),
- 6) poprawę stanu instalacji i urządzeń energetycznych, ogrzewczych i wentylacyjnych z uwzględnieniem możliwości oddymiania i odprowadzania ciepła z pomieszczeń w razie powstania w nich pożaru,
- 7) w ramach podnoszenia dyscypliny,ładu i porządku i opracowania zadań i obowiązków dla personelu technicznego, kierowników wydziałów i służb, określenie sankcji karnych za naruszenie przepisów przeciwpożarowych oraz ustalenie zakresu ich stosowania, system i sposób kontroli przeciwpożarowych.

§ 6.

Komisja pożarowo-techniczna nadzoruje i analizuje:

- 1) opracowanie i nowelizację planu ewakuacji obiektu,
- 2) skuteczność, formy i metody przeciwpożarowego zabezpieczenia poszczególnych działów i pomieszczeń obiektu,
- 3) zasady i częstotliwość dokonywania kontroli sprawności działania instalacji alarmowej i stałych urządzeń gaśniczych,
- 4) przebieg przeciwpożarowego szkolenia pracowników zakładu.

§ 7.

Komisja pożarowo-techniczna zapewnia aby przy projektowaniu zmian w pomieszczeniach, urządzeniach i instalacji oraz modernizacji i zmian organizacyjnych były uwzględniane i realizowane wymagania bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

§ 8.

1. Z dokonanych kontroli komisja pożarowo-techniczna sporządza protokół wraz z wnioskami i z podaniem sposobów usunięcia stwierdzonych niedociągnięć oraz wprowadzeniem usprawnień zmierzających do usunięcia przyczyn mogących spowodować pożar.

2. Zarządzenie pokontrolne powinno określać terminy wykonania poszczególnych zadań oraz osób odpowiedzialnych za ich wykonanie.

§ 9.

1. Pogotowie przeciwpożarowe organizowane jest na każdej zmianie, spośród pracowników danej jednostki organizacyjnej.

2. Zadaniem pogotowia przeciwpożarowego jest utrzymanie stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego w miejscu jego powołania na właściwym poziomie, zaś w razie wybuchu pożaru walki z nim.

3. Ramowy schemat organizacyjny oraz zadania pogotowia przeciwpożarowego przedstawia tabela nr 3.

Tabela nr 3

Lp.	Stanowisko	Zadania w zakresie	
		zapobiegania pożaru	na wypadek pożaru
1	2	3	4
1	Dowódca pogotowia przeciwpożarowego	Dbą o przestrzeganie przepisów ppoż., jest odpowiedzialny za czynności członków grupy oraz sprawność sprzętu i urządzeń pożarniczych	Do czasu przybycia straży pożarnej kieruje akcją gaśniczą
2	Zastępca dowódcy pogotowia przeciwpożarowego	Wspólnie z dowódcą grupy dba o przestrzeganie przepisów ppoż., przez pracowników i studentów	Bierze udział w akcji gaśniczej
3	Pomocnik I	Po zakończeniu pracy lub nauki sprawdza czy miejsce pracy (nauki) pozostawiono w należyłym stanie wykluczającym powstanie pożaru	Bierze udział w akcji gaśniczej
4	Pomocnik II	Dbą o pełną sprawność sprzętu, urządzeń i środków gaśniczych i alarmowania	Wzywa straż pożarną do pożaru oraz jest pilotem i łącznikiem
5	Skład osobowy (ilościowy) pogotowia przeciwpożarowego może być zwiększony lub zmniejszony w zależności od potrzeb lokalnych.		

Załącznik nr 4

ZAKRES DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW PROWADZĄCYCH SPRAWY Z ZAKRESU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

§ 1.

Do zakresu działania głównego specjalisty do spraw ochrony przeciwpożarowej w Głównym Komitecie Kultury Fizycznej i Sportu należy w szczególności:

- 1) fachowy nadzór nad ochroną przeciwpożarową w jednostkach organizacyjnych resortu kultury fizycznej i sportu,
- 2) inicjowanie opracowywania resortowych przepisów przeciwpożarowych oraz ogólny nadzór nad ich stosowaniem,
- 3) ustalenie podstawowych kierunków i sposobów zapobiegania pożarom oraz kontrola ich realizacji,
- 4) analizowanie i kontrolowanie stanu ochrony przeciwpożarowej w jednostkach organizacyjnych kultury fizycznej i sportu

oraz przedstawienie kierownictwu resortu odpowiednich wniosków w tym zakresie,

- 5) współdziałanie z właściwymi komórkami Głównego Komitetu w zakresie zapewniającym uwzględnienie potrzeb ochrony przeciwpożarowej,
- 6) przeprowadzanie okresowej kontroli prawidłowości i skuteczności działania pracowników prowadzących sprawy ochrony przeciwpożarowej,
- 7) organizowanie informacji technicznej i wymiany doświadczeń krajowych i zagranicznych w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 8) opiniowanie programów szkolenia pracowników prowadzących sprawy ochrony przeciwpożarowej w dostosowaniu do specyfiki resortowej i sprawowanie nadzoru nad realizacją tego szkolenia,
- 9) planowanie potrzeb i opiniowanie opracowanych materiałów dydaktyczno-szkoleniowych oraz propagandowych stanowiących pomoc w szkoleniu przeciwpożarowym pracowników resortu,
- 10) udział w naradach i komisjach dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego w resorcie,
- 11) współdziałanie z Komendą Główną i Stołeczną straży pożarnej stosownie do potrzeb.

§ 7.

Do ramowego zakresu działania pracowników wyznaczonych do prowadzenia spraw ochrony przeciwpożarowej w jednostkach resortu kultury fizycznej i sportu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie przeciwpożarowego zabezpieczenia jednostki organizacyjnej,
- 2) przeprowadzanie okresowych i doraźnych kontroli stanu zabezpieczenia pożarowego oraz zgłaszanie kierownictwu jednostki organizacyjnej potrzeb i wniosków dotyczących usprawnienia zabezpieczenia pożarowego,
- 3) udział w pracach komisji pożarowo-technicznej,
- 4) współdziałanie w zakresie szkolenia nowo przyjmowanych pracowników oraz szkolenie kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością rozmieszczenia i stanem gotowości oraz konserwacji sprzętu i urządzeń gaśniczych,
- 6) współdziałanie z właściwymi komórkami jednostki organizacyjnej w zakresie ustalania warunków ochrony przeciwpożarowej przy prowadzeniu prac pożarowo-niebezpiecznych, oznakowaniu i utrzymaniu dróg pożarowych, środków łączności i alarmowania, punktów czerpania wody itp.,
- 7) udział w komisjach oceny projektów inwestycyjnych budowy, przebudowy i modernizacji obiektów ich części oraz udział, w komisjach ich odbioru,
- 8) prowadzenie ewidencji zaistniałych pożarów i ich skutków
- 9) wnioskowanie o ukaranie pracowników w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania obowiązujących przepisów przeciwpożarowych,
- 10) organizowanie działalności propagandowo-uświadamiającej w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 11) analizowanie przyczyn zaistniałych pożarów i skutków wspólnie ze służbami technicznymi oraz przedstawienie kierownikowi jednostki organizacyjnej odpowiednich wniosków,
- 12) współdziałanie w przygotowaniu jednostki organizacyjnej do obrony cywilnej w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 13) współpraca z terytorialnie właściwymi komendami straży pożarnych.

11

ZARZĄDZENIE Nr 12

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

z dnia 14 maja 1985 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania trenerów oraz instruktorów sportu, rehabilitacji ruchowej i rekreacji ruchowej.

Na podstawie § 2 ust. 1 i § 6 ust. 3 uchwały Nr 31 Rady Ministrów z dnia 14 marca 1983 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników kultury fizycznej, zmienionej uchwałą Nr 43 Rady Ministrów z dnia 27 marca 1985 r., zarządza się, co następuje:

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12 Przewodniczącego GKKFiS z dnia 14 maja 1985 r.

§ 1.

W zarządzeniu nr 4 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 28 marca 1983 r. w sprawie zasad wynagradzania trenerów oraz instruktorów sportu, rehabilitacji ruchowej i rekreacji ruchowej (Dz. Urz. GKKFiS nr 1—2, poz. 1 oraz z 1984 r. nr 5, poz. 12) wprowadza się następujące zmiany:

Tabela

miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego

Grupy wynagrodzenia zasadniczego	Miesięczna kwota w zł	Stawka dodatku funkcyjnego	Miesięczna kwota w zł
1	5400—6400	1	500
2	5600—6800	2	900
3	5800—7200	3	1300
4	6300—7600	4	1700
5	6600—8000	5	2100
6	7000—8400	6	2500
7	7400—8800	7	3000
8	7800—9200	8	3500
9	8200—9600	9	4000
10	8600—10200	10	4500
11	9000—10800	11	5000
12	9500—11400		
13	10000—12000		
14	10500—12600		
15	11000—13200		
16	11500—13900		
17	12000—14600		
18	12500—15300		
19	13000—16000		

1) w § 11 ust. 1 skreśla się wyrazy: „zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy”,

2) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych mogą tworzyć, w ramach planowanego funduszu wynagrodzeń, fundusz nagród w wysokości do 10% planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń pracowników objętych zarządzeniem.

2. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody dla pracowników, o których mowa w ust. 1, wyróżniających się w pracy zawodowej i pozostaje w dyspozycji kierownika jednostki.

3. Regulamin nagród ustala kierownik jednostki.”

3) załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,

4) załącznik nr 4 do zarządzenia otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,

5) załącznik nr 5 do zarządzenia otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 marca 1985 r.

Przewodniczący Komitetu: *Marian Renke*

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 12
Przewodniczącego GKKFiS z dnia 14
maja 1985 r.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 12
Przewodniczącego GKKFiS z dnia 14
maja 1985 r.

Zasady przyznawania dodatków funkcyjnych dla pracowników
na stanowiskach kierowniczych oraz wykaz stanowisk, na których
te dodatki przysługują

§ 1.

1. Ustala się następującą tabelę dodatków funkcyjnych:

Lp.	Stanowisko	Wymagany stopień	Szczebel dodatku
1	Trener — kierownik szkolenia w polskim związku sportowym Trener główny kadry narodowej Trener w centralnej jednostce metodycznej szkolenia kadr	klasa mistrzowska klasa I	8—11
		klasa II	6—8
2	Trener kadry narodowej Trener w centralnej jednostce kultury fizycznej Trener w międzywojewódzkiej i wojewódzkiej jednostce kultury fizycznej	klasa mistrzowska klasa I	7—10
		klasa II	5—7
3	Trener w ośrodku szkolenia olimpijskiego Trener — kierownik szkolenia w klubie Trener zespołu I ligi w grach zespołowych Trener główny sekcji w klubie	klasa mistrzowska klasa I	6—9
		klasa II	1—6
4	Kierownik zespołu instruktorów rehabilitacji lub rekreacji ruchowej	wyższe wykształcenie 5 lat pracy w zawodzie	3—8

§ 2.

1. Wysokość dodatków funkcyjnych ustalana jest w zależności od kwalifikacji, zakresu odpowiedzialności pracownika oraz liczebności powierzzonego mu zespołu.
2. Stanowisko trenera-kierownika szkolenia w klubie sportowym może być utworzone jeżeli klub posiada co najmniej 3 sekcje sportowe, w których prowadzi zajęcia szkoleniowe co najmniej 10 trenerów i instruktorów.
3. Stanowisko trenera głównego sekcji w klubie może być utworzone jeżeli w danej dyscyplinie sportu w klubie prowadzi zajęcia co najmniej 3 trenerów i instruktorów.
4. Stanowisko kierownika zespołu instruktorów rehabilitacji lub rekreacji może być utworzone jeżeli zespół liczy co najmniej 4 instruktorów.
5. Przyznawanie dodatków funkcyjnych dokonywane jest na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej:
 - 1) w centralnych i międzywojewódzkich jednostkach kultury fizycznej — przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu,
 - 2) w innych jednostkach — przez organ administracji państwowej stopnia wojewódzkiego o właściwości szczególnej w zakresie kultury fizycznej.

Zasady przyznawania dodatków specjalnych

§ 1.

1. Trenerom oraz instruktorom sportu I klasy osiągającym wybitne wyniki w pracy szkoleniowej i wychowawczej oraz uczestniczącym w formach doskonalenia zawodowego, określonych odrębnymi przepisami, może być przyznany dodatek specjalny w wysokości:
 - 1) do 8000 zł miesięcznie — dla trenerów klasy mistrzowskiej,
 - 2) do 6500 zł miesięcznie — dla trenerów klasy I,
 - 3) do 5000 zł miesięcznie — dla trenerów klasy II i instruktorów sportu I klasy.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, trenerom oraz instruktorom sportu I klasy, zatrudnionym w centralnych jednostkach kultury fizycznej przyznaje Przewodniczący Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej kultury fizycznej zatrudniającej trenera lub instruktora, zaopiniowany przez właściwy związek sportowy lub na wniosek centralnej jednostki kultury fizycznej.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, trenerom klasy mistrzowskiej zatrudnionym w terenowych jednostkach kultury fizycznej przyznaje Przewodniczący Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej trenera, zaopiniowany przez właściwy wydział kultury fizycznej, sportu i turystyki urzędu wojewódzkiego i właściwy związek sportowy.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, trenerom klasy I i II oraz instruktorom sportu I klasy, zatrudnionym w terenowych jednostkach kultury fizycznej przyznaje kierownik terenowego organu administracji państwowej stopnia wojewódzkiego o właściwości szczególnej w zakresie kultury fizycznej, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej trenera lub instruktora, zaopiniowany przez właściwy okręgowy związek sportowy lub wojewódzką jednostkę kultury fizycznej.

§ 2.

1. Specjalistom i instruktorom rehabilitacji ruchowej, odnowy biologicznej i rekreacji może być przyznany dodatek specjalny w wysokości od 1000 zł do 3000 zł miesięcznie.
2. Pracownikom prowadzącym zajęcia z inwalidami może być przyznany dodatek specjalny w wysokości od 1000 zł do 3000 zł miesięcznie.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 i 2, przyznaje kierownik jednostki nadzorującej zakład pracy zatrudniającej pracowników, o których mowa w ust. 1, na wniosek kierownika tego zakładu.

§ 3.

1. Dodatek, o którym mowa w § 1 ust. 1 przyznawany jest do końca roku kalendarzowego.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek, o którym mowa w § 1 ust. 1 i w § 2 może być przyznany w wysokości proporcjonalnej do obowiązującego wymiaru czasu pracy.

§ 4.

W przypadku zbiegu uprawnień do dodatku z różnych tytułów, przysługuje wyłącznie jeden dodatek w wyższej stawce.

12

ZARZĄDZENIE Nr 13

z dnia 14 maja 1985 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników jednostek kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie § 2 ust. 1 i § 6 ust. 3 uchwały Nr 31 Rady Ministrów z dnia 14 marca 1983 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników kultury fizycznej, zmienionej uchwałą Nr 43 Rady Ministrów z dnia 27 marca 1985 r., zarządza się, co następuje:

Załącznik nr 1a do zarządzenia nr 5 Przewodniczącego GKKFiS z dnia 28 marca 1983 r.

§ 1.

W zarządzeniu nr 5 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu z dnia 28 marca 1983 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników jednostek kultury fizycznej i sportu (Dz. Urz. GKKFiS nr 1—2, poz. 2 oraz z 1984 r. nr 5, poz. 13) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) pracowników, których zasady wynagradzania, ze względu na rodzaj wykonywanej pracy, są unormowane odrębnie,”

2) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla:

1) pracowników ośrodków sportu i rekreacji oraz obiektów sportowych i rekreacyjnych, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia,

2) pracowników GOPR, stanowiącą załącznik nr 1a do zarządzenia.”

3) w § 15 dodaje się ust. 3, 4 i 5 w brzmieniu:

„3. Pracownikom służb ratowniczych GOPR wykonującym swe obowiązki w trudnych warunkach klimatycznych, biorącym udział w akcjach i wyprawach ratunkowych, a także kierującym działalnością służby ratowniczej i wykonującym funkcje kontroli i nadzoru może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 8000 zł miesięcznie.

4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek, o którym mowa w ust. 3, może być przyznany w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

5. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku specjalnego określa załącznik nr 6a do zarządzenia.”

4) w § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kierownicy jednostek mogą tworzyć w ramach planowanego funduszu wynagrodzeń, fundusz nagród pozostający w dyspozycji kierownika, w wysokości:

1) do 10% planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń dla pracowników GOPR,

2) 1% planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń dla pracowników ośrodków sportu i rekreacji oraz obiektów sportowych i rekreacyjnych, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników wyróżniających się w pracy zawodowej.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 marca 1985 r.

Przewodniczący Komitetu: *Marian Renke*

Tabela

miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników GOPR

Grupy wanagrodzenia zasadniczego	Miesięczna kwota w zł	Stawka dodatku funkcyjnego	Miesięczna kwota w zł
1	5400— 6400	1	500
2	5600— 6800	2	900
3	5800— 7200	3	1300
4	6200— 7600	4	1700
5	6600— 8000	5	2100
6	7000— 8400	6	2500
7	7400— 8800	7	3000
8	7800— 9200	8	3500
9	8200— 9600	9	4000
10	8600—10200	10	4500
11	9000—10800	11	5000
12	9500—11400		
13	10000—12000		
14	10500—12600		
15	11000—13200		
16	11500—13900		
17	12000—14600		
18	12500—15300		
19	13000—16000		

Załącznik nr 6a do zarządzenia nr 5 Przewodniczącego GKKFiS z dnia 28 marca 1983 r.

Zasady przyznawania dodatków specjalnych

1. Dodatek specjalny może być przyznany w wysokości:

1) do 8000 zł miesięcznie — naczelnikom grup regionalnych GOPR, ich zastępcom, naczelnikowi GOPR i jego zastępcom,

2) do 6000 zł miesięcznie — ratownikom i instruktorom ratownictwa oraz szefom służb.

2. Ustalenia wysokości dodatku specjalnego dla pracowników grup regionalnych dokonują naczelnicy tych grup, dla naczelników grup regionalnych, ich zastępców oraz pracowników naczelnictwa GOPR dokonuje naczelnik GOPR.

3. Ustalenie wysokości dodatku specjalnego dla naczelnika GOPR dokonuje Przewodniczący Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu.
4. Ustalenie dodatku specjalnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 w wysokości od 6000 zł do 8000 zł wymaga zgody Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu.
5. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego dla poszczególnych pracowników powinno się brać pod uwagę w szczególności:
 - 1) trudność i złożoność akcji,
 - 2) stopień zagrożenia,
 - 3) ofiarność pracowników.
6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznany w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
7. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznawany jest na okres roku kalendarzowego.
8. Dodatek może być obniżony lub cofnięty w danym miesiącu lub na okres dłuższy, jeżeli pracownik nie wywiązuje się z powierzonych zadań lub dopuścił się wykroczeń przeciwko zasadom dyscypliny pracy lub służby.
9. Szczegółowy tryb przyznawania lub wstrzymania dodatku specjalnego określi regulamin wydany przez naczelnika GOPR

WARUNKI PRENUMERATY

Oplata za roczną prenumeratę Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu wynosi 60,— zł. Instytucje i zakłady pracy zlokalizowane w miastach wojewódzkich i w pozostałych miastach, w których znajdują się siedziby Oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch” zamawiają prenumeratę w tych oddziałach. Instytucje i zakłady pracy zlokalizowane w miejscowościach, gdzie nie ma oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch” i na terenach wiejskich opłacają prenumeratę w urzędach pocztowych i u doręczycieli. Prenumeratorzy indywidualni zamieszkali na wsi i w miejscowościach, gdzie nie ma oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch”, opłacają prenumeratę w urzędach pocztowych i u doręczycieli. Prenumeratorzy indywidualni zamieszkali w miastach — siedzibach oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch” opłacają prenumeratę wyłącznie w urzędach pocztowych nadawczo-oddawczych dla miejsca zamieszkania prenumeratora.

Wpłaty dokonuje się na „blankiecie wpłaty” na rachunek bankowy Centrali Kolportażu Prasy i Wydawnictw w Warszawie, ul. Towarowa 28, nr konta NBP XV Oddział w Warszawie Nr 1153-201045-139-11.

Prenumeratę Dziennika Urzędowego GKKFiS ze zleceniem wysyłki za granicę przyjmuje RSW „Prasa-Książka-Ruch” Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw, ul. Towarowa 28, 00-598 Warszawa, konto NBP XV Oddział w Warszawie Nr 1153-201045-139-11. Prenumerata ze zleceniem wysyłki za granicę pocztą zwykłą jest droższa od prenumeraty krajowej o 50% dla zleciodawców indywidualnych i o 100% dla zlecających instytucji i zakładów pracy.

Przedpłaty na prenumeratę są przyjmowane w terminie do 25 listopada na rok następny.

Sprzedaż archiwalnych numerów Dziennika, po uprzednim zamówieniu, prowadzi Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw, ul. Towarowa 28, 00-598 Warszawa.

Redakcja: Główny Komitet Kultury Fizycznej i Sportu — Gabinet Przewodniczącego, 00-851 Warszawa, ul. Litewska 2/4 — skrytka pocztowa 1024.