

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 21 czerwca 1976 r.

w sprawie zasad zajmowania i opróżniania lokali położonych w hotelach pracowniczych.

Na podstawie art. 45 ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. — Prawo lokalowe (Dz. U. Nr 14, poz. 81) po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia okresowego, zbiorowego bądź indywidualnego zakwaterowania pracowników zamiejscowych zakłady pracy mogą prowadzić hotele pracownicze.

2. Hotele pracownicze mogą być:

- 1) stałe — mieszczące się w budynkach typu hotelowego bądź mieszkalnego oraz
- 2) przenośne — mieszczące się w barakach, barakowozach, przyczepach itp.

3. Hoteli pracowniczych w rozumieniu rozporządzenia nie stanowią noclegownie przedsiębiorstw „Polskie Koleje Państwowe” i „Państwowa Komunikacja Samochodowa” oraz pokoje gościnne zakładu pracy, własne bądź wynajęte u osób fizycznych.

4. Administrację hotelu pracowniczego prowadzi zakład pracy bezpośrednio bądź przez zakładowe lub międzyzakładowe wyspecjalizowane jednostki usług socjalno-bytowych, zwane dalej jednostkami prowadzącymi administrację hotelu pracowniczego.

§ 2. 1. W hotelu pracowniczym mogą być zakwaterowani okresowo pracownicy zamiejscowi zatrudnieni w zakładzie pracy prowadzącym hotel pracowniczy.

2. W hotelu pracowniczym mogą być zakwaterowani również pracownicy zamiejscowi innych zakładów pracy, które z jednostką organizacyjną prowadzącą administrację hotelu zawarły umowę w tym zakresie. Ponadto wolne pomieszczenia w hotelu mogą być udostępnione na inne cele okresowego zakwaterowania.

3. W hotelu pracowniczym stałym może być zakwaterowane okresowo również młode małżeństwo, jeżeli jeden ze współmałżonków został zakwalifikowany przez zakład pracy do przydziału mieszkania pozostającego w dyspozycji tego zakładu.

4. Pracownik może zajmować w hotelu pracowniczym miejsce w pokoju, samodzielny pokój bądź lokal.

§ 3. 1. Pracownikiem zamiejscowym, w rozumieniu rozporządzenia, jest pracownik nie zamieszkujący stale w miejscowości, w której jest zatrudniony bądź wykonuje pracę, i nie mający możliwości codziennego powrotu do stałego miejsca zamieszkania.

2. Możliwość codziennego powrotu do stałego miejsca zamieszkania ustala zakład pracy, uwzględniając rozkład jazdy i połączenia komunikacyjne publicznymi środkami transportu pasażerskiego oraz zakładowymi środkami przewozu pracowników.

§ 4. 1. Pracownika do zakwaterowania w hotelu pracowniczym stałym kwalifikuje zatrudniający go zakład pracy.

2. Zakwaterowanie w hotelu pracowniczym następuje na podstawie pisemnego skierowania zakładu pracy, w którym pracownik jest zatrudniony.

3. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać warunki zakwaterowania.

§ 5. 1. Kategorie hoteli pracowniczych stałych, kryteria zaliczania tych hoteli do poszczególnych kategorii w zależności od standardu, wyposażenia techniczno-usługowego, wymagania socjalno-bytowe oraz sanitarnohigieniczne określają odrębne przepisy.

2. Norma powierzchni mieszkalnej w hotelu pracowniczym nie powinna być niższa niż 5 m² na jednego mieszkańca hotelu stałego.

3. Warunki socjalne i bytowe w hotelach pracowniczych przenośnych określa, w porozumieniu z radą zakładową, kierownik zakładu pracy.

§ 6. 1. Czas zakwaterowania pracownika zamiejscowego w hotelu pracowniczym stałym nie powinien przekraczać 5 lat.

2. W uzasadnionych wypadkach czas zakwaterowania określony w ust. 1 może być przedłużony przez kierownika zakładu pracy zatrudniającego pracownika po porozumieniu z radą zakładową.

§ 7. 1. Porządek wewnętrzny w hotelu pracowniczym, zasady współżycia mieszkańców, ich uprawnienia i obowiązki — w tym sposób i terminy regulowania odpłatności za pobyt w hotelu — określa regulamin porządkowy.

2. Regulamin porządkowy ustala kierownik jednostki prowadzącej administrację hotelu pracowniczego po porozumieniu z radą zakładową.

3. Regulamin porządkowy obowiązuje od dnia podania go do wiadomości mieszkańcom hotelu pracowniczego. Podanie go do wiadomości następuje przez wywieszenie w widocznych miejscach.

4. Regulamin porządkowy powinien być podany do wiadomości każdego pracownika zakwalifikowanego do zakwaterowania w hotelu pracowniczym przed jego zamieszkaniem w hotelu.

§ 8. 1. Jednostka prowadząca administrację hotelu jest obowiązana udostępnić mieszkańcom hotelu pracowniczego wszystkie pomieszczenia i urządzenia przeznaczone do wspólnego użytku, którymi hotel dysponuje, na warunkach określonych w regulaminie porządkowym.

2. Obowiązek utrzymania w należytym porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku przeznaczonych do ogólnego użytku oraz jego otoczenia, jak również bieżącej naprawy budynku, jego pomieszczeń i urządzeń oraz zapewnienia sprawnego działania urządzeń i instalacji technicznych należy do jednostki prowadzącej administrację hotelu.

§ 9. 1. Jednostka prowadząca administrację hotelu pracowniczego powinna we współdziałaniu z radą zakładową i organizacją młodzieżową:

- 1) powołać samorząd mieszkańców hotelu pracowniczego, reprezentujący interesy mieszkańców hotelu i wykonujący określone funkcje,
- 2) podejmować środki zmierzające do stałego podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i kultury osobistej mieszkańców hotelu pracowniczego,
- 3) rozszerzać środki oddziaływania społeczno-wychowawczego, zmierzające do kształtowania prawidłowych postaw życiowych mieszkańców hotelu,
- 4) zapewnić mieszkańcom możliwość racjonalnego wykorzystania czasu wolnego od pracy.

2. Jednostka prowadząca administrację hotelu pracowniczego powinna w szczególności oddziaływać wychowawczo i otaczać opieką młodych mieszkańców hoteli pracowniczych i pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę oraz stwarzać im warunki do kontynuowania dalszej nauki.

3. Jednostka prowadząca administrację hotelu pracowniczego powinna współdziałać z samorządem mieszkańców.

§ 10. 1. Pracownik traci prawo do zakwaterowania w hotelu pracowniczym, jeżeli ustaly przyczyny uzasadniające je, a mianowicie jeżeli:

- 1) rozwiązana została umowa o pracę,
- 2) minął okres delegacji służbowej lub odbywania praktyki,
- 3) pracownik uzyskał mieszkanie w miejscowości, z której jest możliwy codzienny dojazd do pracy.

2. Cofnięcie skierowania do zakwaterowania w hotelu pracowniczym może nastąpić w okresie zatrudnienia, delegacji lub odbywania praktyki, jeżeli pracownik:

- 1) zalega z opłatami za hotel za okres przekraczający 2 miesiące,
- 2) w sposób rażący i uporczywy narusza postanowienia regulaminu porządkowego lub uchwały samorządu mieszkańców hotelu pracowniczego.

3. O utracie lub cofnięciu uprawnienia do zakwaterowania w hotelu należy zawiadomić:

- 1) zainteresowanego pracownika,
- 2) zakład pracy zatrudniający pracownika,
- 3) kierownika jednostki prowadzącej administrację hotelu oraz
- 4) samorząd mieszkańców hotelu pracowniczego.

§ 11. 1. Pracownik, który utracił prawo bądź któremu cofnięto uprawnienie do zakwaterowania w hotelu pracowniczym, jest obowiązany zwolnić zajmowane pomieszczenie nie później niż w ciągu 14 dni, bez prawa do pomieszczenia zastępczego.

2. W razie nieopóźnienia hotelu pracowniczego w terminie jednostka prowadząca administrację hotelu dokonuje opróżnienia lokalu przy użyciu przymusu bezpośredniego.

3. W razie nieobecności osoby, która utraciła prawo do zakwaterowania w hotelu pracowniczym, jednostka prowadząca administrację hotelu jest obowiązana zabezpieczyć ruchomości stanowiące własność tej osoby.

§ 12. Zasady odpłatności za korzystanie z zakwaterowania w hotelu pracowniczym określają odrębne przepisy.

§ 13. Warunki zakwaterowania w hotelach pracownicznych uczestników Ochotniczych Hufców Pracy Federacji Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej regulują odrębne przepisy.

§ 14. Traci moc rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 21 września 1960 r. w sprawie warunków zajmowania i opróżniania lokali w hotelach robotniczych (Dz. U. Nr 45, poz. 274).

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1976 r.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: *T. Rudolf*