



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ



ROK II (VII)

WARSZAWA, dnia 5 lutego 1958 r.

Nr 1 (79)

## T R E Ś Ć:

Poz.	Str.	Poz.	Str.
<b>I. Renty i zaopatrzenia</b>			
1 Pismo okólne Nr 53/11 Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 18 grudnia 1957 r. w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu przebiegów ubezpieczenia do NRD i NRF . . . . .	1	5 Instrukcja tymczasowa Nr 2/1 Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 14 stycznia 1958 r. w sprawie trybu postępowania organów zatrudnienia w zakresie rejestracji i ewidencji poszukujących pracy . . . . .	4
2 Pismo okólne Nr 55/13 Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 21 grudnia 1957 r. w sprawie kontroli uprawnień do świadczeń rentowych . . . . .	2	<b>III. Rehabilitacja zawodowa inwalidów i przemysł ortopedyczny</b>	
<b>II. Zatrudnienie</b>			
3 Zarządzenie Nr 57/12 Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 27 grudnia 1957 r. w sprawie uchylecia niektórych przepisów dotyczących rejestracji poszukujących pracy . . . . .	3	6 Zarządzenie Nr 48/3 Ministra Pracy i Opieki Społecznej w sprawie przekształcenia Kursu Masażu Leczniczego dla Niewidomych w Krakowie na Ośrodek Szkolenia Zawodowego dla Niewidomych w Krakowie . . . . .	5
4 Okólnik Nr 56/11 Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 27 grudnia 1957 r. w sprawie trybu postępowania organów zatrudnienia w stosunku do osób podejmujących proponowaną im pracy . . . . .	3	<b>IV. Komunikaty</b>	
		7 Komunikat o aktach normatywnych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim . . . . .	5
		8 Komunikat o aktach normatywnych Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym . . . . .	6

**I. RENTY I ZAOPATRZENIA**

1.

**PISMO OKÓLNE Nr 53/11****MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ  
ZARZĄD RENT**

z dnia 18 grudnia 1957 r. Znak: Un-500-11/57

**w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu przebiegów ubezpieczenia do NRD i NRF.**

1. 1. Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej uzgodniło z Ministerstwem Spraw Zagranicznych, że korespondencja w sprawie przesyłania przebiegów ubezpieczenia osób zatrudnionych na obszarze Państwa Polskiego, a obecnie zamieszkałych na terenach Niemieckiej Republiki Demokratycznej i Niemieckiej Republiki Federalnej odbywać się będzie bez udziału Ambasady i Misji Wojskowej PRL w Berlinie.

1. 2. Niemieckie instytucje ubezpieczenia społecznego zwracać się będą o przebiegi ubezpieczenia bezpośrednio do Wydziałów Rent i Pomocy Społecznej przydzielonych WRN i równorzędnych lub do Oddziałów przyznawania rent w Zabrze, w Tarnowskich Górach, w Częstochowie, Rybniku, Sosnowcu i Wałbrzychu — a to w zależności od miejsca zatrudnienia osoby zainteresowanej.

1. 3. Wydziały i Oddziały wymienione w pkt 1. 2. przesyłają korespondencję dotyczącą przebiegów ubezpieczenia w dwóch kopertach, przy czym na kopercie zewnętrznej należy podać adres Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Warszawa 7, Ekspedyt Kurierski, na kopercie natomiast wewnętrznej zaklejonej, w której znajduje się korespondencja, wypisuje się adres niemieckiej instytucji ubezpieczenia społecznego.

2. Aby niemieckie instytucje ubezpieczenia społecznego nie występowały o przebiegi ubezpieczenia do tych Wydziałów Rent i Pomocy Społecznej, które nie posiadają dowodów ubezpieczeniowych za okres do 1945 r. instytucje te zostały poinformowane, w których wydziałach i oddziałach znajdują się dowody ubezpieczeniowe i z jakiego terenu (powiatu) zatrudnienia.

3. Jeżeli przy załatwianiu otrzymanego wniosku (pkt 1. 2.) okaże się, że dowody ubezpieczeniowe znajdują się również w innych wydziałach lub oddziałach na skutek zatrudnienia osoby zainteresowanej na różnych terenach, należy wtedy skompletować wszystkie dowody i na ich podstawie sporządzić pełny przebieg ubezpieczenia.

4. Ustalony wyżej tryb postępowania należy stosować również do spraw będących w toku załatwiania.

5. Tracą moc stosowane dotychczas w tym zakresie zasady postępowania.

Dyrektor Zarządu Rent: K. Niementowski

2.

**PISMO OKÓLNE Nr 55/13**  
**MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ**  
**ZARZĄD RENT**

z dnia 21 grudnia 1957 r. Znak: Uw-550-126/57

**w sprawie kontroli uprawnień do świadczeń rentowych**

Kontrola uprawnień do świadczeń rentowych w 1956 i 1957 roku nie mogła przebiegać normalnie według ustalonych terminów — z uwagi na przeprowadzane w tym okresie masowe akcje podwyżek i regulacji rent. Dotychczas nie została również przeprowadzona kontrola uprawnień rencistów pobierających dodatki dla rencistów niepracujących jak również kontrola uprawnień do renty rodzinnej z art. 45 ust. 4 dekretu o powszechnym zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin. Z uwagi na możliwość powstawania nadpłat z tych tytułów należy przeprowadzić w r. 1958 w pierwszej kolejności kontrolę uprawnień do dodatków dla rencistów niepracujących oraz kontrolę uprawnień do renty rodzinnej. Przewidywana w 1958 r. akcja regulacji rent wskazuje również na konieczność przyspieszenia całej kontroli uprawnień.

W uwzględnieniu tych okoliczności — zarządza się co następuje:

I. Z dniem 1 stycznia 1958 r. zawieszają się moc obowiązującą dotychczasowych zarządzeń o kontroli uprawnień do świadczeń rentowych w części dotyczącej terminów, w jakich jest przeprowadzana kontrola uprawnień.

II. W okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia 1958 r. należy przeprowadzić jednorazową kontrolę uprawnień do wszystkich rent nie wyłączając, rent zleconych. Zasady kontroli uprawnień w latach następnych — ustalone zostaną w terminie późniejszym.

III. Do przeprowadzenia kontroli uprawnień w 1958 r. należy używać ankiety — Druk Rw 57a. Druki te zostaną dostarczone w grudniu 1957 r.

IV. Kontrola uprawnień do rent ma na celu zbadanie następujących okoliczności:

- 1) zarobkowania i stanu materialnego rencistów pobierających dodatki dla niepracujących,
- 2) dochodu rencistów, powodującego zawieszenie prawa małżonka lub rodziców do renty rodzinnej (art. 45 ust. 4 dekretu o p.z.e.),
- 3) zarobkowania rencistów, którzy pobierają przy rencie dodatki — zasiłki rodzinne,
- 4) zarobkowania dzieci — (pobierających świadczenia ze starego portfela),
- 5) życie dzieci,
- 6) zawarcie związku małżeńskiego przez dzieci,
- 7) kształcenie się dzieci w wieku powyżej lat 16,
- 8) przebywanie dzieci w państwowych zakładach, gdzie całkowity koszt utrzymania i wychowania pokrywa skarb państwa,
- 9) wdowieństwo.

V. Dla celów kontroli uprawnień należy na stałe ułożyć karty likwidacyjne oraz klisze adremowe wg następujących grup w każdym z terminów płatności renty:

- a) **Stary portfel:**
  1. renty samotnych inwalidów z dodatkiem dla niepracujących,
  2. renty samotnych inwalidów bez dodatku dla niepracujących,
  3. renty wdów samotnych z dodatkiem dla niepracujących,
  4. renty wdów samotnych bez dodatku dla niepracujących,
  5. renty pozostałe tj. wdów z sierotami, inwalidów z dziećmi, sierot zupełnych, pobierających dodatki dla niepracujących jak i nie pobierających tych dodatków.
- b) **Renty dekretowe:**
  1. inwalidzkie samotnych z dodatkiem dla niepracujących,
  2. starcze samotnych z dodatkiem dla niepracujących,
  3. inwalidzkie samotnych bez dodatku dla niepracujących,
  4. starcze samotnych bez dodatku dla niepracujących,
  5. renty rodzinne.

W grupach a) 5 i b) 5 w miarę potrzeby należy ułożyć kolejno np. a) 5: U(d); Ri(d); Wi(d); E(d); Rws; Uws; Ews; itp. b) 5: rodzinne — dekret, rodzinne MON, MSW, NZAS, KGW itp.

VI. Szczegółowe wytyczne prac przy kontroli uprawnień do rent.

**Wysyłka ankiet**

1. Ankiety należy adresować adremą w ten sposób, aby na stronie drugiej ankiety odbić Nr renty (lub aktu) oraz poniżej kwotę renty w złotych. Na stronie 1 ankiety umieścić stempel Prezydium WRN — Wydział Rent i Pomocy Społecznej.

2. Na ankietach przygotowanych do wysyłki do rencistów pobierających dodatki dla niepracujących należy umieścić atramentem lub ołówkiem (wzgl. stempelem) znak umowny — wg uznania Oddziału Wypłaty Rent — dla odróżnienia ich od reszty ankiet.

3. Ankiety należy wysyłać wg terminów płatności rent, poczynając od dnia 30 grudnia, jeżeli to będzie możliwe. Spis przekazów właściwego terminu będzie jednocześnie służyć jako wykaz wysłanych ankiet.

4. Ankiety należy wysyłać na zasadach podanych w piśmie okólnym Zarządu Rent Nr 18/56 w sprawie wytycznych przy wysyłce ankiet w 1956 r. przed podwyżką rent starego portfela. Wydatki z tytułu wysyłki pokryją Prezydium WRN z własnych funduszy. Renciści nie placą za zwrot ankiety do Prezydium.

**Opracowanie ankiet zwróconych przez rencistów**

5. Ankiety zwrócone należy odnotować na spisach przekazów. Zakładamy, że ankiety w większej części będą wpływały tak, jak zostały wysłane tj. terminami płatności.

6. Nadesłane ankiety należy ułożyć wg układu kart likwidacyjnych. Ułożenie ankiet rencistów pobierających dodatki dla niepracujących nie powinno przedstawiać trudności wobec znaku umownego na ankiecie.

7. Opracowanie ankiet należy rozpocząć od rencistów pobierających dodatki dla niepracujących — niezależnie od terminów płatności. Opracowanie to będzie polegało na analizie przede wszystkim samej ankiety — niezwłocznie po nadejściu. W przypadku, gdy rencista poda w ankiecie, że pracuje, a na ankiecie figuruje znak umowy rencisty niepracującego — należy bezzwłocznie wstrzymać wypłatę dodatku dla niepracujących — i nadać sprawie dalszy bieg. Pozostałe ankiety opracowywać wg terminów płatności renty. Przy opracowaniu należy odnotować na karcie likwidacyjnej wpływ ankiety i podać w skrócie dane ankiety.

8. Po opracowaniu każdej grupy ankiet wzgl. całego terminu należy wyłaczyć ankiety, których Nr-y rent kończą się na 00, 25, 50, 75 a dotyczą rencistów:

- a) inwalidów samotnych ze starego portfela (Va 1—2),
- b) inwalidów z dziećmi ze starego portfela (Ui(d), Ri(d), Gi(d), E(d) itp.),
- c) rencistów samotnych z dekretu (Vb 1—4),
- d) rencistów z dziećmi z dekretu (Id, Sd, Ziw, z dziećmi Kgi renty zlecone z dziećmi itp.).

Wyłączone ankiety należy przesyłać natychmiast do Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej — Zarząd Rent do Wydziału Kontroli Wypłat.

W piśmie przewodnim należy podać rodzaj rencistów, termin płatności renty i ilość sztuk. Ankiety te po opracowaniu w Ministerstwie zostaną zwrócone Prezydium.

9. Opracowanych ankiet nie należy załączać do akt lecz przechowywać w porządku do dalszych zarządzeń Ministerstwa.

10. Rencistów, którzy w ciągu 1 m-ca nie nadesłali wypełnionych ankiet należy wezwać do nadesłania ankiet i wyjaśnić, że w wypadku nienadesłania ankiety wypłata renty zostanie wstrzymana.

Ewentualne wstrzymanie wypłaty renty nie może jednak dotyczyć rencistów samotnych — nie pobierających dodatku dla niepracujących.

Dyrektor Zarządu Rent  
wz. M. Ponarski

odmówił, należy zaproponować mu te same prace, lub inne na analogicznych warunkach w tych zakładach pracy, które najbardziej potrzebują pracowników.

W przypadku jednak, gdy organ zatrudnienia nie rozporządza dostateczną ilością wolnych miejsc pracy, należy je w pierwszej kolejności proponować osobom pozostającym w czynnej kartotece poszukujących pracy, a dopiero w dalszej kolejności — tym, które uprzednio odmówiły podjęcia pracy.

§ 5. Okólnik wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister

w z. T. Kochanowicz

## 5.

### INSTRUKCJA TYMCZASOWA Nr 2/1

#### MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ ZARZĄD REZERW ROBOCZYCH

z dnia 14 stycznia 1958 r. Znak: Zn. 80/710

w sprawie trybu postępowania organów zatrudnienia w zakresie rejestracji i ewidencji poszukujących pracy.

W celu uregulowania trybu postępowania organów zatrudnienia w zakresie rejestracji i ewidencji poszukujących pracy ustala się, co następuje:

#### I. Rejestracja poszukujących pracy.

1. Każda osoba, która zgłosi się do organu zatrudnienia przydzielnicy rady narodowej w celach poszukiwania pracy powinna być zarejestrowana.

2. Przy rejestracji osób odrębnie kierowanych do pracy organ zatrudnienia stosuje skróconą rejestrację, wypełniając tylko następujące rubryki karty rejestracyjnej: data rejestracji, nazwisko i imię, data urodzenia, adres, dział zawodowy, symbol i płeć.

3. Skrócona rejestracja nie może być stosowana do osób zakwalifikowanych do kategorii „A” (pilnie potrzebujących pracy). Dla tej kategorii osób organ zatrudnienia niezależnie od rejestracji obowiązany jest prowadzić specjalną imienną ewidencję w oddzielnym zeszycie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej instrukcji. Prowadzenie takiej ewidencji znosi potrzebę wydzielenia w kartotece czynnej kart rejestracyjnych osób zakwalifikowanych do kategorii „A” — w oddzielną grupę.

#### II. Kartoteka osób skierowanych do pracy.

4. We wszystkich przypadkach kierowania poszukujących pracy na wolne miejsca pracy obowiązuje wzór skierowania złożony z 2-ch części: skierowania właściwego i odpowiedzi na skierowanie, która po wypełnieniu przez zakład pracy powinna być doręczona organowi zatrudnienia zarówno wtedy, gdy skierowany kandydat zostaje przyjęty, jak i wtedy, gdy nie zostaje przyjęty do pracy.

5. Organ zatrudnienia prowadzi obok dotychczasowych kartotek (czynnej i archiwalnej) kartotekę osób skierowanych do pracy.

Do tej kategorii należy przynosić karty rejestracyjne osób skierowanych na wolne miejsca pracy.

6. Kartoteka osób skierowanych do pracy służy za podstawę do ustalenia liczby osób poszukujących pracy, które organ zatrudnienia skierował do pracy, w tym faktycznie przyjętych do pracy.

Stan kartoteki osób skierowanych do pracy oblicza się raz na miesiąc w ostatnim dniu każdego miesiąca po zakończeniu operacji dziennych.

Ilość kart rejestracyjnych znajdujących się w kartotece w dniu obliczania jej stanu odpowiadać będzie liczbie osób skierowanych do pracy.

Dla ustalenia liczby osób faktycznie zatrudnionych oblicza się karty rejestracyjne tych skierowanych do pracy, co do których organ zatrudnienia posiada informacje, że zostali przyjęci do pracy brak tych co do których nie otrzymano żadnych informacji o wynikach ich skierowania, a od dnia skierowania upłynęło co najmniej 10 dni.

7. W stosunku do osób skierowanych na wolne miejsce pracy szczególnie atrakcyjnej dla poszukujących pracy, organ zatrudnienia ma obowiązek upomnienia się w zakładzie pracy o wyniki skierowania tych osób najdalej w ciągu 5 dni od dnia wydania skierowania, jeżeli o wynikach tych nie zostanie zawiadomiony przez zakład pracy wcześniej. Ten sam obowiązek ma organ zatrudnienia w stosunku do osób skierowanych do pracy, których zatrudnienie ma charakter szczególnie pilny.

#### III. Układ i podział kartotek ewidencyjnych.

8. Kartoteki czynna i archiwalna poszukujących pracy oraz kartoteka osób skierowanych do pracy dzieli się na 2 części, z których jedna obejmuje mężczyzn, a druga — kobiety. Każda z wymienionych części przechowywana jest w osobnej skrzynce.

Kartoteka czynna w dwu częściach dzieli się na 4 działy oznaczone kolejnymi symbolami: A, B, C i D, a mianowicie:

Symbol A — robotnicy wykwalifikowani,

Symbol B — robotnicy niewykwalifikowani,

Symbol C — pracownicy umysłowi,

Symbol D — młodociani.

W poszczególnych działach obowiązuje układ kart rejestracyjnych w porządku alfabetycznym.

Organa zatrudnienia, posiadające w swej ewidencji większą liczbę zarejestrowanych poszukujących pracy, mogą — jeśli to służy ułatwieniu w odnajdywaniu kart rejestracyjnych poszczególnych osób — wprowadzić w działach A (robotnicy wykwalifikowani) i C (pracownicy umysłowi) kartoteki czynnej podział na zawody, a w zawodach według alfabetu.

9. W obydwu częściach kartoteki archiwalnej i osób skierowanych do pracy obowiązuje układ alfabetyczny.

#### IV. Przenoszenie kart rejestracyjnych z kartoteki archiwalnej do kartoteki czynnej.

10. W przypadku ponownego zgłoszenia się do organu zatrudnienia osoby, której karta rejestracyjna znajduje się w kartotece archiwalnej, przynosi się tę kartę do kartoteki czynnej, po odnotowaniu we właściwej rubryce karty daty ponownego zgłoszenia i ewentualnych innych zmian, które w międzyczasie zaszły u poszukującego pracy, jak np. zmiana adresu, stanu cywilnego, bądź rodzinnego itp.

11. Jeżeli osoba ponownie zgłaszająca się do organu zatrudnienia o pracę zostaje odrębnie do niej skierowana — kartę rejestracyjną takiej osoby przynosi się bezpośrednio do kartoteki osób skierowanych do pracy.

Jeżeli natomiast zainteresowana osoba z przyczyn nie uzasadnionych odmówi przyjęcia zaproponowanej pracy — wówczas w myśl § 3 okólnika nr 56/11 Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 27 grudnia 1957 r. w sprawie trybu postępowania organów zatrudnienia w stosunku do osób nie podejmujących proponowanej im pracy (Dz. Urzędowy MPiOS z 1958 r. Nr 1, poz. 4 — kartę rejestracyjną tej osoby, jako nie uznanej za rzeczywiście poszukującą pracy, przynosi się z powrotem do kartoteki archiwalnej.

12. Jeżeli z kartoteki archiwalnej do kartoteki czynnej przynosi się kartę rejestracyjną osoby, która przy pierwszym zgłoszeniu zarejestrowana została w sposób skrócony (pkt 2) — karta taka powinna być uzupełniona przez wypełnienie tych jej rubryk, które przy skróconej rejestracji zostały pominięte.

#### V. Postanowienia końcowe.

13. W zakresie uregulowanym niniejszą instrukcją tracą moc obowiązującą wszystkie dotychczasowe przepisy, niezgodne z postanowieniami tej instrukcji.

Dyrektor Zarządu  
w z. R. Grzymkowski

**II. ZATRUDNIENIE****3.****ZARZĄDZENIE Nr 57/12****MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 27 grudnia 1957 r. Znak: Zn 3149/710

**w sprawie uchylecia niektórych przepisów dotyczących rejestracji poszukujących pracy.****§ 1. Uchyła się:**

1) zarządzenie Nr 103 Kierownika Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 12 grudnia 1953 r. w sprawie obowiązku organów zatrudnienia prezydów rad narodowych rejestracji osób zgłaszających się o pracę.

2) Okólnik Nr 30/7 Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 21 sierpnia 1957 r. w sprawie obowiązku rejestracji poszukujących pracy (Dz. Urzędowy MPiOS Nr 8 poz. 54).

§ 2. Tryb postępowania organów zatrudnienia prezydów rad narodowych w zakresie rejestracji poszukujących pracy reguluje okólnik Nr 56/11 Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 27 grudnia 1957 r. w sprawie trybu postępowania organów zatrudnienia w stosunku do osób nie podejmujących proponowanej im pracy oraz instrukcja tymczasowa Nr 2/1 Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 14 stycznia 1958 r. w sprawie trybu postępowania organów zatrudnienia w zakresie rejestracji i ewidencji poszukujących pracy.

**§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.**

Minister

w. z. T. Kochanowicz

**4.****OKÓLNİK Nr 56/11****MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 27 grudnia 1957 r. Znak: Zn. 3130/710.

**w sprawie trybu postępowania organów zatrudnienia w stosunku do osób nie podejmujących proponowanej im pracy.**

Ministerstwo otrzymuje sygnały z szeregu resortów, że niektóre gałęzie gospodarki narodowej — odczuwają poważny niedobór siły roboczej z powodu braku chętnych do podejmowania w nich pracy. Stan ten potwierdza również analiza sprawozdań nadsyłanych przez organa zatrudnienia, jak i spostrzeżenia inspektorów Ministerstwa z lustracji tych organów.

Brak niezbędnej ilości pracowników w niektórych przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej (a w szczególności w komunikacji miejskiej), w budownictwie, hutnictwie, przemyśle włókienniczym, w obrocie towarowym, w szpitalach, na poczcie itp., ujemnie odbija się nie tylko na wykonaniu planów produkcyjnych, ale również i na jakości świadczonych usług, co w konsekwencji dotkliwie odczuwa ogół społeczeństwa.

Trudności komunikacyjne w większych miastach, kolejki w sklepach i na poczcie, brak opieki nad chorymi w szpitalach itp., spowodowane są często brakiem dostatecznej ilości pracowników.

Jednocześnie zaś prawie wszystkie organa zatrudnienia posiadają w swojej ewidencji osoby oczekujące na pracę, niejednokrotnie przez dłuższy okres czasu.

— Jak wynika z obserwacji, wiele z tych osób nie ceni pracy i stawia warunki uzależniające podjęcie pracy od zagwarantowania im wysokich zarobków, niewspółmiernych do posiadanych kwalifikacji.

Dość powszechne są także przypadki częstego zwalniania się z zakładów pracy osób pracujących i rejestrowania się w organach zatrudnienia, w celu uzyskania bardziej atrakcyjnej pracy.

Osób mających taki stosunek do pracy nie można traktować jako rzeczywiście poszukujących pracy.

Ponadto tego rodzaju postępowanie utrudnia pracę pracownikom organów zatrudnienia, ograniczając możliwość zajęcia się osobami rzeczywiście potrzebującymi i poszukującymi pracy.

Z uwagi na to, że do zadań organów zatrudnienia należy zarówno ułatwianie uzyskania pracy osobom rzeczywiście jej potrzebującym, jak i zaspakajanie potrzeb gospodarki narodowej, wyjaśnia się co następuje:

§ 1. Nie należy traktować jako poszukujących pracy osób, które z nieuzasadnionych przyczyn odmówiły przyjęcia proponowanych im odpowiednich miejsc pracy.

Osoby takie należy skreślić z ewidencji, zaś karty rejestracyjne tych osób przenieść do kartoteki archiwalnej po uprzednim odnotowaniu na ich odwrocie zaproponowanych miejsc pracy oraz przyczyn odmowy przyjęcia pracy.

§ 2. 1. Za nieuzasadnioną należy uważać odmowę przyjęcia pracy: w odniesieniu do robotników niewykwalifikowanych:

— każdej pracy odpowiadającej ich warunkom fizycznym, płatnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

w odniesieniu do robotników wykwalifikowanych:

— każdej pracy w wyuczonym lub pokrewnym zawodzie, płatnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

w odniesieniu do pracowników umysłowych:

a) nie posiadających wysokich kwalifikacji (wykształcenie podstawowe lub średnie) i niezbędnej praktyki — pomocniczej pracy biurowej, jak również pracy w handlu, na poczcie, w komunikacji miejskiej, PKP, PKS itp.,

b) wysokokwalifikowanych posiadających wyższe wykształcenie i co najmniej 3-letnią praktykę zawodową lub posiadających średnie wykształcenie zawodowe i co najmniej 5-letnią praktykę zawodową lub wreszcie nie posiadających ani wyższego ani średniego wykształcenia zawodowego, lecz mających co najmniej 10-letni staż pracy zawodowej —

— każdej pracy w wyuczonym lub pokrewnym zawodzie,

c) posiadających wykształcenie wyższe bądź średnie zawodowe, a nie mogących wykazać się wymaganą praktyką (pkt. b) —

— każdej pracy, która w myśl obowiązujących przepisów uznana jest za odpowiednią przy zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych i wyższych.

2. Przy załatwianiu osób poszukujących pracy organa zatrudnienia mają obowiązek wszechstronnego badania kwalifikacji zawodowych zainteresowanych.

Przy ocenie czy proponowana praca jest odpowiednia, należy unikać mechanicznych decyzji, biorąc pod uwagę oprócz kwalifikacji również warunki fizyczne i zdrowotne, stan rodzinny, wiek, a także inne okoliczności uzasadniające odmowę przyjęcia proponowanej pracy.

Przy podejmowaniu decyzji organ zatrudnienia powinien mieć na uwadze w równej mierze tak interes poszukującego pracy, jak i potrzeby gospodarki narodowej.

Szczególną ostrożność w podejmowaniu decyzji należy zachować w stosunku do poszukujących pracy — jedynych żywicieli rodzin, a zwłaszcza kobiet obciążonych małymi dziećmi.

3. Pracą odpowiednią przy uwzględnieniu warunków zawartych w pkt. 1 i 2 będzie również praca połączona ze zmianą dotychczasowego miejsca zamieszkania, jeśli w nowej miejscowości zagwarantowane są zakwaterowania (dla osób samotnych), lub mieszkania (dla osób obciążonych rodziną).

§ 3. Jeżeli ubiegający się o pracę odmówi przyjęcia dwóch kolejno proponowanych mu odpowiednich prac (§ 2), a w przypadkach szczególnie jaskrawych nawet jednej odpowiedniej pracy, organ zatrudnienia powinien uprzedzić zainteresowanego, że nie będzie uważany za rzeczywiście poszukującego pracy.

§ 4. W każdym przypadku zgłoszenia się osoby poszukującej pracy, czynności pośrednictwa należy zacząć od sprawdzenia w kartotece (czynnej i archiwalnej), czy zgłaszający się był już zarejestrowany jako poszukujący pracy.

Jeżeli z karty rejestracyjnej wynika, że zgłaszającemu się były proponowane odpowiednie prace, których podjęcia

Załącznik do Instrukcji Tymczasowej Nr 2/1  
Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej Poz. 5.

(Grupa w kategorii A)				strona
Lp.	Data reje-stracji załat-wienia	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Uwagi
		Sposób załatwienia	zawód	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

### III. REHABILITACJA ZAWODOWA INWALIDÓW I PRZEMYSŁ ORTOPEDYCZNY

6.

ZARZĄDZENIE Nr 48/3

MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 22 listopada 1957 r. Znak: Ns. 8330-6/57.

w sprawie przekształcenia Kursu Masażu Leczniczego dla Niewidomych w Krakowie na Ośrodek Szkolenia Zawodowego dla Niewidomych w Krakowie.

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 10 września 1957 r. o przejęciu szkolnictwa zawodowego przez Ministra Oświaty (Dz. U. Nr 41, poz. 186) zarządza się co następuje:

§ 1. Kurs Masażu Leczniczego dla Niewidomych w Krakowie przy ul. 18 stycznia Nr 100 przekształca się na Ośrodek Szkolenia Zawodowego dla Niewidomych w Krakowie.

§ 2. Ośrodek używa pieczęci okrągłej z Godłem Państwa i napisem „Ośrodek Szkolenia Zawodowego dla Niewidomych w Krakowie“.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1957 r.

Minister  
St. Zawadzki

### IV. KOMUNIKATY

7.

#### Komunikat o aktach normatywnych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim.

1. Ustawa z dnia 30 października 1957 r. o kredytach dodatkowych na 1957 r. (Dz. U. Nr 56, poz. 275).

2. Ustawa z dnia 13 grudnia 1957 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 1, poz. 1).

3. Ustawa z dnia 28 grudnia 1957 r. o prowizorium budżetowym na I kwartał 1958 r. (Dz. U. Nr 1, poz. 2).

4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 1957 r. w sprawie szczegółowego określenia przedmiotów opłaty skarbowej, stawek opłaty oraz zwolnień od tej opłaty (Dz. U. Nr 1, poz. 3).

5. Ustawa z dnia 13 grudnia 1957 r. o służbie wojskowej oficerów Sił Zbrojnych (Dz. U. Nr 2, poz. 5).

6. Ustawa z dnia 13 grudnia 1957 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz ich rodzin (Dz. U. Nr 2, poz. 6).

7. Ustawa z dnia 28 grudnia 1957 r. o dostawach, robotach i usługach na rzecz jednostek państwowych (Dz. U. Nr 3, poz. 7).

8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 1957 r. w sprawie poruczenia niektórym wierzycielom prowadzenia egzekucji administracyjnej przez zajęcie wynagrodzenia za pracę (Dz. U. Nr 3, poz. 8).

9. Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 15 października 1957 r. w sprawie zasad przechowywania akt księgowych przez jednostki gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr 86, poz. 517).

10. Uchwała Nr 423 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 1957 r. w sprawie obsługi prawnej powiatowych rad narodowych oraz niektórych miejskich i dzielnicowych rad narodowych (Monitor Polski Nr 88, poz. 522).

11. Uchwała Nr 424 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 1957 r. w sprawie zachowania ciągłości pracy przez pracowników zwolnionych z aparatu partyjnego, związków zawodowych i Związku Młodzieży Polskiej (Monitor Polski Nr 88, poz. 523).

12. Uchwała Nr 440 Rady Ministrów z dnia 13 listopada 1957 r. w sprawie kontroli jakości artykułów wytwarzanych przez jednostki gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr 89, poz. 531).

13. Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 4 listopada 1957 r. w sprawie ustalenia właściwości banków w zakresie finansowania inwestycji (Monitor Polski Nr 89, poz. 532).

14. Pismo okólnic Nr 256 Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 listopada 1957 r. w sprawie zawiadamiania przez zakłady pracy o popełnieniu przestępstwa organów powołanych do ścigania przestępstw (Monitor Polski Nr 93, poz. 548).

15. Uchwała Nr 467 Rady Ministrów z dnia 19 listopada 1957 r. w sprawie źródeł finansowania inwestycji i kapitalnych remontów (Monitor Polski Nr 96, poz. 557).

16. Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 17 listopada 1957 r. zmieniające zarządzenie z dnia 11 sierpnia 1955 r. w sprawie udokumentowania operacji kasowych, przechowywania gotówki i obowiązków kasjerów w przedsiębiorstwach uspołecznionych, działających na zasadach rozrachunku gospodarczego (Monitor Polski Nr 96, poz. 559).

17. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 28 listopada 1957 r. w sprawie gospodarowania służbowymi pojazdami samochodowymi i zasad ich używania (Monitor Polski Nr 98, poz. 571).

18. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 29 listopada 1957 r. w sprawie sprzedaży nowych samochodów osobowych nabywcom indywidualnym (Monitor Polski Nr 98, poz. 572).

19. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 11 grudnia 1957 r. w sprawie określenia zasad i trybu ustalania etatów służbowych pojazdów samochodowych oraz warunków posiadania tych pojazdów (Monitor Polski Nr 98, poz. 573).

#### 8.

#### **Komunikat o aktach normatywnych Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym.**

1. Zarządzenie Nr 47 Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 11 listopada 1957 r. w sprawie powołania komisji resortowej dla opracowania wytycznych i kierunków zmian struktury gospodarczej przemysłu ortopedycznego.

2. Zarządzenie Nr 49 Ministra Pracy i Opieki Społecznej

z dnia 30 listopada 1957 r. w sprawie zmiany na stanowisku Dyrektora Zarządu Pomocy Społecznej.

3. Zarządzenie Nr 50 Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 2 grudnia 1957 r. w sprawie zmiany na stanowisku Wicedyrektora w Biurze Rent Zagranicznych.

4. Pismo okólne Nr 51/10 Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 12 grudnia 1957 r. w sprawie zmiany instrukcji Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 20 czerwca 1950 r. Nr 31-a-8 w sprawie trybu postępowania oddziałów (referatów) zatrudnienia w wydziałach pracy i pomocy społecznej prezydiów rad narodowych w zakresie wykonywania pośrednictwa przy zawieraniu umów o pracę i naukę zawodu.

5. Pismo okólne Nr 52/10 Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 17 grudnia 1957 r. w sprawie trybu postępowania przy załatwianiu wniosków o wyjątkowe renty górnicze.

---

#### TŁOCZONO Z POLECENIA MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

---

**Prenumerata roczna wynosi 36 zł., półroczna 18 zł., kwartalna 9 zł.**

**Prenumeratę należy wpłacać na konto w Narodowym Banku Polskim V. O. M. w Warszawie, konto 1529-91-639 na dochód bz. 24 Dz. 5 R. 19.**