



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

Rok XII

Warszawa, dnia 6 grudnia 1983 r.

Nr 14(122)

Poz.

Str.

TREŚĆ

ZATRUDNIENIE

37. Zarządzenie nr 49 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 26 września 1983 r. w sprawie szczegółowych zasad szkolenia zawodowego cudzoziemców 85
38. Zarządzenie nr 52 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 12 października 1983 r. w sprawie trybu zatrudniania absolwentów 89



P-80/III

ZATRUDNIENIE

37

ZARZĄDZENIE Nr 49 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 26 września 1983 r.

w sprawie szczegółowych zasad szkolenia zawodowego cudzoziemców

Na podstawie § 6, § 7 ust. 2, § 8 ust. 3 i § 13 ust. 2 uchwały Nr 99 Rady Ministrów z dnia 21 maja 1981 r. w sprawie szkolenia zawodowego cudzoziemców zmienionej uchwałą Nr 60 Rady Ministrów z dnia 23 maja 1983 r. — zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowe zasady szkolenia zawodowego cudzoziemców organizowanego na zasadach stypendialnych i odpłatności dewizowej.

§ 2.

1. Ustala się następujące formy szkolenia zawodowego cudzoziemców:
 - 1) szkolenie w systemie przywarsztatowym na stanowiskach robotniczych,
 - 2) praktyki zawodowe dla cudzoziemców przewidzianych do zatrudnienia na stanowiska mistrzów, techników i na stanowiska, na których wymagane jest wykształcenie wyższe,
 - 3) praktyki podyplomowe dla absolwentów polskich szkół wyższych,
 - 4) kursy,
 - 5) seminaria szkoleniowe i podróże studyjne.
2. Wnioski o przyznanie stypendium na praktyki podyplomowe, o których mowa w ust. 1 pkt 3, sporządzone według

wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, szkoły wyższe kierują bezpośrednio do Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

§ 3.

1. Podstawą do finansowania szkolenia zawodowego cudzoziemców jest preliminarz kosztów, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia, zatwierdzony przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.
2. Preliminarz kosztów, o którym mowa w ust. 1, powinien być opracowany przez jednostkę szkolącą na podstawie programu zajęć szkoleniowych w granicach stawek i świadczeń określonych w zarządzeniu.

§ 4.

1. Wysokość miesięcznego stypendium jest równa:
 - dwukrotnej płacy minimalnej w gospodarce społecznej — dla cudzoziemców z wykształceniem średnim,
 - dwukrotnej płacy minimalnej w gospodarce społecznej zmniejszonej o 10% — dla cudzoziemców z wykształceniem podstawowym,
 - dwukrotnej płacy minimalnej w gospodarce społecznej zwiększonej o 10% — dla cudzoziemców z wykształceniem wyższym.
2. Za czas pobytu stypendysty na leczeniu w szpitalu przysługuje 1/3 stawki stypendium określonego w ust. 1.

§ 5.

1. Jednostka organizująca szkolenie zawodowe może wydatkować — na jednego uczestnika szkolenia — nie więcej niż:
 - 1) 1.000 zł na zakup pomocy naukowych,
 - 2) 300 zł miesięcznie na imprezy kulturalne,
 - 3) 500 zł na wydatki związane z zakończeniem szkolenia.
2. Na wniosek jednostki szkolącej Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych może — w szczególnych przypadkach — podwyższyć kwotę na zakup pomocy naukowych do 2.000 zł.

§ 6.

1. Na wniosek jednostki szkolącej stypendystom z krajów o odmiennym klimacie Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych może przyznać w uzasadnionych przypadkach jednorazowe zasiłki na zakup niezbędnej odzieży i obuwia dostosowanych do polskich warunków klimatycznych.
2. Wysokość zasiłku, o którym mowa w ust. 1, wynosi:
 - 10.000 zł w okresie zimy,
 - 7.000 zł w okresie pozostałych pór roku, jeżeli szkolenie trwa dłużej niż 6 miesięcy,
 - 4.500 zł, jeżeli szkolenie trwa krócej niż 6 miesięcy, w okresie poza zimą.

§ 7.

1. Stypendyście, któremu z braku miejsc nie zapewniono zakwaterowania w pomieszczeniach będących w dyspozycji zakładu pracy, kwaterze prywatnej lub hotelu przysługuje dodatek do stypendium w wysokości 4.500 zł miesięcznie.
2. W przypadkach, gdy okres szkolenia nie przekracza 14 dni, dodatek, o którym mowa w ust. 1, wypłaca się w wysokości 300 zł dziennie.

§ 8.

1. Koszty zakwaterowania i utrzymania stypendystów do czasu skierowania ich do zakładów pracy oraz po zakończeniu szkolenia do czasu wyjazdu z Polski, jak również koszty podróży od punktu granicznego do zakładu pracy i z powrotem, finansowane są przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.
2. Wydatki ponoszone przez zakłady pracy z tytułu świadczeń, o których mowa w ust. 1, refundowane są przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych po przedłożeniu rozliczeń.
3. Koszty utrzymania określone w ust. 1 nie mogą przekraczać dziennie 1/12 miesięcznej stawki stypendialnej przewidzianej dla cudzoziemców z wykształceniem średnim, ustalonej w § 4 ust. 1.

§ 9.

1. Cudzoziemcom odbywającym szkolenie na zasadach odpłatności dewizowej przysługują świadczenia określone w §§ 5, 6, 7 i 8 oraz ekwiwalent w wysokości stypendium.
2. Wysokość świadczeń, o których mowa w ust. 1 oraz opłat za szkolenie ustalana jest każdorazowo w umowie zawieranej z kontrahentem zagranicznym.

§ 10.

1. Świadczenia przysługujące stypendystom wypłaca jednostka organizująca szkolenie.
2. W wyjątkowych przypadkach świadczenia, o których mowa w ust. 1, mogą być wypłacane bezpośrednio przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

§ 11.

Osobom towarzyszącym cudzoziemcom w podróżach związanych ze szkoleniem przysługuje:

- 1) ryczałt na wyżywienie w wysokości 300 zł dziennie,
- 2) zwrot kosztów przejazdu,

3) zwrot kosztów zakwaterowania poza stałym miejscem ich zakwaterowania.

§ 12.

1. Ustala się następujące stawki wynagrodzeń dla osób zatrudnionych przy szkoleniu zawodowym cudzoziemców:

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Stawki wynagrodzeń
1.	Opiekun szkolonych	dzień zajęć *)	100 zł
2.	Sekretarz finansowy (przy szkoleniu co najmniej 10 osób)	mies.	1.200 zł
3.	Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez: <ol style="list-style-type: none"> a) profesora, docenta oraz osobę posiadającą stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego b) osobę posiadającą wyższe wykształcenie c) osobę nie posiadającą wyższego wykształcenia 	godz.	200 zł
		godz.	od 100 do 160 zł
		godz.	od 80 do 120 zł
4.	Komisja egzaminacyjna (każdy z członków)	jeden egzaminowany	od 30 do 50 zł

*) przez dzień zajęć należy rozumieć dzień, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz egzaminy bez względu na liczbę godzin tych zajęć.

2. Pracownikom szkolącym cudzoziemców w systemie warsztatowym na stanowiskach robotniczych, bez oderwania od podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie:

1) za szkolenie młodocianych:

a) przy szkoleniu indywidualnym – miesięcznie za jednego szkolonego:

- w I roku nauki – od 150 do 250 zł,
- w II roku nauki – od 165 do 275 zł,
- w III roku nauki – od 200 do 300 zł.

b) przy szkoleniu brygadowym – miesięcznie za jednego szkolonego:

- w I roku nauki – od 50 zł do 90 zł,
- w II roku nauki – od 60 zł do 100 zł,
- w III roku nauki – od 70 zł do 120 zł.

2) za szkolenie osób pełnoletnich nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych – miesięcznie za jednego szkolonego:

- a) przy szkoleniu indywidualnym – od 150 do 250 zł,
- b) przy szkoleniu brygadowym – od 50 do 90 zł.

3) jednorazowa premia za pomyślny wynik egzaminu złożonego przez szkolonego przed zakładową komisją kwalifikacyjną:

- a) przy szkoleniu indywidualnym – od 120 do 200 zł, za każdy miesiąc szkolenia jednej osoby,
- b) przy szkoleniu brygadowym – od 50 do 80 zł, za każdy miesiąc szkolenia jednej osoby,

- c) przy szkoleniu w wydzielonych zespołach nauki zawodu przekraczających 10 osób za 1 rok nauki całego zespołu – jednorazowo od 2.000 do 3.500 zł.
3. Stawki dodatkowego wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, nie mają zastosowania do etatowych instruktorów praktycznej nauki zawodu.
 4. Jeżeli szkolenie prowadzone jest w języku obcym stawki wynagrodzenia dla osób, o których mowa w tabeli ustalonej w ust. 1 lp. 3 i stawki dodatkowego wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, podwyższa się o 50%.
 5. W przypadku konieczności zatrudnienia tłumacza (na podstawie umowy zlecenia) należy stosować stawki wynagrodzenia określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 sierpnia 1982 r. w sprawie wynagradzania tłumaczy przysięgłych (Dz.U. Nr 24, poz. 174). Przy tłumaczeniu z języka obcego na inny język obcy wskazane stawki wynagrodzenia podwyższa się o 50%.

§ 13.

Ustala się następujące stawki wynagrodzenia za opracowanie na podstawie umowy–zlecenia lub umowy o dzieło programów szkolenia zawodowego cudzoziemców:

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka miary	Stawka
1.	Za opracowanie ramowego programu szkolenia z uwzględnieniem założeń metodycznych i organizacyjnych	do 100 godz. 101–250 godz. 251–400 godz. ponad 400 godz.	300–400 zł 400–700 zł 500–900 zł 600–1200 zł
2.	Za opracowanie szczegółowego programu jednego przedmiotu	jedna strona	110–180 zł
3.	Za recenzję programu	–	do 30% stawki za opracowanie
4.	Za aktualizację	–	do 50% stawki za opracowanie

§ 14.

1. Koszty szkolenia cudzoziemców i przysługujących im świadczeń jednostki organizujące szkolenie pokrywają ze środków przekazywanych przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych; środki te w sprawozdawczości budżetowej wykazywane są wyłącznie przez to Ministerstwo.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych przekazuje zgodnie z zatwierdzonym preliminarnym wydatków:
 - 1) jednostkom działającym według zasad rozrachunku go-

spodarczego, organizacjom spółdzielczym oraz zakładom budżetowym – w formie zaliczki do rozliczenia, przekazanej na rachunek bieżący,

- 2) jednostkom budżetowym – w formie zaliczki przekazanej na rachunek sum na zlecenie,
- 3) Ośrodkowi Kształcenia Cudzoziemców w Gdańsku – na rachunek środków specjalnych typ 01.

§ 15.

1. Ponoszone na szkolenie cudzoziemców wydatki z osobowego i bezosobowego funduszu płac wykazują zakłady pracy w sprawozdawczości statystycznej Głównego Urzędu Statystycznego oraz w bankowej.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, obciążają limit funduszu płac Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

§ 16.

1. Zakłady pracy przedkładają Ministerstwu Pracy, Płac i Spraw Socjalnych rozliczenia z otrzymanych środków na szkolenie cudzoziemców w następujących okresach:
 - 1) jeżeli szkolenie trwa krócej niż kwartał – w ciągu 15 dni od daty zakończenia szkolenia,
 - 2) jeżeli szkolenie zawodowe trwa dłużej niż kwartał – w terminie 7 dni po zakończeniu kwartału oraz rozliczenia ostateczne w ciągu 15 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Rozliczenia, o których mowa w ust. 1 powinny obejmować wyłącznie wydatki okresu sprawozdawczego – nie narastająco, oraz powinny być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 17.

Niewykorzystane środki finansowe z udzielonych zakładom pracy zaliczek na finansowanie szkolenia cudzoziemców zakłady pracy przekazują po zakończeniu szkolenia na konto Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych, z którego została udzielona zaliczka.

§ 18.

Traci moc zarządzenie Nr 28 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 31 lipca 1981 r. w sprawie szczegółowych zasad szkolenia zawodowego cudzoziemców zmienione zarządzeniem Nr 11 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 5 marca 1982 r.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1983 roku.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: St. Ciosek

Załączniki do zarządzenia Nr 49
Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
z dnia 26 września 1983 r. (poz. 37)

Pieczęć
szkoły wyższej

Załącznik nr 1

Data

Ministerstwo Pracy, Płac
i Spraw Socjalnych
Departament Zatrudnienia
ul. Nowogrodzka 1/3
00-513 Warszawa

Prosimy o zorganizowanie na warunkach stypendialnych miesięcznej praktyki podyplomowej dla absolwenta
naszej szkoły wyższej

(imię i nazwisko)

obywatela
(kraj)

w
(nazwa i adres zakładu organizującego praktykę)

Poniżej podajemy szczegółowe informacje dotyczące kandydata:

Data urodzenia

adres w kraju macierzystym

adres aktualny w Polsce

wydział

kierunek lub specjalizacja

opinia szkoły wyższej

proponowany program praktyki

W załączeniu przesyłamy pismo zakładu, który wyraził zgodę na zorganizowanie praktyki podyplomowej oraz zgodę ambasady -- przedstawioną przez zainteresowanego.

REKTOR

Pieczęć
zakładu pracy

Załącznik nr 2

Preliminarz kosztów - Rozliczenie z zaliczki na koszty szkolenia zawodowego dla
obywatela(ki)
(wymienić kraj pochodzenie oraz nazwisko, o ile praktyka dotyczy jednej osoby)

w okresie miesięcy, tj. od do

Otrzymana zaliczka do rozliczenia
(łącznie z pozostałością z ubiegłego kwartału)

1. Stypendium

..... zł x	osób x	mies. razem	zł
..... zł x	osób x	mies. razem	zł

2. Zakwaterowanie

..... zł x	osób x	mies. razem	zł
------------------	--------------	-------------------	----

3. Wynagrodzenie osób szkolących		
1) z osobowego funduszu płac (na podstawie umowy o pracę)	.....	zł
2) z bezosobowego funduszu płac (na podstawie umowy-zlecenia)	.....	zł
wyszczególnienie dot. przeznaczenia kwot	.....
.....	
3) ubezpieczenie społeczne (składki od kwoty wykazanej w poz. 1)	.....	zł
4. Wydatki na imprezy kulturalne	.....	zł
5. Przejazdy do miejscowości, w których przewidywane są zajęcia szkoleniowe	.....	zł
6. Na zakup pomocy naukowych	.....	zł
7. Na zakup odzieży i obuwia	.....	zł
8. Fundusz na krajowe podróże służbowe dla osób towarzyszących cudzoziemcom	.....	zł
9. Na zakończenie szkolenia zawodowego	.....	zł
	Ogółem	zł
10. Pozostało do rozliczenia	.....	zł

GŁÓWNY KSIĘGOWY

DYREKTOR ZAKŁADU

....., dnia 198..... r.

38

ZARZĄDZENIE Nr 52
Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
z dnia 12 października 1983 r.

w sprawie trybu zatrudniania absolwentów.

Na podstawie § 32 pkt 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 sierpnia 1983 r. w sprawie zatrudniania absolwentów (Dz. U. Nr 53, poz. 234) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) przedsiębiorstwa — przedsiębiorstwa państwowe oraz jednostki organizacyjne produkcyjne i usługowe spółdzielcze i organizacji społecznych,
- 2) jednostki budżetowe — jednostki finansowane z budżetu centralnego lub budżetów terenowych podległe lub nadzorowane przez ministrów (kierowników urzędów centralnych) oraz wojewodów,
- 3) zakłady pracy — przedsiębiorstwa oraz jednostki budżetowe.

§ 2.

Zapewnienie absolwentom miejsc pracy ma charakter planowy i odbywa się:

- 1) w odniesieniu do absolwentów szkół wyższych na podstawie:
 - a) planów rozdziału absolwentów szkół wyższych, zwanych dalej „planami rozdziału”,

b) informacji o studentach ostatniego roku studiów zawartych w informatorach,

- 2) w odniesieniu do absolwentów szkół zawodowych — na podstawie wojewódzkich programów zatrudnienia absolwentów, sporządzanych przez wojewodów, zwanych dalej „programami”.

§ 3.

1. Plany rozdziału określają liczbę absolwentów przewidzianych do pracy w jednostkach budżetowych z podziałem na kierunki studiów oraz specjalności i powinny przewidywać miejsca pracy dla tych absolwentów.
2. Plany rozdziału sporządzają:
 - 1) Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych — dla absolwentów wyższych szkół technicznych, uniwersyteckich kierunków nienauczycielskich i akademii ekonomicznych,
 - 2) Minister Oświaty i Wychowania — dla absolwentów wyższych szkół pedagogicznych oraz uniwersyteckich kierunków nauczycielskich,
 - 3) Minister Zdrowia i Opieki Społecznej — dla absolwentów akademii medycznych,
 - 4) Minister Kultury i Sztuki — dla absolwentów wyższych szkół artystycznych,
 - 5) Przewodniczący Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu — dla absolwentów akademii wychowania fizycznego,
 - 6) Minister — Kierownik Urzędu Gospodarki Morskiej — dla absolwentów wyższych szkół morskich.
3. Plany rozdziału są sporządzane, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku i dotyczą absolwentów, którzy ukończą studia w roku następnym.
4. Podstawę sporządzania planów rozdziału stanowią informacje o liczbie studentów ostatniego roku studiów z podzia-

tem na kierunki studiów i specjalności, sporządzane w terminie do dnia 31 października każdego roku przez właściwych pełnomocników do spraw zatrudnienia absolwentów szkół wyższych, zwanych dalej „pełnomocnikami”.

§ 4.

1. Informatory zawierają informacje o studentach ostatniego roku studiów przewidzianych do pracy w przedsiębiorstwach, z podziałem na rodzaje szkół wyższych, kierunki studiów i specjalności.
2. Informatory sporządza Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku, na podstawie danych przekazywanych przez ministrów, którym podlegają szkoły wyższe oraz pełnomocników.
3. Informatory są przekazywane przedsiębiorstwom oraz wojewodom.

§ 5.

1. Programy sporządzają wojewodowie, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Podstawę sporządzania programów stanowią:
 - 1) informacje o przewidywanej liczbie absolwentów szkół zawodowych, którzy nie będą kontynuować dalszej nauki w systemie kształcenia dla niepracujących, z podziałem na poziomy kształcenia, grupy zawodów oraz z podaniem przewidywanych okresów ukończenia nauki. Informacje te przedkładać wojewodom kuratorzy oświaty i wychowania, w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego sporządzenie programu,
 - 2) informacje o przewidywanej liczbie absolwentów szkół wyższych zameldowanych na stałe na terenie danego województwa, z podziałem na rodzaje szkół wyższych. Informacje te przedkładać wojewodom pełnomocnicy, w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego sporządzenie programu,
 - 3) zapotrzebowania na absolwentów składane przez zakłady pracy do terenowych organów administracji państwowej właściwych do spraw zatrudnienia, zwanych dalej „organami zatrudnienia”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia. W zapotrzebowaniach zakłady pracy podają również liczbę absolwentów szkół wyższych zawartą we wnioskach, o których mowa w § 8.
3. Programy powinny zawierać:
 - 1) bilans absolwentów wynikający z zestawienia liczby absolwentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz wielkości zapotrzebowań na absolwentów, o których mowa w ust. 2 pkt 3,
 - 2) wyniki porozumień międzywojewódzkich w zakresie przemieszczeń absolwentów,
 - 3) przewidywane działania zmierzające do zapewnienia pracy absolwentom, dla których może brakować miejsc pracy,
 - 4) wykaz przedsiębiorstw i jednostek budżetowych upoważnionych do wcześniejszego zawierania z uczniami szkół zawodowych umów o stypendia fundowane oraz umów przedwstępnych.
4. Zainteresowani wojewodowie mogą sporządzać wspólne programy zatrudnienia absolwentów.

§ 6.

Wojewodowie, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, na podstawie informacji przedkładanej przez kuratorów oświaty i wychowania oraz pełnomocników, sporządzają informatory dla zakładów pracy o uczniach szkół zawodowych kończących szkoły na terenie województwa, a także o studentach kończących szkoły wyższe, zameldowanych na pobyt stały na terenie województwa.

§ 7.

1. Absolwenci podejmują pracę na podstawie umów o stypendia fundowane, umów przedwstępnych lub skierowań do pracy.
2. Zakład pracy, który przyjął do pracy absolwenta szkoły wyższej lub zawodowej jest obowiązany powiadomić o tym właściwego pełnomocnika lub właściwy organ zatrudnienia, najpóźniej w terminie trzech dni od daty zawarcia z absolwentem umowy o pracę.
3. Powiadomienie o przyjęciu absolwenta do pracy następuje:
 - 1) na skierowaniu do pracy – jeżeli absolwent podjął pracę na podstawie skierowania do pracy lub
 - 2) na formularzu „Potwierdzenie przyjęcia absolwenta do pracy”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia – jeżeli absolwent podejmuje pracę na podstawie umowy o stypendium fundowane, umowy przedwstępnej lub jeżeli zakład pracy zatrudniający absolwenta został zwolniony od przyjmowania absolwentów na podstawie skierowań do pracy.

§ 8.

1. Zakłady pracy na podstawie planów rozdziału oraz informacji o studentach ostatniego roku studiów zawartych w informatorach zgłaszają wnioski o zatrudnienie absolwentów szkół wyższych do pełnomocników, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do wydawania absolwentom skierowań do pracy lub jeżeli przyjęcie do pracy jest przewidywane w terminie późniejszym stanowią podstawę do zawierania ze studentami umów przedwstępnych albo umów o stypendia fundowane.
3. Zakłady pracy mogą zgłaszać wnioski o zatrudnienie absolwentów szkół wyższych również w innej formie niż przewidzianej w ust. 1.

§ 9.

1. Absolwentowi szkoły wyższej skierowanie do pierwszej pracy zawodowej wydaje pełnomocnik na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.
2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1 na żądanie absolwenta może wydać również organ zatrudnienia, powiadamiając o tym właściwego pełnomocnika.

§ 10.

1. Pełnomocnik kieruje do pracy absolwentów szkół wyższych na podstawie:

- 1) wniosków, o których mowa w § 8,
 - 2) zgłoszeń wolnych miejsc pracy przekazanych pełnomocnikowi przez organy zatrudnienia.
2. W razie braku wolnych miejsc pracy dla absolwentów szkół wyższych pełnomocnicy występują do organów zatrudnienia właściwych ze względu na miejsce stałego zamieszkania absolwentów, o udzielenie pomocy w ich zatrudnieniu w drodze czynnego pośrednictwa pracy.
3. Jeżeli do pełnomocnika wpłynęła liczba ofert lub zgłoszeń wolnych miejsc pracy większa od liczby absolwentów przewidzianych do zatrudnienia, pełnomocnik przekazuje nadwyżkę ofert lub zgłoszeń wolnych miejsc pracy do Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych w celu zamieszczenia ich w komunikatach o wolnych miejscach pracy dla absolwentów szkół wyższych.

§ 11.

1. Absolwentom szkół zawodowych skierowania do pracy wydają organy zatrudnienia w trybie przewidzianym w przepisach o pośrednictwie pracy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.
2. Zakład pracy może przyjmować do pracy absolwentów szkół zawodowych bez skierowań do pracy na podstawie zezwolenia organu zatrudnienia.

§ 12.

1. Zakłady pracy, które zamierzają zawrzeć umowy o stypendia fundowane lub umowy przedwstępne występują:
 - 1) z wnioskami, o których mowa w § 8 do właściwych pełnomocników – jeżeli umowy mają być zawarte ze studentami szkół wyższych,
 - 2) z wnioskami sporządzonymi według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia, do odpowiednich szkół zawodowych za pośrednictwem organu zatrudnienia właściwego dla miejsca położenia zakładu pracy – jeżeli umowy mają być zawarte z uczniami szkół zawodowych.
2. Zakład pracy, który zawarł ze studentem lub uczniem umowę o stypendium fundowane albo umowę przedwstępną obowiązany jest powiadomić o tym właściwego pełnomocnika lub właściwy organ zatrudnienia.

3. Zakłady pracy zgłaszają wnioski o zawarcie umów przedwstępnych z uczniami szkół zawodowych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed przewidywanym terminem ukończenia przez nich nauki. Nie dotyczy to zakładów pracy, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 4.

§ 13.

1. Zakłady pracy zamierzające przyjąć do pracy absolwentów szkół wyższych w drodze konkursu składają do pełnomocników oferty, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia, w terminie 3 miesięcy przed przewidywanym przyjęciem do pracy absolwenta.
2. W konkursach mogą brać udział studenci i absolwenci szkół wyższych, którzy nie zawarli umów o stypendia fundowane lub umów przedwstępnych.
3. Konkursy przeprowadzają zainteresowane zakłady pracy przy współudziale pełnomocnika.
4. Jeśli konkurs dotyczy studentów, pełnomocnik powiadamia o tym właściwą szkołę wyższą.

§ 14.

1. Konkursy są przeprowadzane na podstawie regulaminów ustalanych przez zakłady pracy.
2. Regulamin konkursu powinien preferować tych studentów i absolwentów, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce.

§ 15.

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 2 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 10 lutego 1978 r. w sprawie potwierdzania przyjęć do pracy absolwentów szkół ponadpodstawowych (Dz. Urz. MPPiSS Nr 1, poz. 2).
- 2) Wytyczne nr 1 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 4 stycznia 1983 r. w sprawie opracowywania rocznych zapotrzebowań na pracowników.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: St. Ciosek

pieczęć i nr statystyczny
zakładu pracy
oraz adres i nr telefonu

Załączniki do zarządzenia nr 52
Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych
z dnia 12 października 1983 r. (poz. 38)

Załącznik nr 1

Zapotrzebowanie na absolwentów w roku 198

Numer wg nomenklatury zawodów ^{x)}	Grupa zawodowa	Liczba absolwentów	Uwagi
	Ogółem absolwenci (poz. 1+2+3+4)		
	1. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych i liceów zawodowych (razem)		
3501-3590	w tym: Górnicy, skalnicy i pokrewni		
3601-3690	Hutnicy i pokrewni		
3701-3790	Robotnicy obróbki metali		
3801-3890	Maszyniści urządzeń umiejscowionych, mechanicy, monterzy, operatorzy urządzeń w produkcji metalowej (bez urządzeń elektrycznych i precyzyjnych) i pokrewni		
4001-4090	Robotnicy w produkcji eksploatacji i remontach urządzeń elektrotechnicznych, elektronicznych, teletechnicznych i pokrewni		
4101-4190	Robotnicy w produkcji chemicznej i pokrewni		
4201-4290	Robotnicy w produkcji materiałów budowlanych i pokrewni		
4301-4390	Drzewiarze i pokrewni		
4401-4490	Robotnicy w produkcji wyrobów włókienniczych i pokrewni		
4501-4590	Robotnicy w produkcji odzieży i pokrewni		
4601-4690	Robotnicy obróbki skóry i pokrewni		
4701-4790	Robotnicy w przetwórstwie spożywczym i pokrewni		
4801-4890	Robotnicy poligraficzni i pokrewni		
5201-5290	Robotnicy budowlani i pokrewni		
5401-5490	Rolnicy, ogrodnicy, melioranci i pokrewni		
5701-5703	Kierowcy pojazdów motorowych, kierowcy pojazdów samochodowych		
5901-5790	Maszynistki, robotnicy łączności i pokrewni		
6001 oraz 6201-6202	Sprzedawcy, kelnerzy, kucharze i pokrewni		
7100	Pozostali absolwenci w zawodach wyżej nie wymienionych		
	2. Absolwenci średnich szkół zawodowych i studiów policealnych (razem)		
2101-2103	w tym: Technicy budownictwa i architektury		
2104	Technicy chemicy		
2105-2106	Technicy elektroniki i technicy elektrycy		
2112-2110	Technicy górnictwa, geologii i geofizyki		
2113 oraz 2121	Technicy hutnictwa i technicy odlewnicy		
2115	Technicy mechanicy		
2122 oraz 2127-2130	Technicy odzieżowi, technicy włókiennicy, technicy przetwórstwa skóry		
2131	Technicy technologii żywności		
2133	Technicy transportu		
2201-2209	Technicy rolnictwa, leśnictwa i pokrewni		
2301-2304	Technicy ekonomiści i pokrewni		
2501-2504	Technicy obsługi bibliotek i pokrewni		
2701-2790	Technicy medyczni, pielęgniarzy i pokrewni		
2901-2907	Nauczyciele z wykształceniem średnim i pokrewni		

1	2	3	4
7	Zawód wyuczony	Z wzoru Zp-30 zał. nr 1 do zarządzenia nr 52 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 12.10.1983 r. w sprawie trybu zatrudniania absolwentów, podać dwie pierwsze cyfry kodu klasyfikacji zawodów. Np. absolwent ukończył ZSZ w zawodzie operator maszyn i urządzeń – należy wpisać kod <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/>	<input type="text"/>
8	Zawód wykonywany (Zawód jaki będzie wykonywał absolwent po podp. umowy o pracę)	Wypełnić podobnie jak w poz. 7 Np. ww. absolwent został zatrudniony na stanowisku mechanika lub monter – wpisać kod <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/>	<input type="text"/>
9	Absolwent został zatrudniony na podstawie	1 – umowy przedwstępnej, 2 – umowy o stypendium fundowane, 3 – bez skierowania do pracy	<input type="text"/>

*) nie wpisywać kodu

Ob.
 nazwisko i imię absolwenta(ki)
 podpis i pieczęć

Załącznik nr 3

..... (nazwa zakładu pracy)
..... (dokładny adres)
..... (nr telefonu)

.....
(miejscowość, data)Pełnomocnik do spraw zatrudnienia
absolwentów szkół wyższychprzy
(nazwa i adres szkoły wyższej)**Wniosek o zatrudnienie absolwentów szkoły wyższej**

na podstawie

Skierowania do pracy*)

Zawarcia umowy o stypendium fundowane*)

Zawarcia umowy przedwstępnej*)

1. Zgłaszamy wniosek o zatrudnienie absolwentów następujących kierunków studiów i specjalności:

Lp.	Nazwa kierunku studiów i specjalności	liczba absolwentów	przewidywany termin podjęcia pracy	przewidywane stanowiska pracy	uwagi
1					
2					

1) Termin ważności niniejszego wniosku do dnia 198... r.

2) Możliwości zapewnienia mieszkania lub zakwaterowania dla absolwentów zamiejscowych

3) Wynagrodzenie na wstępnym stażu pracy zł, po odbyciu wstępnego stażu pracy

.....
(wynagrodzenie zasadnicze, premie, dodatki, deputaty itp.)

- 4) Możliwość awansu
 - 5) Urządzenia socjalne, kulturalne itp.
 - 6) Charakterystyka zakładu pracy
2. Na podstawie niniejszego wniosku zamierzamy zawrzeć ze studentem(ami) roku studiów umowy przedwstępne, umowy o stypendia fundowane*)
 Po zawarciu umowy o stypendium fundowane będziemy wypłacać stypendium w wysokości zł miesięcznie**).

.....
 pieczęć i podpis kierownika komórki kadr

*) niepotrzebne skreślić
 **) nie wypełniać jeśli wniosek dotyczy tylko zatrudnienia absolwentów na podstawie skierowań do pracy.
 Wypełniać na maszynie.

Załącznik nr 4

.....
 (nazwa zakładu pracy)

.....
 (dokładny adres)

.....
 (dział, wydział, do którego ma zgłosić się absolwent

Pieczęć i numer statystyczny
 zakładu pracy

Odpowiedź na skierowanie do pracy nr
 absolwenta(tki)
 (nazwisko i imię)

Pozycja	Treść informacji	Opis sposobu kodowania	Symbol kodu (wypełnia zakład pracy)
1	2	3	4
1	Płeć absolwenta	mężczyzna - 1, kobieta - 2	<input type="checkbox"/>
2	Miejsce stałego zamieszkania absolwenta	Wpisać nazwę województwa, w którym absolwent jest zameldowany na pobyt stały, a przy tym wpisać - jeśli absolwent jest zameldowany: 1 - w mieście wojewódzkim, 2 - w innym mieście na terenie województwa, 3 - na wsi	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> nazwa województwa [] [] [] x)
3	Szkoła, którą absolwent ukończył	1 - ZSZ kuratorska, 2 - ZSZ przyzakładowa lub doksztalcząca, 3 - liceum zawodowe, 4 - technikum (szkoła równorzędna) lub studium policealne, 5 - L.O., 6 - szkoła wyższa.	<input type="checkbox"/>
4	Data ukończenia nauki (otrzymania świadectwa, obrony pracy dyplomowej)	Wpisać miesiąc i rok ukończenia nauki w szkole. Jeśli miesiąc wyraża się liczbą jednocyfrową, należy poprzedzić ją zerem. Rok zakodować dwiema ostatnimi cyframi. Np. datę: czerwiec 1983 r. należy zakodować <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 6 <input type="text"/> 8 <input type="text"/>	<input type="text"/>
5	Siedziba szkoły	Wpisać nazwę województwa, w którym znajduje się siedziba szkoły	<input type="text"/> [] [] [] x) nazwa województwa
6	Data zatrudnienia (podpisania umowy o pracę)	Wpisać dzień, miesiąc i rok. Np. datę 2 września 1983 r. należy zakodować: <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 9 <input type="text"/> 8 <input type="text"/> 3	<input type="text"/>
7	Zawód wyuczony	Z wzoru Zp-30 zał. nr 1 do zarządzenia nr 52 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 12.10.1983 r. w sprawie trybu zatrudniania absolwentów, podać dwie pierwsze cyfry kodu klasyfikacji zawodów. Np. absolwent ukończył ZSZ w zawodzie operator maszyn i urządzeń - należy wpisać kod <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 8	<input type="text"/>

1	2	3	4
8	Zawód wykonywany (Zawód jaki będzie wykonywał absolwent po podp. umowy o pracę)	Wypełniać podobnie jak w poz. 7 Np. ww. absolwent został zatrudniony na stanowisku mechanika lub monter – wpisać kod <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/>	<input type="checkbox"/>
9	Jeśli absolwent nie został przyjęty do pracy – podać przyczynę nieprzyjęcia do pracy	1 ze względu na płeć, 2 stan zdrowia, 3 nieodpowiednie kwalifikacje, 4 dojazd do pracy, 5 inne przyczyny wymenić:	<input type="checkbox"/>

*) nie kodować

.....
data.....
pieczęć i podpis
pracownika komórki kadr

Pieczęć organu zatrudnienia lub
pełnomocnika ds. zatrudniania
absolwentów szkół wyższych

.....
data

Skierowanie do pracy nr

Zachować w aktach osobowych
pracownika!

Na podstawie zgłoszenia wolnego miejsca pracy z dnia

kieruje się do pracy ob.

absolwenta (kę) szkoły
(rodzaj i nazwa szkoły)który(a) ukończył(a)
(podać zawód wyuczony – kierunek nauki, studiów i specjalność)na stanowisko pracy
(wymienić nazwę, rodzaj stanowiska)w
(nazwa zakładu pracy).....
pieczęć i podpis
pracownika organu zatrudnienia
lub pełnomocnika

pieczęć adresowa zakładu pracy

Do
(wydział zatrudnienia i spraw socjalnych).....
lub pełnomocnik ds. zatrudniania absolwentów szkół wyższych,.....
który wystawił skierowanie do pracy)

w

.....

nr kodu pocztowego

ul.

Załącznik nr 5

..... (nazwa zakładu pracy)
..... (dokładny adres)
..... (nr telefonu)

.....
(miejsowość, data)

Dyrektor Szkoły

.....
(nazwa i adres szkoły zawodowej)
(za pośrednictwem wydziału zatrudnienia i spraw
socjalnych urzędu)

.....
w

**Wniosek o zawarcie umów:
– przedwstępnych*)
– o stypendia fundowane*) z uczniami szkół zawodowych**

Zgłaszamy wniosek o zawarcie umów przedwstępnych*), umów o stypendia fundowane*) z uczniami: średnich szkół zawodowych*), zasadniczych zawodowych*), liceów zawodowych*), studiów policealnych*)

Lp.	Kierunek nauki (zawód wyuczony)	liczba ucz- niów, z któ- rymi zamierza się zawrzeć umowy	przewidywa- ny termin podjęcia pracy	przewidywa- ne stanowi- ska pracy	Uwagi
1.					
2.					

1. Wynagrodzenie na wstępnym stażu pracy zł miesięcznie, po odbyciu wstępnego stażu pracy
.....
(wynagrodzenie zasadnicze, dodatki, premie, deputaty)
2. Zakwaterowanie dla absolwentów zamiejscowych
3. Możliwości awansu
4. Urządzenia socjalne i kulturalne
5. Charakterystyka zakładu pracy

Po zawarciu umów o stypendia fundowane będziemy wypłacać stypendium w wysokości zł miesięcznie.

.....
pieczęć i podpis kierownika komórki kadr

*) niepotrzebne skreślić
wypełniać na maszynie

Załącznik nr 6

..... (nazwa zakładu pracy)
..... (dokładny adres)
..... (nr telefonu)

.....
(data miejscowości)Pełnomocnik do spraw zatrudniania
absolwentów szkół wyższychprzy
(nazwa i adres szkoły wyższej)**Oferta zatrudnienia absolwentów w drodze konkursu**

Ogłaszamy konkurs na zatrudnienie absolwentów szkół wyższych następujących kierunków studiów:

Lp.	Nazwa kierunku studiów i specjalności	liczba absolwentów	przewidywane stanowiska pracy	przewidywany termin podjęcia pracy	Uwagi
1.					
2.					

Absolwentom (studentom), którzy wygrają konkurs zapewniamy:

-
(możliwości zapewnienia mieszkania (zakwaterowania))
- wynagrodzenie na wstępnym stażu pracy zł, po odbyciu wstępnego stażu pracy
(wynagrodzenie zasadnicze, premie, dodatki, deputaty itp.)
- urządzenia socjalne, kulturalne itp.
-
(możliwości awansu)
- charakterystyka zakładu pracy
- jeśli konkurs wygra student – zawrzemy z nim umowę o stypendium fundowane i będziemy wypłacać stypendium w wysokości *) konkurs odbędzie się w dniu
w, zgłoszenia do konkursu prosimy nadsyłać do dnia
pod adresem
wraz ze zgłoszeniem do konkursu prosimy nadesłać następujące dokumenty (kopie, odpisy):

W konkursie mogą wziąć udział absolwenci*) studenci*)

Przed kandydatami stawiamy następujące warunki:

- miejsce stałego zamieszkania
- oceny osiągnięte w trakcie studiów

- 3) dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (np. znajomość języków obcych)
- 4)
- 5)

.....
pieczęć i podpis kierownika komórki kadr

*) niepotrzebne skreślić
Wypełniać na maszynie. Ofertę należy przekazać
pełnomocnikowi w 3 egz.

UWAGA!

Informacja o cenach i warunkach prenumeraty na 1984 r. – dla

DZIENNIKA URZĘDOWEGO MPPiSS

cena prenumeraty: kwart. 10 zł; półrocznie 20 zł; rocznie 40 zł.

Warunki prenumeraty:

1. dla osób prawnych – instytucji i zakładów pracy:

- instytucje i zakłady pracy zlokalizowane w miastach wojewódzkich i 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;

2. dla osób fizycznych – indywidualnych prenumeratorów:

- osoby fizyczne zamieszkałe na wsi i w miejscowościach, gdzie nie ma Oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch” opłacają prenumeratę w urzędach pocztowych i u doręczycieli;
- osoby fizyczne zamieszkałe w miastach – siedzibach Oddziałów RSW „Prasa-Książka-Ruch”, opłacają prenumeratę wyłącznie w urzędach pocztowych nadawczo-oddawczych właściwych dla miejsca zamieszkania prenumeratora. Wpłaty dokonują używając „blankietu wpłaty” na rachunek bankowy miejscowego Oddziału RSW „Prasa-Książka-Ruch”;

3. Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę przyjmuje RSW „Prasa-Książka-Ruch”, Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw ul. Towarowa 28, 00-958 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 zlecających indywidualnych i o 100% dla zlecających instytucji i zakładów pracy;

Terminy przyjmowania prenumeraty na kraj i za granicę:

- do dnia 10 listopada na I kwartał, I półrocze roku następnego oraz cały rok następny,
- do dnia 1-go każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty roku bieżącego.

Reklamacje dotyczące prenumeraty i zamówień, należy składać do placówek „Ruch” lub urzędów pocztowych, w których opłaca została prenumerata.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych. Warszawa, ul. Nowogrodzka 1/3

Zakład Wydawniczo-Poligraficzny Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych. Zamówienie numer 1029/83. Nakład 85 000 egz.