

## 94

## ZARZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 26 marca 1990 r.

**w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 grudnia 1989 r. o zatrudnieniu (Dz. U. Nr 75, poz. 446 oraz z 1990 r. Nr 9, poz. 57) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Pośrednictwo pracy prowadzą rejonowe biura pracy, zwane dalej „biurami pracy”, współpracując z zakładami pracy, organizacjami pracodawców, związkami zawodowymi, samorządem terytorialnym oraz innymi zainteresowanymi organizacjami.

2. Biura pracy udzielają pomocy w uzyskaniu odpowiedniej pracy bezrobotnym, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 29 grudnia 1989 r. o zatrudnieniu (Dz. U. Nr 75, poz. 446 oraz z 1990 r. Nr 9, poz. 57), zwanej dalej „ustawą”, oraz innym osobom pozostającym bez pracy lub zgłaszającym zamiar zmiany pracy albo podjęcia dodatkowej pracy, zwanym dalej „osobami poszukującymi pracy”, a także zakładom pracy w znalezieniu odpowiednich pracowników.

§ 2. 1. Biura pracy, wykonując pośrednictwo pracy, przyjmują od zakładów pracy zgłoszenia wolnych miejsc pracy oraz przekazują im posiadane informacje o osobach poszukujących pracy.

2. Zgłoszenie wolnych miejsc pracy może nastąpić na piśmie, telefonicznie, ustnie lub w innej formie. Zgłoszona oferta pracy powinna zawierać informacje niezbędne do prowadzenia pośrednictwa pracy. Wzór zgłoszenia wolnych miejsc pracy stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Zakłady pracy informują na bieżąco biura pracy o zmianach w stanie zgłoszonych wolnych miejsc pracy.

§ 3. 1. Biura pracy gromadzą informacje o wolnych miejscach pracy, w tym także o miejscach pracy dla inwalidów, o możliwościach podjęcia działalności gospodarczej na własny rachunek, podjęcia pracy na podstawie umowy o pracę nakładczą lub umowy agencyjnej, wykorzystując wszelkie dostępne źródła informacji, oraz dokonują ich wymiany z innymi biurami pracy, zakładami pracy oraz organizacjami wymienionymi w § 1 ust. 1.

2. Biura pracy udostępniają posiadane informacje, o których mowa w ust. 1, osobom poszukującym pracy.

3. Biura pracy inspirowane kontaktami osób poszukujących pracy z zakładami pracy dysponującymi wolnymi miejscami pracy, a także ułatwiają te kontakty, organizując w szczególności giełdy pracy oraz prowadząc działalność wydawniczą i informacyjną niezbędną dla realizacji pośrednictwa pracy.

4. Biura pracy, wykonując pośrednictwo pracy, uwzględniają przedsięwzięcia inspirowane przez wojewódzkie rady zatrudnienia, mając na celu pełne i racjonalne zatrudnienie na terenie swego działania.

§ 4. 1. Osoby poszukujące pracy w celu uzyskania pracy zgłaszają się do biura pracy właściwego ze względu na ich stałe lub okresowe miejsce zameldowania, a jeżeli nie są zameldowane — do biura pracy właściwego dla miejsca swojego pobytu.

2. Biura pracy obowiązane są zarejestrować osoby poszukujące pracy, które zgłosiły się w biurze pracy, bez względu na to, czy otrzymały odpowiednią propozycję pracy lub odmówiły jej przyjęcia.

3. Rejestracji dokonuje się w karcie rejestracyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. Podstawą wpisów dokonywanych w karcie rejestracyjnej są dokumenty i inne dowody stwierdzające: tożsamość, zawód, wykształcenie, posiadanie dodatkowych uprawnień lub umiejętności, a w przypadku bezrobotnych — również dotyczące ostatniego miejsca pracy i otrzymywanego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy.

4. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 3, z wyjątkiem dowodu tożsamości, nie wstrzymuje rejestracji osoby poszukującej pracy. Biuro pracy wyznacza termin na złożenie dokumentów niezbędnych do określenia odpowiedniej pracy lub wypłaty świadczeń pieniężnych. Po bezskutecznym upływie tego terminu zawieszają się prowadzenie pośrednictwa pracy lub wypłatę świadczeń w stosunku do tej osoby.

5. Osoby poszukujące pracy będące inwalidami przedstawiają oprócz dokumentów, o których mowa w ust. 4, orzeczenia komisji do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, określające wskazania i przeciwwskazania do zatrudnienia wynikające ze stanu ich zdrowia.

§ 5. Biuro pracy, kierując bezrobotnego do wykonywania prac interwencyjnych, bierze pod uwagę stan jego zdrowia, wiek oraz rodzaj uprzednio wykonywanej pracy.

§ 6. 1. O każdym przypadku zmiany miejsca zameldowania lub pobytu osoba poszukująca pracy zawiadamia biuro pracy, w którym jest zarejestrowana, podając aktualne miejsce zameldowania lub pobytu.

2. O wypłacie zasiłku, zasiłku szkoleniowego oraz innych świadczeń finansowanych z Funduszu Pracy osobom poszukującym pracy nie posiadającym zameldowania biuro pracy informuje niezwłocznie wszystkie wojewódzkie biura pracy, które informacje te przekazują biurom pracy działającym na obszarze ich działania.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie zmiany miejsca pobytu przez osobę poszukującą pracy posiadającą zameldowanie.

4. W razie przedłożenia osobie poszukującej pracy oferty pracy poza miejscem zamieszkania, biuro pracy wydaje bezpłatnie bilet kredytowy na przejazd do oferowanego miejsca pracy. Bilet taki na powrotny przejazd do miejsca zamieszkania wydaje w razie potrzeby biuro pracy właściwe dla siedziby zakładu pracy, do którego osoba poszukująca pracy została skierowana.

§ 7. Biura pracy przechowują karty rejestracyjne osób poszukujących pracy przez czas określony w odrębnych przepisach o archiwizowaniu akt osobowych.

§ 8. 1. Biura pracy wydają legitymacje ubezpieczeniowe osobom nie posiadającym takich legitymacji, pobierającym zasiłki i zasiłki szkoleniowe, oraz dokonują w legitymacjach ubezpieczeniowych odpowiednich wpisów według zasad dotyczących pracowników.

2. Biura pracy wydają zaświadczenia o okresach pobierania przez bezrobotnych zasiłków i zasiłków szkoleniowych dla celów określonych w art. 17 ustawy — według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Wojewódzkie biura pracy wydają obywatelom polskim zaświadczenia o okresach zatrudnienia za granicą u pracodawców zagranicznych dla celów określonych w art. 31 ustawy — według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 9. 1. Biura pracy, wykonując pośrednictwo pracy, wykorzystują informacje z zakresu poradnictwa zawodowego.

2. Poradnictwo zawodowe polega na udzielaniu osobom poszukującym pracy porad dotyczących prawidłowego wyboru zawodu, miejsca pracy oraz doskonalenia bądź zmiany kwalifikacji zawodowych.

§ 10. Wojewódzkie oraz rejonowe biura pracy wykonują poradnictwo zawodowe w zależności od ustalonych zakresów swego działania, w szczególności przez:

- 1) udzielanie porad zawodowych,
- 2) inspirowanie kierunków kształcenia zawodowego, dostosowanego do aktualnych i perspektywicznych potrzeb rynku pracy,
- 3) zorganizowanie banku informacji zawodowej i wydawanie materiałów informacyjnych z zakresu zawodownawstwa,
- 4) popularyzowanie informacji o rynku pracy, zakładach pracy, zawodach, stanowiskach pracy oraz możliwościach doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- 5) prowadzenie szkoleń instruktazowych dla pracowników jednostek poradnictwa zawodowego,
- 6) współpracę z innymi jednostkami zajmującymi się poradnictwem zawodowym.

§ 11. 1. Indywidualne poradnictwo zawodowe wykonywane jest z uwzględnieniem wyników specjalistycznych badań lekarskich, psychologicznych i pedagogicznych, z zachowaniem zasady wolnego wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy, z uwzględnieniem osobistych zainteresowań i uzdolnień, a także wymagań poszczególnych zawodów.

2. Przeprowadzenie badań psychologicznych wymaga zgody osoby zainteresowanej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Pracy i Polityki Socjalnej: *J. Kuroń*

Załączniki do zarządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 marca 1990 r. (poz. 94)

Załącznik nr 1

## ZGŁOSZENIE WOLNYCH MIEJSC PRACY

.....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

Data zgłoszenia zapotrzebowania .....

Lp.	Liczba zgłaszanych miejsc *):		Stanowisko — zawód lub rodzaj pracy (przyuczennia do zawodu)	Wymagane kwalifikacje (wykształcenie, uprawnienia lub inne umiejętności)	Przewidywane łączne miesięczne wynagrodzenie w tys. zł	Dodatkowe uprawnienia lub świadczenia	Możliwości zakwaterowania (mieszkanie, hotele, kwatery prywatne)	Dodatkowe informacje (godziny pracy, praca zmianowa, w systemie nakładczym, w niepełnym wymiarze czasu itp.)
	ogółem	w tym dla kobiet						

\*) Niepotrzebne skreślić

KARTA REJESTRACYJNA  
(bezrobotnego — poszukującego pracy) \*)

Data rejestracji		Nazwisko	Dodatkowe dane dla (bezrobotnych — poszukujących pracy) — będących inwalidami: Grupa inwalidzka ..... rok ustalenia ..... Rodzaj schorzenia: .....
.....		Imiona	
.....		Data urodzenia ..... stan cywilny .....	
Daty wizyt w rejonowym biurze pracy		Adres zamieszkania .....	.....
.....		..... tel. ....	.....
wyznaczone przez biuro pracy	faktyczne	Ostatnie — aktualne *) miejsce zatrudnienia:	Wskazania — przeciwwskazania KIZ:
		.....	.....
		stanowisko ..... od ..... do .....	.....
		tryb — przyczyna rozwiązania umowy o pracę	Przyczyna inwalidztwa (wypadek przy pracy, choroba zawodowa, inna)
		.....	.....
		Wykształcenie ..... kierunek (specjalność) .....	Inne: .....
		zawód:	.....
		wyuczony ..... wykonywany .....	.....
		Posiadane uprawnienia: .....	Oświadczenie rejestrowanego *)
		.....	— Nie pobieram emerytury.
		Znajomość języków obcych (biegła — dobra) *) .....	— Nie pobieram renty.
		.....	— Nie jestem właścicielem ani posiadaczem (samodzielnym, zależnym) gospodarstwa rolnego o powierzchni powyżej 1 ha.
		Staż pracy w zawodzie: wyuczonym ..... lat, wykonywanym ..... lat	— Nie prowadzę (i nie zawiesiłem prowadzenia) działalności gospodarczej.
		.....	— Nie podlegam ubezpieczeniu społecznemu z tytułu innej pracy lub działalności.
		Wysokość ostatnio pobieranego wynagrodzenia — w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy o zatrudnieniu: .....	— Nie jestem zarejestrowany w innym biurze pracy.
		..... zł/miesięcznie	Stwierdzam prawdziwość podanych i zawartych w karcie informacji oraz oświadczam, że o wszelkich zmianach niezwłocznie poinformuję biuro pracy.
		Życzenia (bezrobotnego — poszukującego pracy):	.....
		.....	(data) (podpis zarejestrowanego)
		.....	(podpis rejestrującego)

\*) Niepotrzebne skreślić.

PROPOZYCJE PRZEDŁOŻONE ZAREJESTROWANEMU

Data propozycji	Rodzaj propozycji (pracy, przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, prac interwencyjnych, inne)	Nazwa zakładu	Stanowisko, rodzaj pracy wynagrodzenie miesięczne w zł	Przyczyna odmowy przyjęcia propozycji	Podpis zarejestrowanego	Data podjęcia pracy	Data nabycia — utraty *) prawa do zasiłku(ów)	Inne adnotacje

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Udzielono pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie ..... tys. zł w dniu ..... nr umowy .....

Inne adnotacje: .....

W dniu ..... przekazano kartę do archiwum z powodu .....

(podpis pracownika biura pracy)

## Załącznik nr 3

.....  
(pieczęć rejonowego biura pracy)

Dnia .....

## ZAŚWIADCZENIE

Obywatel(ka) ..... s. (c.) ..... urodz. ....  
(nazwisko i imię) (imię ojca) (data urodzenia)był(a) zarejestrowany(a) w tutejszym biurze pracy jako bezrobotny(a) i pobierał(a) w okresie od dnia ..... do dnia .....  
zasiłek — zasiłek szkoleniowy \*) z tytułu pozostawania bez pracy.Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 29 grudnia 1989 r. o zatrudnieniu (Dz. U. Nr 75, poz. 446 i z 1990 r. Nr 9, poz. 57)  
okres pobierania zasiłku (zasiłku szkoleniowego) podlega wliczeniu do okresu pracy wymaganego do nabycia lub  
zachowania uprawnień pracowniczych na zasadach określonych w tym przepisie......  
(podpis i pieczęć imienna kierownika  
rejonowego biura pracy — upoważnio-  
nego pracownika)

\*) Niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 4

.....  
(pieczęć wojewódzkiego biura pracy)

Dnia .....

## ZAŚWIADCZENIE

Obywatel(ka) ..... s. (c.) ..... urodz. ....

był(a) zatrudniony(a) za granicą ..... u pracodawcy zagranicznego  
(nazwa zakładu)i spełnił(a) warunki określone w art. 28 i art. 31 ustawy z dnia 29 grudnia 1989 r. o zatrudnieniu (Dz. U. Nr 75, poz. 446  
i z 1990 r. Nr 9, poz. 57). Okres tego zatrudnienia od dnia ..... do dnia ..... podlega zaliczeniu do okresu  
zatrudnienia w Polsce w zakresie uprawnień pracowniczych......  
(podpis i pieczęć imienna dyrektora wo-  
jewódzkiego biura pracy — upoważnio-  
nego pracownika)

\*) Niepotrzebne skreślić