

## 89

## ZARZĄDZENIE MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 12 marca 1973 r.

**w sprawie określenia zadań, zasad i trybu działania pełnomocników Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych do spraw zatrudniania absolwentów szkół wyższych.**

Na podstawie art. 1 ust. 3 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych (Dz. U. Nr 8, poz. 48) oraz § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1964 r. w sprawie zatrudniania absolwentów szkół wyższych oraz orzekania o obowiązku zwrotu kosztów wykształcenia (Dz. U. z 1972 r. Nr 2, poz. 9) zarządza się, co następuje:

§ 1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) „ustawa” — ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych (Dz. U. Nr 8, poz. 48),
- 2) „absolwenci” — absolwentów szkół wyższych oraz studentów, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
- 3) „pełnomocnicy” — pełnomocników Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych do spraw zatrudniania absolwentów szkół wyższych.

§ 2. 1. Pełnomocnicy powołani są do wykonywania zadań związanych z pełnym i racjonalnym zatrudnianiem absolwentów szkół wyższych.

2. Do zadań pełnomocników w zakresie zatrudniania absolwentów kierunków studiów objętych przepisami ustawy należy w szczególności:

- 1) realizowanie planów rozdziału i skierowań absolwentów do pracy,
- 2) realizowanie zadań wynikających z polityki zatrudnienia prowadzonej przez wydziały zatrudnienia prezydiów wojewódzkich rad narodowych i prezydiów rad narodowych miast wyłączonych z województw,
- 3) kierowanie do pracy absolwentów na podstawie umów przedwstępnych, umów o stypendia fundowane oraz skierowań do pracy,
- 4) współpraca z zakładami pracy w zakresie ustalania aktualnej ilości miejsc pracy dla absolwentów, uzyskiwania informacji o warunkach, charakterze pracy i o realizacji świadczeń na rzecz absolwentów oraz podejmowanie interwencji w sprawach spornych,
- 5) prowadzenie poradnictwa i informacji dla absolwentów i studentów o zakładach pracy i charakterze pracy oraz o przepisach dotyczących zatrudniania absolwentów,

6) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie zatrudniania absolwentów oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej zakładów pracy, do których kierowani są absolwenci.

3. Do zadań pełnomocników w zakresie zatrudniania absolwentów kierunków studiów nie objętych przepisami ustawy należy w szczególności:

- 1) rejestrowanie zgłaszających się absolwentów poszukujących pracy,
- 2) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie dokonywania analizy miejsc pracy i możliwości skierowania do pracy absolwentów,
- 3) rozpowszechnianie wśród absolwentów komunikatów o wolnych miejscach pracy dla absolwentów,
- 4) prowadzenie działalności mającej na celu uzyskiwanie miejsc pracy dla absolwentów w razie występowania trudności w ich zatrudnianiu.

§ 3. Bezpośredni nadzór nad działalnością pełnomocników sprawują kierownicy wydziałów zatrudnienia prezydiów rad narodowych miast wyłączonych z województw lub prezydiów wojewódzkich rad narodowych, na których terenie działania mają siedziby szkoły wyższe lub jednostki organizacyjne szkół wyższych.

§ 4. Pełnomocnicy współpracują z uczelnianymi komisjami opiniującymi w sprawach zatrudniania absolwentów szkół wyższych oraz z organizacjami studenckimi.

§ 5. Pełnomocnicy obowiązani są ustalić w porozumieniu z właściwymi kierownikami wydziałów zatrudnienia i podać do wiadomości absolwentów i studentów miejsce (adres i nr pokoju) oraz dni i godziny, w których będą oni przyjmować absolwentów i studentów.

§ 6. Traci moc zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 24 lipca 1964 r. w sprawie określenia zadań, zasad i trybu działania pełnomocników Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac do spraw zatrudniania absolwentów szkół wyższych (Monitor Polski Nr 57, poz. 272).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: *W. Kawalec*

## 90

## ZARZĄDZENIE MINISTRA PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO I SKUPU

z dnia 12 marca 1973 r.

**w sprawie ustalenia wzoru odznaki „Zasłużony Pracownik Przemysłu Spożywczego i Skupu”, zasad i trybu jej przyznawania i wręczania oraz sposobu noszenia.**

Na podstawie § 7 uchwały nr 147 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1972 r. w sprawie ustanowienia odznaki

„Zasłużony Pracownik Przemysłu Spożywczego i Skupu” (Monitor Polski Nr 31, poz. 170) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Odznaka „Zasłużony Pracownik Przemysłu Spożywczego i Skupu”, zwana dalej „odznaką”, wykonana jest z metalu, w kształcie koła zębatego z czterema przeciwległymi występującymi kłosaми. Na obwodzie koła umieszczony jest napis „Zasłużony Pracownik Przemysłu Spożywczego i Skupu”. Wewnątrz koła z czerwonej emalii widnieje stylizowany zarys zakładu przemysłowego. Poszczególne elementy odznaki mają barwy koloru srebrnego dla odznaki srebrnej i koloru złotego dla odznaki złotej. Wysokość i szerokość odznaki wynoszą 35 mm. Na odwrotnej stronie odznaki umieszczony jest poziomy napis „Ministerstwo Przemysłu Spożywczego i Skupu”.

2. Odznaka zawieszona jest na metalowej baretce, odpowiednio koloru złotego lub srebrnego, w kształcie prostokąta o wymiarach 19 mm × 8 mm, z dwoma paskami poziomymi z emalii koloru białego i czerwonego, połączonej z odznaką trzyczęściowym ogniwem.

3. Wzór odznaki oraz wzór legitymacji stwierdzającej jej przyznanie zawierają załączniki nr 1 i 2 do zarządzenia.

§ 2. Odznakę srebrną może uzyskać osoba, która pracowała nieprzerwanie co najmniej 10 lat w resorcie przemysłu spożywczego i skupu lub w przemyśle spożywczym i służbie skupu innych jednostek państwowych a bo jednostek spółdzielczych bądź w terenowych organach państwowej administracji skupu.

§ 3. Odznakę złotą może uzyskać osoba, która pracowała nieprzerwanie co najmniej 15 lat w jednostkach wymienionych w § 2, lub osoba, która posiada odznakę srebrną, przy czym w tym wypadku odznaka złota nie może być nadana wcześniej niż po upływie 3 lat od czasu przyznania odznaki srebrnej.

§ 4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach może być przyznana odznaka srebrna lub złota bez przepracowania okresu określonego w § 2 i § 3 i bez uzależnienia od otrzymania uprzednio odznaki niższego stopnia.

§ 5. Odznaka może być przyznawana tej samej osobie wielokrotnie.

§ 6. Wniosek o nadanie odznaki powinien zawierać następujące dane, dotyczące osoby zgłoszonej do wyróżnienia: imię i nazwisko, nazwisko panieńskie — gdy chodzi o mężatki, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, miejsce pracy i stanowisko służbowe, wykształcenie oraz wyczerpujące uzasadnienie wniosku ze wskazaniem stażu pracy.

§ 7. Wręczenie odznaki i legitymacji stwierdzającej jej przyznanie odbywa się w sposób uroczysty. Odznakę wręcza Minister Przemysłu Spożywczego i Skupu lub w jego imieniu osoba upoważniona.

§ 8. Odznakę nadaje się z okazji „Dnia Pracownika Przemysłu Spożywczego” lub w dniach mających szczególne znaczenie dla przemysłu spożywczego, jak oddanie do eksploatacji nowego obiektu, jubileusz zakładu (przedsiębiorstwa) itp.

§ 9. Odznakę nosi się na prawej stronie piersi.

§ 10. 1. Ewidencję nadanych odznak prowadzi Ministerstwo Przemysłu Spożywczego i Skupu.

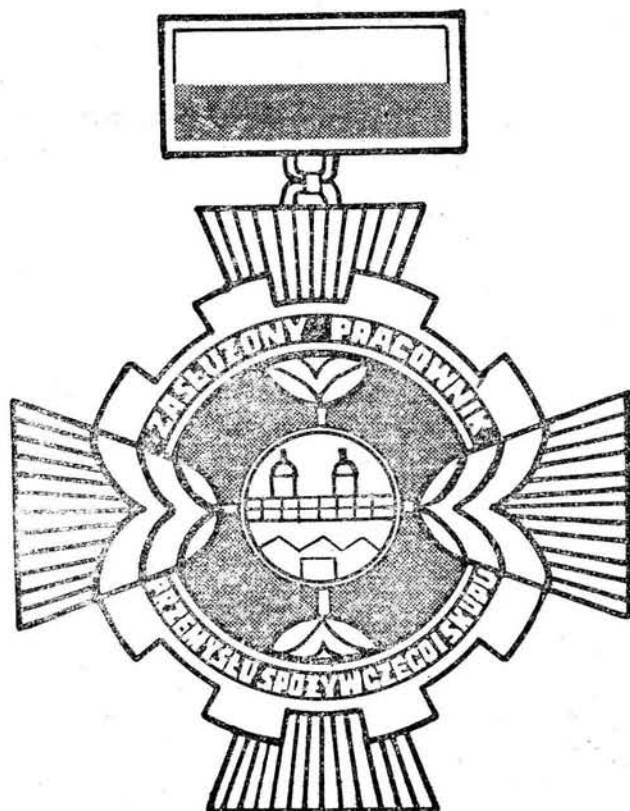
2. Fakt nadania, utraty lub pozbawienia odznaki odnotowuje się w aktach osobowych pracownika.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Przemysłu Spożywczego i Skupu: *E. Kołodziej*

Załącznik nr 1 do zarządzenia Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 12 marca 1973 r. (poz. 90).

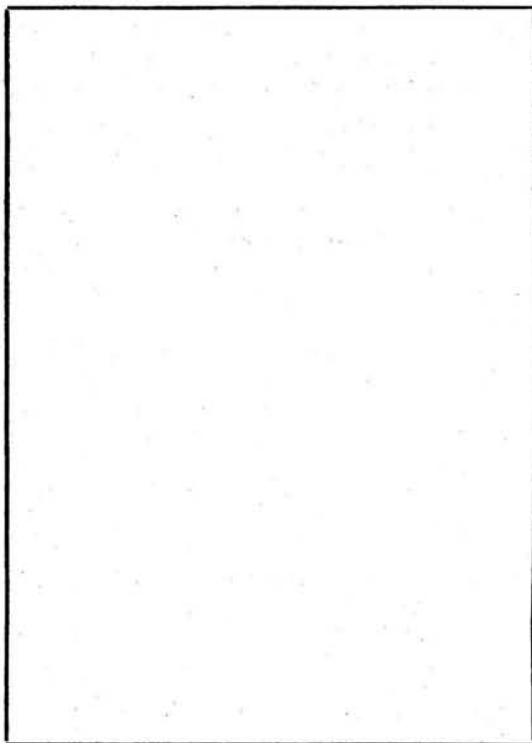
WZÓR ODZNAKI  
 „ZASŁUŻONY PRACOWNIK PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO I SKUPU”  
 (skala 2,1 : 1)



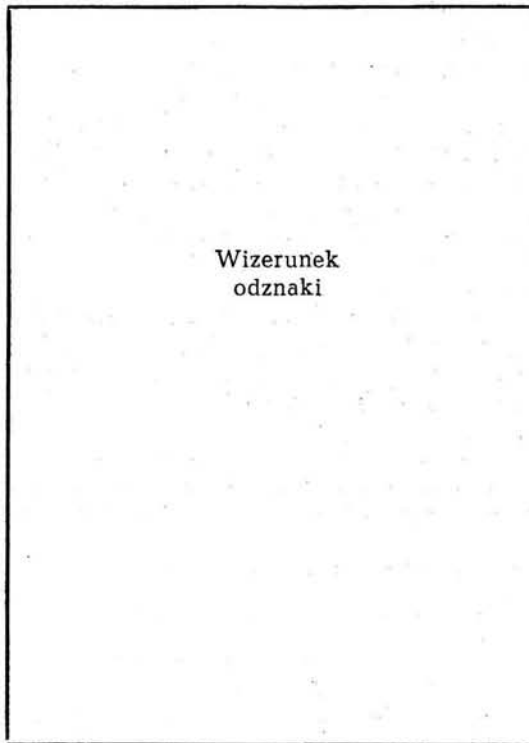
Załącznik nr 2 do zarządzenia Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 12 marca 1973 r. (poz. 90).

WZÓR LEGITYMACJI ODZNAKI  
„ZASŁUŻONY PRACOWNIK PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO I SKUPU”  
(format 2A7)

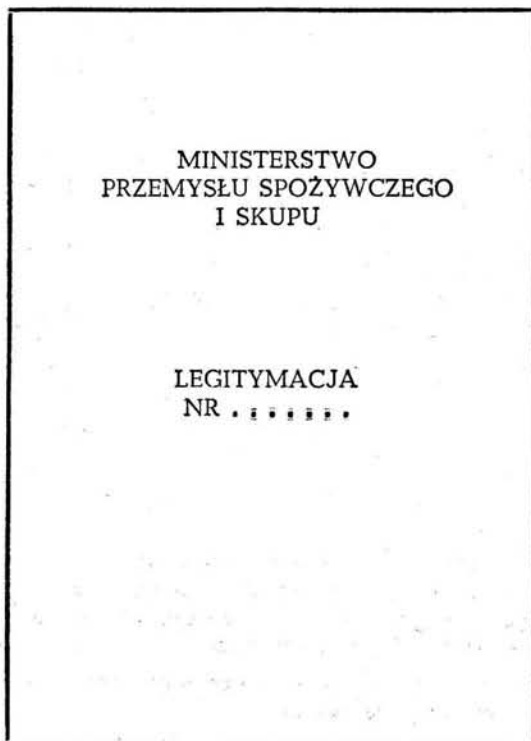
str. 4



str. 1



str. 2



str. 3

