

RACHUNEK WYNIKÓW

W rachunku wyników wykazuje się przychody i koszty oraz zyski i straty za poprzedni i bieżący rok obrotowy, z następującą szczegółowością:

- | | |
|---|--|
| <p>A. Przychody z działalności statutowej</p> <p>I. Składki brutto określone statutem</p> <p>II. Inne przychody określone statutem oraz dotacje i subwencje</p> <p>B. Koszty realizacji zadań statutowych</p> <p>C. Wynik na działalności statutowej (wielkość dodatnia lub wielkość ujemna) (A–B)</p> <p>D. Koszty administracyjne</p> <p>1. Zużycie materiałów i energii</p> <p>2. Usługi obce</p> <p>3. Wynagrodzenia i narzuty na wynagrodzenia</p> <p>4. Amortyzacja</p> <p>5. Pozostałe</p> | <p>E. Pozostałe przychody (nie wymienione w poz. A i G)</p> <p>F. Pozostałe koszty (nie wymienione w poz. B, D i H)</p> <p>G. Przychody finansowe</p> <p>H. Koszty finansowe</p> <p>I. Wynik brutto na całokształcie działalności (wielkość dodatnia lub ujemna) (C–D+E–F+G–H)</p> <p>J. Zyski i straty nadzwyczajne:</p> <p>I. Zyski nadzwyczajne — wielkość dodatnia</p> <p>II. Straty nadzwyczajne — wielkość ujemna</p> <p>K. Wynik finansowy ogółem (I+J)</p> <p>I. Różnica zwiększająca koszty roku następnego (wielkość ujemna)</p> <p>II. Różnica zwiększająca przychody roku następnego (wielkość dodatnia)</p> |
|---|--|

749

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 19 sierpnia 1998 r.

w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, składu komisji konkursowej oraz ramowego regulaminu przeprowadzania konkursu.

Na podstawie art. 44a ust. 8 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408, z 1992 r. Nr 63, poz. 315, z 1994 r. Nr 121, poz. 591, z 1995 r. Nr 138, poz. 682, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, z 1997 r. Nr 104, poz. 661, Nr 121, poz. 769 i Nr 158, poz. 1041 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408, z 1992 r. Nr 63, poz. 315, z 1994 r. Nr 121, poz. 591, z 1995 r. Nr 138, poz. 682, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, z 1997 r. Nr 104, poz. 661, Nr 121, poz. 769 i Nr 158, poz. 1041 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668),
- 2) zakładzie — rozumie się przez to publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- 3) właściwym podmiocie — rozumie się przez to podmiot, który utworzył zakład, albo kierownika zakładu, o których mowa w art. 44a ust. 2 ustawy.

§ 2. 1. Konkurs na stanowiska kierownicze w zakładzie, wymienione w art. 44a ust. 1 ustawy, przeprowadza komisja konkursowa powołana przez właściwy podmiot.

2. Komisję konkursową powołuje się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od dnia zwolnienia stanowiska objętego konkursem.

3. Powołanie komisji konkursowej wszczyna postępowanie konkursowe.

§ 3. 1. Postępowanie konkursowe obejmuje:

- 1) opracowanie i przyjęcie przez komisję konkursową regulaminu konkursu, na podstawie ramowego regulaminu postępowania konkursowego, stanowiącego załącznik do rozporządzenia, oraz projektu ogłoszenia o konkursie,
- 2) ogłoszenie o konkursie, w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania konkursowego,
- 3) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur,

4) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem.

2. Postępowanie konkursowe prowadzi się z zachowaniem kolejności czynności określonych w ust. 1.

§ 4. 1. W skład komisji konkursowej nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, właściwy podmiot dokonuje w jej składzie odpowiedniej zmiany; komisja konkursowa w nowym składzie może uznać za ważne czynności dokonane przez komisję konkursową działającą w składzie poprzednim.

§ 5. 1. Właściwy podmiot powiadamia pisemnie przewodniczącego komisji konkursowej o składzie osobowym komisji.

2. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie członków komisji o posiedzeniu komisji konkursowej co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

3. Przyjęcie regulaminu konkursu i projektu ogłoszenia o konkursie może odbywać się w drodze korespondencyjnej; regulamin konkursu i projekt ogłoszenia o konkursie uważa się za przyjęte, jeżeli żaden z członków komisji nie zgłosi uwag w terminie wskazanym przez przewodniczącego komisji konkursowej.

4. W przypadku nieprzyjęcia dokumentów, o których mowa w ust. 3, przez komisję konkursową w drodze korespondencyjnej, przewodniczący komisji zarządza posiedzenie komisji konkursowej.

5. Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje właściwemu podmiotowi regulamin konkursu oraz projekt ogłoszenia o konkursie.

§ 6. 1. Postępowanie konkursowe jest nieważne w razie:

- 1) niezachowania kolejności czynności, o których mowa w § 3 ust. 1,
- 2) niedokonania jednej lub więcej czynności określonych w § 3 ust. 1, niespełnienia warunków wymienionych w § 7 bądź rozpatrzenia kandydatury osoby, która nie złożyła jednego lub więcej dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 1,
- 3) ujawnienia, po zakończeniu postępowania konkursowego, że do składu komisji konkursowej powołane zostały osoby, o których mowa w § 4 ust. 1,
- 4) naruszenia tajności głosowania,
- 5) niepowiadomienia kandydata lub członka komisji konkursowej o terminie posiedzenia komisji.

2. Wniosek o stwierdzenie nieważności postępowania konkursowego zgłasza się do właściwego podmiotu, który ogłosił konkurs, w terminie 14 dni od dnia wy-

brania przez komisję konkursową kandydata na stanowisko objęte konkursem.

3. Właściwy podmiot, który ogłosił konkurs, w razie stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego ogłasza konkurs ponownie; ponowne wszczęcie postępowania konkursowego powinno nastąpić nie później niż w ciągu 2 miesięcy od stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego.

§ 7. 1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres zakładu,
- 2) stanowisko objęte konkursem,
- 3) wymagane kwalifikacje kandydata,
- 4) miejsce oraz termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia,
- 5) przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur.

2. W ogłoszeniu można zamieścić informację o warunkach pracy i warunkach socjalnych, które zapewnia zakład.

3. Ogłoszenie o konkursie należy:

- 1) zamieścić w prasie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym, jeżeli przedmiotem postępowania konkursowego są stanowiska kierownika zakładu, zastępcy kierownika zakładu w zakładzie, w którym kierownik nie jest lekarzem, ordynatora, naczelniej pielęgniarki, przełożonej pielęgniarek zakładu lub pielęgniarki oddziałowej, a w razie gdy przedmiotem postępowania konkursowego jest stanowisko ordynatora — również w Gazecie Lekarskiej,
- 2) podać do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w siedzibie zakładu.

§ 8. Do konkursu mogą przystąpić osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, określone odrębnymi przepisami.

§ 9. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) w przypadku gdy postępowanie konkursowe dotyczy stanowiska kierownika zakładu lub zastępcy kierownika zakładu, w zakładzie, w którym kierownik nie jest lekarzem:
 - a) od trzech do sześciu przedstawicieli, w tym przynajmniej jeden lekarz, podmiotu, który utworzył zakład; podmiot ten wskazuje, spośród przedstawicieli, przewodniczącego komisji,
 - b) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady lekarskiej,
 - c) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady pielęgniarek i położnych,
 - d) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej; w zakładzie, w którym działa więcej niż jedna organizacja związkowa — po jednym przedstawicielu zakładowej organizacji związkowej działającej w zakładzie,

- e) przedstawiciel rady społecznej zakładu,
 - f) przedstawiciel organu gminy, jeżeli nie jest to organ uprawniony do nawiązania stosunku pracy,
 - g) przedstawiciel wojewody, który zlecił zadania związane z prowadzeniem zakładu, jeżeli organem uprawnionym do nawiązania stosunku pracy jest organ gminy,
 - h) przedstawiciel wojewody, jeżeli organ ten nie jest uprawniony do nawiązania stosunku pracy,
- 2) w przypadku gdy postępowanie konkursowe dotyczy stanowiska ordynatora:
- a) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady lekarskiej — lekarz będący specjalistą w danej lub pokrewnej dziedzinie medycyny jako przewodniczący komisji,
 - b) kierownik zakładu, z tym że w przypadku, gdy o stanowisko ordynatora ubiega się:
 - kierownik zakładu lub jego zastępca do spraw lecznictwa — przedstawiciel wojewody właściwego ze względu na siedzibę zakładu,
 - kierownik kolejowego zakładu opieki zdrowotnej lub jego zastępca do spraw lecznictwa — przedstawiciel zarządu przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
 - c) dwaj lekarze — przedstawiciele właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej izby lekarskiej, będący specjalistami w danej lub pokrewnej dziedzinie medycyny,
 - d) przedstawiciel specjalistycznego towarzystwa naukowego, będący specjalistą w danej dziedzinie medycyny,
 - e) konsultant wojewódzki będący specjalistą w danej lub pokrewnej dziedzinie medycyny, wyznaczony przez wojewodę właściwego ze względu na siedzibę zakładu,
 - f) ordynator w danej lub pokrewnej dziedzinie medycyny, wskazany przez właściwą ze względu na siedzibę zakładu okręgową radę lekarską,
 - g) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady pielęgniarek i położnych,
- 3) w przypadku gdy postępowanie konkursowe dotyczy stanowiska naczelnej pielęgniarki lub przełożonej pielęgniarek, w skład komisji konkursowej wchodzi:
- a) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady pielęgniarek i położnych jako przewodniczący komisji,
 - b) kierownik zakładu lub jego przedstawiciel,
 - c) naczelną pielęgniarką lub przełożoną pielęgniarek, zatrudnioną w podobnym zakładzie, wskazaną przez właściwą ze względu na siedzibę zakładu okręgową radę pielęgniarek i położnych,
 - d) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady lekarskiej,
 - e) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej, a w zakładzie, w którym działa więcej niż jedna organizacja związkowa — po jednym przedstawicielu zakładowej organizacji związkowej działającej w zakładzie; nie dotyczy to konkursu na stanowisko przełożonej pielęgniarek,
- f) dwaj przedstawiciele właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady pielęgniarek i położnych,
- g) przedstawiciel właściwego towarzystwa naukowego,
- 4) w przypadku gdy postępowanie konkursowe dotyczy stanowiska pielęgniarki oddziałowej, w skład komisji konkursowej wchodzi:
- a) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady pielęgniarek i położnych jako przewodniczący komisji,
 - b) ordynator oddziału,
 - c) przełożona pielęgniarek,
 - d) pielęgniarka oddziałowa zatrudniona w podobnym zakładzie, wskazana przez właściwą ze względu na siedzibę zakładu okręgową radę pielęgniarek i położnych,
 - e) przedstawiciel właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady lekarskiej,
 - f) dwaj przedstawiciele właściwej ze względu na siedzibę zakładu okręgowej rady pielęgniarek i położnych.
- § 10. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach komisji bierze udział przewodniczący komisji oraz co najmniej 5 osób powołanych w skład komisji, z wyjątkiem postępowania, o którym mowa w § 9 pkt 1, w którym oprócz przewodniczącego komisji powinno brać udział co najmniej 8 osób powołanych w skład komisji.
- § 11. 1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
 - 2) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, a kandydaci na stanowiska, z którymi wiąże się posiadanie prawa wykonywania zawodu, dokument potwierdzający to prawo,
 - 3) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
 - 4) opinię o pracy z okresu ostatnich 3 lat, a w przypadku kandydata na stanowisko ordynatora — dodatkowo co najmniej dwie opinie o kwalifikacjach zawodowych kandydata,
 - 5) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, kandydaci składają właściwemu podmiotowi, który ogłosił konkurs; na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres.
3. Imię i nazwisko kandydata właściwy podmiot, który ogłosił konkurs, może ujawnić członkom komisji konkursowej.

§ 12. 1. W trakcie rozpatrywania zgłoszonych kandydatów komisja konkursowa w toku rozmowy z kandydatem może zażądać od niego wykazania się stosownymi wiadomościami, w tym w stosunku do kandydatów na stanowisko kierownika zakładu, zastępcy kierownika zakładu w zakładzie, w którym kierownik nie jest lekarzem, oraz naczelną pielęgniarką — umiejętnościami związanymi z zarządzaniem zakładem; wiadomości te sprawdza komisja lub wyznaczeni przez przewodniczącego komisji jej członkowie.

2. Każdemu kandydatowi na stanowisko kierownika zakładu lub zastępcy kierownika zakładu w zakładzie, w którym kierownik nie jest lekarzem, udostępnia się jednakowe dla wszystkich kandydatów materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym zakładu.

§ 13. 1. Komisja konkursowa wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością głosów.

2. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, kandydat nie został wybrany, przewodniczący komisji konkursowej zarządza drugie głosowanie.

3. Jeżeli również w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, przewodniczący komisji konkursowej zarządza trzecie głosowanie.

4. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania odbywa się w sposób wskazany w ust. 1 i może być poprzedzone ponowną dyskusją i rozmową z kandydatem.

§ 14. 1. Ze swoich czynności komisja konkursowa sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie komisji konkursowej obecni na posiedzeniu.

2. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie, na ich żądanie.

3. Osoby, których kandydatury były rozpatrywane, właściwy podmiot, który ogłosił konkurs, powiadamia

pisemnie o wynikach konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ostatniego posiedzenia komisji konkursowej.

§ 15. Kierownik zakładu przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem wybranym w drodze konkursu na stanowisko: ordynatora i przełożonej pielęgniarek lub pielęgniarki oddziałowej zasięga opinii związków zawodowych działających w zakładzie.

§ 16. Jeżeli z kandydatem wybranym w drodze postępowania konkursowego nie nawiązano stosunku pracy, właściwy podmiot uzasadnia na piśmie odmowę nawiązania stosunku pracy; uzasadnienie przekazuje się komisji konkursowej oraz kandydatowi na jego wniosek.

§ 17. W przypadku gdy na stanowisko objęte konkursem nawiązano stosunek pracy z osobą, o której mowa w art. 44a ust. 4 ustawy, konkurs ogłasza się po upływie dwóch lat, jednak nie później niż w terminie trzech lat od dnia nawiązania stosunku pracy.

§ 18. 1. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym w drodze konkursu albo z osobą wskazaną przez właściwy podmiot.

2. W przypadku gdy z żadnym z kandydatów wybranych w wyniku postępowania dwóch kolejnych konkursów nie nawiązano stosunku pracy, właściwy podmiot może powołać nową komisję konkursową.

§ 19. Postępowanie konkursowe wszczęte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia toczy się według przepisów obowiązujących w dniu jego wszczęcia.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Zdrowia i Opieki Społecznej:

W. Maksymowicz

Załącznik do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 19 sierpnia 1998 r. (poz. 749)

RAMOWY REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU

NA STANOWISKO W

§ 1. 1. Postępowanie konkursowe na stanowisko W
przeprowadza Komisja w składzie:

1) przewodniczący

2) członkowie

.....

.....

.....

2. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez komisję konkursową kandydata, które dokonywane jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

§ 2. 1. Komisja konkursowa na posiedzeniu otwiera koperty z dokumentami kandydatów, zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i po stwierdzeniu ich kompletności uznaje, czy w postępowaniu konkursowym uczestniczy wymagana liczba kandydatów (co najmniej dwóch).

2. Komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań, niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie jej członkowie mogą zadawać pytania dodatkowe.

3. Po rozmowie z kandydatami komisja konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie.

4. W posiedzeniach komisji konkursowej poza protokołatem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.

§ 3. 1. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji konkursowej przysługuje jeden głos.

2. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią podmiotu ogłaszającego konkurs, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.

3. Głosowanie dokonywane jest poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.

4. Głos jest nieważny w razie:

1) pozostawienia nie skreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata,

2) braku skreśleń.

5. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.

6. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i traktowana jest jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.

§ 4. W razie odrzucenia przez komisję konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu lub w razie niewyłonienia kandydata, komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wybrania kandydata.

§ 5. Regulamin obowiązuje od dnia

.....
(podpis przewodniczącego komisji konkursowej)

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.

2.

3.

4.

Szanowni Państwo

WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW uprzejmie informuje o możliwości zaprenumerowania na rok 1998 następujących wydawnictw:

DZIENNIKA USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Cena rocznej prenumeraty wynosi 410,00 zł,
Cena prenumeraty nie obejmuje załączników

DZIENNIKA URZĘDOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI”

Cena rocznej prenumeraty wynosi 160,00 zł,
Cena prenumeraty nie obejmuje załączników

MONITORA POLSKIEGO „B” — zawierającego ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

Cena rocznej prenumeraty wynosi 1000,00 zł,

DZIENNIKA URZĘDOWEGO MINISTERSTWA ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ — zawierającego informacje prawne z zakresu problematyki resortu zdrowia

Cena rocznej prenumeraty wynosi 26,00 zł,

DZIENNIKA URZĘDOWEGO MINISTERSTWA FINANSÓW

Cena rocznej prenumeraty wynosi 41,00 zł,

BIULETYNU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Cena prenumeraty za III i IV kwartał wynosi 260,00 zł,

PRZEGLĄDU LEGISLACYJNEGO Biuletynu Rady Legislacyjnej — zawierającego dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

Cena rocznej prenumeraty wynosi 90,00 zł.

Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą powyższych wydawnictw proszone są o dokonanie wpłaty na konto **BPH S.A. I Oddział Warszawa nr 10601028-1717-30000-622001**

Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa

WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW uprzejmie informuje PT Klientów, że rezygnacja z prenumeraty w trakcie roku wydawniczego nie będzie uwzględniona. Wpłaty nie zawierające pełnego adresu płatnika oraz wpłaty poniżej ceny prenumeraty będą zwracane.

Wszelkich informacji na temat prenumeraty lub zakupu powyższych wydawnictw udziela
Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
tel. 694-67-50 i 694-67-52, fax 694-62-06

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Redakcja: Biuro Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, P-29
Skład, druk i kolportaż: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-50, 694-67-52 i 694-67-03, fax 694-62-06

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa