

2. Miesięczna opłata jest równa wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej przysługującej dziecku umieszczonemu w rodzinie zastępczej.

3. Opłat ustalonych w rozporządzeniu nie ponoszą rodzice, którzy na podstawie orzeczenia sądu płacą alimenty na rzecz dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej.

4. Jeżeli jedno z rodziców płaci alimenty, odpłatność drugiego rodzica ustala się w wysokości dwukrotnie niższej od określonej w ust. 2.

§ 23. 1. Wysokość opłat rodziców ustala kurator oświaty właściwy dla miejsca zamieszkania rodziny zastępczej. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych kurator oświaty może zwolnić rodziców, na ich wniosek, całkowicie lub częściowo od odpłatności na określony czas.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, są wnoszone na

rachunek dochodów kuratora oświaty właściwego dla miejsca zamieszkania rodziny zastępczej.

§ 24. Odpłatność rodziców za umieszczenie dzieci w rodzinach zastępczych na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 35, poz. 228 i z 1992 r. Nr 24, poz. 101) regulują odrębne przepisy.

§ 25. Wysokość pomocy pieniężnej, o której mowa w § 13 ust. 1 i § 17, do dnia 31 grudnia 1994 r. wynosi 40% wynagrodzenia.

§ 26. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1993 r., z tym że przepisy § 13 ust. 1 i § 17 w zakresie dotyczącym wysokości pomocy pieniężnej wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1995 r.

Prezes Rady Ministrów: *H. Suchocka*

## 471

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 27 października 1993 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia zadań i kompetencji z zakresu rządowej administracji ogólnej i specjalnej, które mogą być przekazane niektórym gminom o statusie miasta, wraz z mieniem służącym do ich wykonywania, a także zasad i trybu przekazania.**

Na podstawie art. 35 ustawy budżetowej na rok 1993 z dnia 12 lutego 1993 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 64) oraz art. 44 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, Nr 32, poz. 191, Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253 i Nr 89, poz. 518, z 1991 r. Nr 4, poz. 18 i Nr 110, poz. 473, z 1992 r. Nr 85, poz. 428 i Nr 100, poz. 499 oraz z 1993 r. Nr 17, poz. 78) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 lipca 1993 r. w sprawie określenia zadań i kompetencji z zakresu rządowej administracji ogólnej i specjalnej, które mogą być

przekazane niektórym gminom o statusie miasta, wraz z mieniem służącym do ich wykonywania, a także zasad i trybu przekazania (Dz. U. Nr 65, poz. 309, Nr 81, poz. 384, Nr 92, poz. 426 i Nr 101, poz. 463) w § 6 w ust. 4 wyrazy „30 października” zastępuje się wyrazami „20 grudnia”.

§ 2. Zawieranie porozumień, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w § 1, zawieszają się do dnia 30 listopada 1993 r.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *W. Pawlak*

## 472

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ ORAZ MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 12 października 1993 r.

**w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych.**

Na podstawie art. 103 § 1 Kodeksu pracy oraz art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 oraz z 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. 1. Przepisy rozporządzenia stosuje się do osób podnoszących kwalifikacje zawodowe i wykształcenie ogólne, zakładów pracy oraz organizatorów oświaty dorosłych prowadzących działalność w formach szkolnych i pozaszkolnych.

2. Przepisów rozporządzenia, z zastrzeżeniem ust. 3, nie stosuje się do:

- 1) pracowników podstawowej działalności służby zdrowia,
- 2) nauczycieli i nauczycieli akademickich w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami,
- 3) pracowników naukowych oraz badawczo-technicznych jednostek badawczo-rozwojowych,

a także do innych osób w zakresie unormowanym odrębnie w przepisach dotyczących podnoszenia kwalifikacji i wykształcenia ogólnego tych osób albo w układach zbiorowych pracy lub przepisach o wynagradzaniu pracowników.

3. Przepisy § 2 ust. 3 oraz § 8—11 stosuje się do pracowników podstawowej działalności służby zdrowia oraz do nauczycieli akademickich i pracowników naukowych świadczących usługi w zakresie podstawowej działalności służby zdrowia.

§ 2. 1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych rozumie się kształcenie w szkołach dla dorosłych i szkołach wyższych oraz kształcenie, dokształcanie, a także doskonalenie w formach pozaszkolnych.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego może odbywać się systemem dziennym, wieczorowym, zaocznym, samokształcenia kierowanego, eksternistycznym lub systemem mieszanym.

3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego w formach szkolnych i pozaszkolnych może być realizowane na podstawie skierowania zakładu pracy lub bez takiego skierowania.

4. Zasady szkolenia bezrobotnych oraz zakres świadczeń im przysługujących w czasie i po ukończeniu szkolenia regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Kształcenie w formach szkolnych

§ 3. Kształcenie dorosłych w formach szkolnych odbywa się w szkołach podstawowych, ponadpodstawowych i szkołach wyższych, zwanych dalej „szkołami”.

§ 4. 1. Pracownikowi, który podejmuje naukę w szkole na podstawie skierowania zakładu pracy, przysługują urlop szkoleniowy i zwolnienia z części dnia pracy w wymiarach określonych w § 7, płatne według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

2. Zakład pracy może przyznać pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, dodatkowe świadczenia, a w szczególności:

- 1) zwrócić koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia na zasadach obowiązujących przy podróżach służbowych na obszarze kraju, o ile nauka odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i miejsce pracy pracownika,
- 2) pokryć koszty podręczników i innych materiałów szkoleniowych,
- 3) pokryć opłaty za naukę, pobierane przez szkołę,
- 4) udzielić dodatkowego urlopu szkoleniowego.

3. W przypadku powtarzania semestru (roku) nauki z powodu niezadowolających wyników w nauce zakład pracy może odmówić udzielania świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, przez okres powtarzania semestru (roku) nauki.

§ 5. 1. Pracownikowi podejmującemu naukę w szkole bez skierowania zakładu pracy może być udzielony bezpłatny urlop i zwolnienie z części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia w wymiarze ustalonym na zasadzie porozumienia pomiędzy zakładem pracy i pracownikiem. Zakład pracy może też pokryć pracownikowi koszty związane z nauką, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1—3.

2. Okres bezpłatnego urlopu, o którym mowa w ust. 1, wlicza się do okresu zatrudnienia w zakładzie pracy w zakresie wszelkich uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 6. 1. Zakład pracy zawiera z pracownikiem, o którym mowa w § 4 ust. 1, umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.

2. Pracownik, który otrzymał od zakładu pracy świadczenia, o których mowa w § 4, i w trakcie nauki lub po jej ukończeniu w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż 3 lata:

- 1) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem,
- 2) z którym zakład rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy,
- 3) którego stosunek pracy wygaśnie wskutek porzucenia pracy

jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez zakład pracy na jego naukę w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy po ukończeniu nauki lub czasu pracy w czasie nauki, chyba że zakład pracy odstąpi od żądania zwrotu kosztów w części lub w całości.

3. Pracownik, który otrzymał od zakładu pracy świadczenia, o których mowa w § 4, jest obowiązany, na wniosek zakładu pracy, do zwrotu kosztów tych świadczeń w części lub całości, jeżeli bez uzasadnionych przyczyn przerwie naukę w szkole lub jej nie podejmie.

4. Pracownik nie ma obowiązku zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 2, mimo rozwiązania stosunku pracy, jeżeli zostało ono spowodowane:

- 1) szkodliwym wpływem wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, stwierdzonym orzeczeniem lekarskim wydanym w trybie odrębnych przepisów, w razie gdy zakład pracy nie przeniósł go do innej pracy odpowiedniej ze względu na stan zdrowia i kwalifikacje zawodowe w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim,
- 2) brakiem możliwości dalszego zatrudnienia ze względu na inwalidztwo lub utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy,
- 3) przeprowadzeniem się pracownika do innej miejscowości w związku ze zmianą miejsca zatrudnienia małżonka,
- 4) przeprowadzeniem się pracownika do innej miejscowości ze względu na zawarcie związku małżeńskiego z osobą zamieszkałą w tej miejscowości.

§ 7. 1. Wymiar urlopu szkoleniowego dla pracownika skierowanego, przystępującego do egzaminów końcowych, w tym egzaminów eksternistycznych, w szkołach ponadpodstawowych wszystkich typów wynosi 6 dni roboczych.

2. Pracownikowi skierowanemu, który po ukończeniu szkoły ponadpodstawowej przystępuje do egzaminu dojrzałości, przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze 6 dni roboczych.

3. Pracownikowi skierowanemu, który podejmuje naukę w szkole wieczorowej, przysługują zwolnienia z części dnia pracy nie przekraczające 5 godzin tygodniowo, jeżeli czas pracy nie pozwala na punktualne przybycie na zajęcia.

4. Pracownikowi skierowanemu, który podejmuje naukę w szkole ponadpodstawowej systemem zaocznym, przysługuje urlop szkoleniowy w każdym roku szkolnym w wymiarze do 12 dni roboczych, przeznaczony na udział w zajęciach obowiązkowych (konsultacjach).

5. Wymiar urlopu szkoleniowego w każdym roku studiów w szkole wyższej, przeznaczonego na udział w obowiązkowych zajęciach oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów, wynosi dla pracownika skierowanego:

- 1) na studia wieczorowe — 21 dni roboczych,
- 2) na studia zaoczne — 28 dni roboczych.

6. W ostatnim roku studiów, o których mowa w ust. 5, pracownikowi skierowanemu przysługuje dodatkowo 21 dni roboczych urlopu szkoleniowego na przygotowanie pracy magisterskiej (dyplomowej) oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu magisterskiego (dyplomowego).

7. Urlop szkoleniowy lub zwolnienie z części dnia pracy dla pracownika skierowanego uczącego się w systemie mieszanym wynosi:

- 1) w części przewidzianej na kształcenie w systemie dziennym — na czas trwania obowiązkowych zajęć,
- 2) w części przewidzianej na kształcenie w systemie wieczorowym i zaocznym — w wymiarze proporcjonalnym do czasu trwania nauki w danym systemie.

## Rozdział 3

### Kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie w formach pozaszkolnych

§ 8. 1. Podstawowymi formami kształcenia, doksztalcenia, a także doskonalenia w formach pozaszkolnych są:

- 1) studia podyplomowe,
- 2) kursy,
- 3) seminaria.

2. W miarę potrzeby mogą być również organizowane inne formy, np. staże zawodowe, staże specjalizacyjne, praktyki zawodowe, samokształcenie kierowane itp.

§ 9. 1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe w formach pozaszkolnych na podstawie skierowania zakładu pracy przysługuje, o ile umowa zawarta między nim i zakładem pracy nie stanowi inaczej:

- 1) zwrot kosztów uczestnictwa, w tym zakwaterowania, wyżywienia i przejazdu,
- 2) urlop szkoleniowy na udział w obowiązkowych zajęciach oraz zwolnienie z części dnia pracy w wymiarze określonym w § 10, płatne według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

2. Przepisy § 6 stosuje się odpowiednio, z tym że zawarcie umowy nie jest konieczne w przypadku, gdy zakład pracy nie uzależnia wydania pracownikowi skierowania w celu kształcenia, doksztalcenia lub doskonalenia w formach pozaszkolnych od zobowiązania się pracownika do przepracowania określonego czasu w zakładzie pracy po ukończeniu nauki, a w razie niedotrzymania zobowiązania — do zwrotu części lub całości kosztów poniesionych na ten cel przez zakład pracy.

3. Pracownik podnoszący kwalifikacje w formach pozaszkolnych na podstawie skierowania zakładu pracy, który nie podejmie lub przerwie naukę bez uzasadnionych przyczyn, jest obowiązany — na wniosek zakładu pracy — zwrócić część lub całość kosztów uczestnictwa w szkoleniu.

§ 10. 1. Wymiar urlopu szkoleniowego na udział w obowiązkowych zajęciach w ciągu całego okresu trwania nauki na studiach podyplomowych zaocznych wynosi dla pracownika skierowanego do 28 dni roboczych.

2. Wymiar urlopu szkoleniowego przeznaczanego na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów końcowych dla pracownika skierowanego na:

- 1) wieczorowe i zaoczne studia podyplomowe,
- 2) kursy wieczorowe i zaoczne oraz seminaria,
- 3) samokształcenie kierowane,
- 4) staże zawodowe lub specjalizacyjne odbywane przez pracowników, o których mowa w § 1 ust. 3,

wynosi do 6 dni roboczych i ustalany jest przez zakład pracy w zależności od czasu trwania szkolenia i egzaminów.

3. Wymiar urlopu szkoleniowego przeznaczanego na udział w obowiązkowych konsultacjach dla pracownika skierowanego na kursy zaoczne wynosi do 2 dni roboczych w miesiącu.

4. Wymiar urlopu szkoleniowego przeznaczanego na udział w konsultacjach dla pracownika skierowanego, odbywającego samokształcenie kierowane, wynosi do 3 dni roboczych w całym okresie samokształcenia.

5. Pracownikowi skierowanemu na wieczorowe studia podyplomowe oraz na kursy i seminaria przysługuje zwolnienie z części dnia pracy nie przekraczające 5 godzin tygodniowo, jeżeli czas pracy nie pozwala na punktualne przybycie na zajęcia.

6. Pracownikom, o których mowa w § 1 ust. 3, ze względu na specyfikę szkolenia przysługuje urlop szkoleniowy na czas trwania obowiązkowych zajęć wynikających z określonych form doksztalcenia lub doskonalenia w służbie zdrowia.

§ 11. Pracownikowi podejmującemu naukę w formach pozaszkolnych bez skierowania może być udzielony urlop bezpłatny i zwolnienie z części dnia pracy bez zachowania

prawa do wynagrodzenia w wymiarze ustalonym na zasadzie porozumienia między zakładem pracy i pracownikiem. Przepis § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz wykształcenia ogólnego w formach pozaszkolnych może być prowadzone przez:

- 1) centra kształcenia ustawicznego,
  - 2) szkoły,
  - 3) ośrodki szkolenia, doksztalcenia i doskonalenia kadr,
  - 4) placówki naukowe i naukowo-badawcze,
  - 5) zakłady pracy,
  - 6) stowarzyszenia, fundacje, spółki oraz inne osoby prawne i osoby fizyczne,
- zwane dalej „organizatorami”, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez szkoły wyższe, placówki naukowe i naukowo-badawcze oraz inne jednostki, jeżeli odrębne przepisy tak stanowią.

§ 13. Organizatorzy zobowiązani są do zapewnienia dla prowadzonej przez siebie działalności:

- 1) planów i programów nauczania,
- 2) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
- 3) odpowiedniego nadzoru wewnętrznego,
- 4) warunków lokalowych wraz z wyposażeniem dydaktycznym, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań edukacyjnych,
- 5) warunków przewidzianych dla uruchomienia danego rodzaju działalności, o ile wynikają one z odrębnych przepisów.

§ 14. 1. Ukończenie pozaszkolnych form kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia potwierdzają odpowiednio:

- 1) dyplom,
- 2) świadectwo,
- 3) zaświadczenie,

wydane według wzorów określonych w załącznikach nr 1—6 do rozporządzenia, oraz inne dokumenty określone w odrębnych przepisach.

2. Duplikaty dyplomów i świadectw, o których mowa w ust. 1, wystawia organizator lub kurator oświaty na podstawie posiadanej dokumentacji. Duplikat wystawia się na blankiecie właściwym dla danego dyplomu lub świadectwa.

§ 15. Podstawową dokumentacją, którą obowiązany jest prowadzić organizator, są:

- 1) programy nauczania,
- 2) dzienniki zajęć,
- 3) protokoły z przebiegu egzaminów,
- 4) rejestry wydanych dokumentów, o których mowa w § 14.

§ 16. Program określonej formy pozaszkolnej powinien zawierać:

- 1) założenia organizacyjno-programowe, określające:
  - a) nazwę formy nauczania,
  - b) cel edukacji,

- c) zakres tematyczny,
  - d) zasady doboru uczestników,
  - e) czas trwania i sposób organizacji,
  - f) sposób sprawdzania efektów nauczania,
- 2) plan nauczania, określający w szczególności:
    - a) przedmioty nauczania i ich wymiar,
    - b) rozkład zajęć,
  - 3) program nauczania poszczególnych przedmiotów, określający:
    - a) treści nauczania,
    - b) wskazówki metodyczne,
    - c) wykaz literatury,
    - d) wykaz niezbędnych środków dydaktycznych.

§ 17. Kursy pedagogiczne, o których mowa w § 9 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 1992 r. w sprawie organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu, praw i obowiązków podmiotów organizujących tę naukę oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu (Dz.U. Nr 97, poz. 479), kończą się egzaminem złożonym przed państwową komisją egzaminacyjną, powołaną przez właściwego kuratora oświaty.

#### Rozdział 4

##### Tytuły kwalifikacyjne

§ 18. 1. Potwierdzeniem poziomu posiadanych kwalifikacji zawodowych są tytuły:

- 1) wykwalifikowany robotnik w zawodzie,
- 2) mistrz w zawodzie.

2. O tytuł wykwalifikowanego robotnika w zawodzie mogą ubiegać się osoby, które przepracowały w zawodzie co najmniej okres równy okresowi trwania nauki zawodu przewidzianemu dla danego zawodu objętego klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

3. O tytuł mistrza w zawodzie mogą ubiegać się osoby, które posiadają tytuł wykwalifikowanego robotnika w danym zawodzie i przepracowały co najmniej trzy lata w tym zawodzie.

4. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych lub liceów zawodowych mogą ubiegać się o przyznanie bez egzaminu tytułu robotnika wykwalifikowanego w zawodzie pokrewnym do wyuczonego, o ile przepracowali w tym zawodzie okres równy okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu pokrewnego.

§ 19. 1. Egzaminy przeprowadzają oraz przyznają tytuły kwalifikacyjne państwowe komisje egzaminacyjne, powoływane przez kuratorów oświaty.

2. Państwowe komisje egzaminacyjne mogą być powołane przy:

- 1) centrach kształcenia ustawicznego,
- 2) szkołach zawodowych publicznych oraz niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych,
- 3) zakładach pracy posiadających warunki do przeprowadzania egzaminów — na ich wniosek.

§ 20. 1. W skład państwowej komisji egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie.

2. Członkowie państwowej komisji egzaminacyjnej powinni posiadać niżej wymienione kwalifikacje:

- 1) przewodniczący komisji i jego zastępca:
  - a) wyższe wykształcenie techniczne i co najmniej 3-letnią praktykę zawodowąalbo
  - b) średnie wykształcenie techniczne i co najmniej 5-letnią praktykę zawodową,
- 2) pozostali członkowie komisji — wyższe lub średnie wykształcenie techniczne, albo dyplom mistrzowski i co najmniej 5-letnią praktykę zawodową.

§ 21. 1. Wysokość opłat za egzaminy oraz za przyznanie tytułu kwalifikacyjnego bez egzaminu określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

2. Podstawę ustalenia opłat, o których mowa w ust. 1, stanowi kwota przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzedzającym kwartale, ogłoszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek zainteresowanego, przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić go całkowicie lub częściowo od opłat, o których mowa w ust. 1.

4. Po dopuszczeniu do egzaminu kandydat uiszcza opłatę na rachunek jednostki, przy której działa państwowa komisja egzaminacyjna.

§ 22. 1. Regulamin i zakres egzaminu na tytuły kwalifikacyjne w określonym zawodzie ustala państwowa komisja egzaminacyjna na podstawie ramowego regulaminu, stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia.

2. Regulamin i zakres egzaminu zatwierdza kurator oświaty.

3. Państwowa komisja egzaminacyjna sporządza protokoły z posiedzeń dotyczących przeprowadzenia egzaminów lub przyznania tytułów kwalifikacyjnych według wzorów określonych w załącznikach nr 9 i 10 do rozporządzenia.

§ 23. 1. Przyznanie tytułu mistrza w zawodzie potwierdza dyplom, a tytuł wykwalifikowanego robotnika w zawodzie — świadectwo, których wzory określają załączniki nr 5 i 6 do rozporządzenia.

2. Świadectwa oraz dyplomy wydawane przez państwowe komisje egzaminacyjne, powołane przy jednostkach nie posiadających prawa używania pieczęci urzędowej, są rejestrowane oraz opatrywane pieczęcią urzędową przez kuratora oświaty.

3. Jednostki posiadające pieczęć urzędową są zobowiązane do prowadzenia rejestrów oraz opatrywania pieczęcią urzędową wydawanych świadectw i dyplomów.

4. Rejestry wydanych przez państwowe komisje egzaminacyjne świadectw i dyplomów przekazywane są do kuratorium oświaty i przechowywane jako akta trwale według obowiązujących w tym zakresie przepisów.

5. Dokumentacja dotycząca działalności państwowej komisji egzaminacyjnej przechowywana jest przez jednostkę, przy której została powołana komisja, przez okres 3 lat.

§ 24. Nadzór nad organizacją i przebiegiem egzaminów oraz wydawaniem świadectw i dyplomów sprawuje kurator oświaty.

§ 25. Tytuły „czeladnik” oraz „mistrz”, uzyskane w wyniku złożenia egzaminu przed komisją egzaminacyjną działającą przy izbie rzemieślniczej, są równorzędne tytułom kwalifikacyjnym określonym w § 18 ust. 1.

## Rozdział 5

**Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 26. Pracownicy korzystający ze świadczeń na dotychczas obowiązujących zasadach zachowują je do czasu ukończenia nauki, chyba że przepisy rozporządzenia przewidują świadczenia korzystniejsze.

§ 27. Zgodnie z art. 80 ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o zmianie upoważnień do wydawania aktów wykonawczych (Dz. U. Nr 35, poz. 192) tracą moc:

- 1) uchwała nr 367 Rady Ministrów z dnia 21 sierpnia 1959 r. w sprawie przyznawania robotnikom tytułów kwalifikacyjnych (Monitor Polski Nr 76, poz. 402 i z 1971 r. Nr 37, poz. 239),
- 2) uchwała nr 263 Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1982 r. w sprawie podnoszenia kwalifikacji pracowników uspołecznionych zakładów pracy oraz świadczeń przysługujących tym pracownikom (Monitor Polski z 1983 r.

Nr 1, poz. 6, z 1986 r. Nr 13, poz. 89 i z 1988 r. Nr 17, poz. 136),

- 3) uchwała nr 66 Rady Ministrów z dnia 6 czerwca 1983 r. w sprawie specjalizacji zawodowej inżynierów (Monitor Polski Nr 24, poz. 131 i z 1987 r. Nr 12, poz. 100),
- 4) uchwała nr 54 Rady Ministrów z dnia 6 kwietnia 1987 r. w sprawie specjalizacji zawodowej techników (Monitor Polski Nr 12, poz. 101),
- 5) uchwała nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 września 1988 r. w sprawie specjalizacji zawodowej ekonomistów (Monitor Polski Nr 28, poz. 251).

§ 28. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej: *Z. Flisowski*  
Minister Pracy i Polityki Socjalnej: *J. Kuroń*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. (poz. 472)

**Załącznik nr 1**

## Godło państwa

.....  
(nazwa szkoły wyższej lub innej jednostki prowadzącej studia podyplomowe)

.....  
(wydział — instytut)

**ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

Pan(i) .....

urodzony(a) w dniu ..... 19 ..... r. w .....

woj. .... ukończył(a) w roku .....

..... semestralne Studia Podyplomowe w zakresie

.....

..... z wynikiem .....

Pieczęć i podpis

dziekana\*

Pieczęć i podpis

rektora lub kierownika  
jednostki organizacyjnej  
prowadzącej studia

..... dnia ..... 19 ..... r.

\*\* Skala ocen: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, mierna

\* Dotyczy studiów podyplomowych prowadzonych przez szkoły wyższe.

\*\* Nie dotyczy studiów podyplomowych prowadzonych przez szkoły wyższe.



.....  
(pieczęć organizatora kursu)

### ZAŚWIADCZENIE

#### o ukończeniu kursu

Pan(i) .....  
(imię i nazwisko)

urodzony(a) w dniu ..... 19 ..... r. w .....

woj. ....

był(a) słuchaczem kursu .....  
(pełna nazwa kursu)

zorganizowanego przez .....

w okresie od dnia ..... 19 ..... r. do dnia ..... 19 ..... r.

i ukończył(a) kurs z wynikiem ogólnym .....

Celem kursu było .....

.....

Komisja egzaminacyjna\*)

.....

.....

.....

Kierownik kursu

.....

Dyrektor (kierownik instytucji

prowadzącej kurs)

.....

Nr .....

..... 19 ..... r.  
(data wystawienia zaświadczenia)

\*) Dla kursów kończących się egzaminem — zgodnie z dokumentacją programową.

Zaświadczenie może być również wydawane słuchaczom kończącym kurs w systemie samokształcenia kierowanego.

Skala ocen: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, mierna





---

(pieczęć organizatora)

**ZAŚWIADCZENIE**  
**o uczestniczeniu w seminarium**

Pan(i) .....  
(imię i nazwisko)

urodzony(a) w dniu ..... 19 ..... r. w .....

woj. ....

uczestniczył(a) w seminarium .....

.....  
(temat seminarium)

zorganizowanym przez .....

.....  
w okresie od dnia ..... 19 ..... r. do dnia ..... 19 ..... r.

Nr .....

.....  
(podpis organizatora)

..... dnia ..... 19 ..... r.

\_\_\_\_\_  
(pieczęć zakładu pracy lub organizatora)

### ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu\*) .....

Pan(i) .....  
(imię i nazwisko)

urodzony(a) w dniu ..... 19 ..... r. w .....

woj. ....

ukończył(a)\*) .....

w .....  
(nazwa zakładu pracy, wydziału, działu itp.)

w zawodzie — na stanowisku .....

w okresie od dnia ..... 19 ..... r. do dnia ..... 19 ..... r.

Cel .....

Dyrektor (kierownik  
szkolenia lub inna osoba  
upoważniona)

.....

Nr .....

..... dnia ..... 19 ..... r.

\*) Wpisać odpowiednio: staż zawodowy, praktyka zawodowa, samokształcenie kierowane itp.



.....  
(podpis właściciela)

### DYPLOM

Pan(i) .....  
(imię i nazwisko)

urodzony(a) w dniu ..... 19 ..... r. w .....

woj. .... uchwałą Państwowej Komisji  
Egzaminacyjnej powołanej przez Kuratora Oświaty .....

z dnia ..... 19 ..... r. nr .....

otrzymał(a) na podstawie § ..... rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki  
Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia  
ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 471)

tytuł mistrza\*)

.....

..... dnia ..... 19 ..... r.  
(miejscowość)

Nr rejestru .....

Członkowie Państwowej Komisji  
Egzaminacyjnej

.....

.....

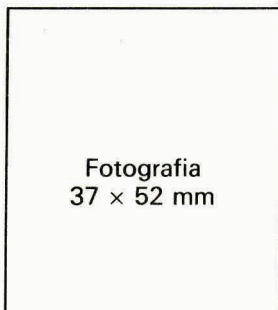
.....

Przewodniczący  
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

.....

pieczęć urzędowa

\*) Nazwę zawodu wpisywać zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.



Fotografia  
37 × 52 mm

.....  
(podpis właściciela)

### ŚWIADECTWO

Pan(i) .....  
(imię i nazwisko)

urodzony(a) w dniu ..... 19 ..... r. w .....  
..... woj. ....

uchwałą Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołanej przez Kuratora Oświaty .....  
z dnia ..... 19 ..... r. nr .....

otrzymał(a) na podstawie § ..... rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki  
Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia  
ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 471)

tytuł wykwalifikowanego\*)  
.....

..... dnia ..... 19 ..... r.  
(miejscowość)

Nr rejestru .....

Członkowie Państwowej Komisji  
Egzaminacyjnej

Przewodniczący  
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

.....  
.....  
.....

.....

pieczęć urzędowa

\*) Nazwę zawodu wpisywać zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

## Załącznik nr 7

## ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA EGZAMINY NA TYTUŁY KWALIFIKACYJNE

Lp.	Tytuł, o który ubiega się kandydat	Wysokość opłaty w % od podstawy naliczania	
		z egzaminem	bez egzaminu
1	Wykwalifikowany robotnik w określonym zawodzie	20	10
2	Mistrz w określonym zawodzie	30	—
3	Wykwalifikowany robotnik (w przypadku kandydatów odbywających służbę wojskową oraz karę pozbawienia wolności)	5	—
4	Mistrz w zawodzie (w przypadku kandydatów odbywających służbę wojskową oraz karę pozbawienia wolności)	10	—

Podstawa naliczania określona w § 21 ust. 2 rozporządzenia.

## Załącznik nr 8

## RAMOWY REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU NA TYTUŁY KWALIFIKACYJNE

§ 1. 1. Osoby zainteresowane przystąpieniem do egzaminu wnoszą podanie o dopuszczenie do egzaminu do odpowiedniej państwowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją”.

2. Do podania, o którym mowa w ust. 1, dołącza się następujące dokumenty:

- 1) kandydat ubiegający się o tytuł wykwalifikowanego robotnika w zawodzie:
  - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - b) zaświadczenie o stażu pracy,
  - c) 2 fotografie,
- 2) kandydat ubiegający się o tytuł mistrza w zawodzie:
  - a) świadectwo ukończenia co najmniej szkoły podstawowej,
  - b) świadectwo wykwalifikowanego robotnika w zawodzie lub czeladnika,
  - c) zaświadczenie o stażu pracy,
  - d) 2 fotografie.

3. Kandydaci, o których mowa w § 18 ust. 4 rozporządzenia, ubiegający się o tytuł wykwalifikowanego robotnika w zawodzie bez egzaminu, wnoszą podanie do odpowiedniej komisji, załączając:

- 1) świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub liceum zawodowego,
- 2) zaświadczenie o stażu pracy,
- 3) 2 fotografie.

4. Osoby wykonujące pracę w zawodzie na własny rachunek składają pisemne oświadczenie o stażu pracy.

§ 2. 1. Wymagania egzaminacyjne dla osób przystępujących do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego określa się na podstawie dokumentacji programowej dla zawodu, zatwierdzonej dla szkół zasadniczych.

2. Wymagania egzaminacyjne dla osób przystępujących do egzaminu na tytuł mistrza w zawodzie — oprócz zakresu wymienionego w ust. 1 — powinny stwarzać możliwość stwierdzenia następujących umiejętności i wiadomości:

- 1) samodzielnego projektowania, wykonywania i organizowania trudnych prac wchodzących w zakres danego zawodu,
- 2) znajomości metod pracy, rysunku, obliczeń technicznych i kalkulacji kosztów,
- 3) stosowania właściwych surowców,
- 4) doboru i posługiwania się maszynami, narzędziami i urządzeniami stosowanymi w danym zawodzie,
- 5) organizowania zespołów roboczych i kierowania nimi.

§ 3. 1. Komisja przeprowadza egzamin w zespołach egzaminacyjnych, których skład ustala przewodniczący komisji spośród jej członków.

2. Za właściwe przygotowanie i prawidłowy przebieg egzaminu odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, wyznaczony przez przewodniczącego komisji.

§ 4. 1. Egzamin składa się z części praktycznej i teoretycznej.

2. Czas trwania egzaminu powinien zapewniać możliwość ocenienia umiejętności praktycznych i wiadomości teoretycznych osoby do niego przystępującej.

3. Ocenę z egzaminu praktycznego i teoretycznego ustala zespół egzaminacyjny.

4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu teoretycznego jest uzyskanie oceny co najmniej miennej z egzaminu praktycznego.

5. Egzamin teoretyczny składa się z egzaminu pisemnego i ustnego.

6. Ocena niedostateczna z egzaminu pisemnego nie eliminuje zdającego z części ustnej egzaminu.

§ 5. 1. Wynik ostateczny egzaminu ustala zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji.

2. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu zdający ma prawo przystąpienia ponownie do egzaminu w czasie nie krótszym niż 2 miesiące i nie dłuższym niż 1 rok od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.

3. Zdającemu zalicza się egzamin praktyczny, jeżeli uzyskał z niego ocenę co najmniej mierną.

sprawozdanie z pracy komisji, które przesyła do wiadomości właściwemu kuratorowi oświaty.

§ 6. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji sprawdza i podpisuje protokół egzaminu oraz sporządza

§ 7. W przypadku przyznania tytułu wykwalifikowanego robotnika w zawodzie bez egzaminu, § 6 stosuje się odpowiednio.

**Załącznik nr 9**

..... 19 ..... r.

## PROTOKÓŁ

### PAŃSTWOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

w sprawie przyznania tytułu .....

w zawodzie .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwisko panieńskie kobiet)

urodzon ..... w dniu ..... 19 ..... r. w .....

woj. ....

Wykształcenie ogólne .....

(podać rodzaj i nazwę szkoły, liczbę ukończonych klas itp.)

Wykształcenie zawodowe .....

(podać pełną nazwę szkoły, liczbę klas, kursu

.....  
innej placówki — jako miejsca odbycia nauki zawodu)

posiadając ..... lat stażu w zawodzie .....

.....  
(podać pełną nazwę zawodu)

dopuszczon ..... do egzaminu przez Państwową Komisję Egzaminacyjną

powołaną przez .....

(podać pełną nazwę właściwego organu)

pismem z dnia ..... nr ..... przy .....

..... w .....

(nazwa zakładu pracy, szkoły, ośrodka  
szkoleniowego itp.)

(miejsowość)

został ..... poddan ..... egzaminowi przed wymienioną Państwową Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący .....

Członkowie: 1. ....

2. ....

3. ....

### EGZAMIN PRAKTYCZNY

Data (od — do)	Temat pracy (pełne i czytelne określenie zadania)	Nazwisko osoby nadzorującej wykonanie	Ocena

Uwagi: .....

.....

.....

### EGZAMIN TEORETYCZNY

Zagadnienia	Ocena			Uwagi	
	egzamin pisemny	egzamin ustny			ostateczna
	ogółem	z grup zagadnień	ogólna		
1.		_____			
2.		_____			
3.					

..... złożył ..... \*) egzamin  
(imię i nazwisko zdającego)

z wynikiem ogólnym .....

i uchwałą Państwowej Komisji Egzaminacyjnej uzyskał ..... tytuł .....

w zawodzie .....

(podać nazwę zawodu)

nie złożył .....\*) egzaminu i może ubiegać się ponownie o dopuszczenie do egzaminu po upływie co najmniej ..... miesięcy.

Uwagi Komisji Egzaminacyjnej .....  
.....  
.....

Członkowie

Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

1. ....

2. ....

3. ....

Sekretarz

Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

.....

Przewodniczący

Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

.....

Nr w rejestrze .....

Potwierdzenie i data odbioru świadectwa lub dyplomu .....

\*) Wypełnić właściwy wariant

---

Skala ocen: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, mierna, niedostateczna.



..... 19.... r.

**PROTOKÓŁ  
PAŃSTWOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ**

**w sprawie przyznania tytułu robotnika wykwalifikowanego**

**bez egzaminu**

**w zawodzie** .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwisko panieńskie kobiet)

urodzon ..... w dniu ..... 19 ..... r. w .....

woj. ....

Wykształcenie ogólne .....

.....  
(podać rodzaj i nazwę szkoły, liczbę ukończonych klas itp.)

Wykształcenie zawodowe .....

.....  
(podać pełną nazwę szkoły, liczbę klas, kursu

.....  
innej placówki — jako miejsca odbycia nauki zawodu)

posiadając ..... lat stażu pracy w zawodzie .....

.....  
(podać pełną nazwę zawodu)

na podstawie uchwały Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołanej

przez .....

.....  
(podać pełną nazwę właściwego organu)

pismem z dnia ..... nr ..... przy .....

..... w .....

.....  
(nazwa zakładu pracy, szkoły, ośrodka  
szkoleniowego itp.)

.....  
(miejscowość)

otrzymał ..... tytuł robotnika wykwalifikowanego w zawodzie .....

bez egzaminu.

Uwagi Komisji Egzaminacyjnej .....

Członkowie

Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

1. ....

2. ....

3. ....

Sekretarz  
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

Przewodniczący  
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

Nr w rejestrze .....

Potwierdzenie i data odbioru świadectwa lub dyplomu .....

Skala ocen: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, mierna, niedostateczna.

## 473

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 18 października 1993 r.

**w sprawie ogólnych warunków urządzania gier losowych i zakładów wzajemnych, warunków dopuszczenia do eksploatacji i użytkowania automatów losowych i innych urządzeń do gier losowych oraz warunków produkcji i sprzedaży kartonów do gry bingo pieniężne.**

Na podstawie art. 16 i art. 51 pkt 3 ustawy z dnia 29 lipca 1992 r. o grach losowych i zakładach wzajemnych (Dz. U. Nr 68, poz. 341 i z 1993 r. Nr 28, poz. 127) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Ogólne warunki urządzania gier losowych i zakładów wzajemnych

§ 1. 1. Gry losowe i zakłady wzajemne urządzone są zgodnie z zatwierdzonymi regulaminami gier.

2. Minister Finansów wyraża zgodę na powierzenie

wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gier losowych stanowiących monopol państwa innemu podmiotowi niż podmiot uprawniony do wykonywania tego monopolu.

3. Postępowanie reklamacyjne zawarte w regulaminie określa prawa i obowiązki organizatora gry i uczestników gry, a w szczególności:

- 1) sposób zgłoszenia roszczenia i jego realizacji,
- 2) skutki niezgłoszenia roszczenia w terminie.

4. Wątpliwości związane z treścią regulaminu rozstrzyga Minister Finansów, uwzględniając interesy Skarbu Państwa, organizatorów gry i uczestników gry.