

ČESKOSLOVENSKÁ REPUBLIKA



PRACOVNÝ PREUKAZ

PRACOVNÝ PREUKAZ

Cís.

135623404

Skupina a druh
povolania

23A9

PRACOVNÝ PREUKAZ

(Zákon zo dňa 12. februára 1946, čis. 29 Sb.)

1	Priezvisko (u žien tiež rodné meno)	Miloslavková r. Masánová
2	Meno (krstné)	Mária
3	Deň, mesiac a rok narod.	23. jún 1913.
4	Miesto narodenia (polit. okres)	Pobedim / Píšťany /
5	Štátna príslušnosť	čsl.
6	Národnosť	slov.

Len pre úradné záznamy.

7	Rodinný stav	Vyd.			
8	Rok narodenia nepplnoletých detí	1937	1938	1942	1943
9	Presná adresa bytu (zmeny ihneď hlásiť)	Krasná Lipa, ul. S. Května č. 8. Rumburk			

Len pre úradné záznamy.

9	Presná adresa bytu (zmeny ihneď hlásiť)		
10	Prezenčná voj. služba	od do	prepustený v hodnosti:
11	Vyznamenaný(á) v národnej súťaži vo výstavbe republiky		

Len pre úradné záznamy.

VÝCVIK K POVOLANIU

a	Školské vzdelanie <i>S. ľud.</i>	
b	Vyučený(á)	od do
		ako
	Podnik, v ktorom sa vyučil(a)	meno
		miesto
c	Odborné skúšky a výcvik	

Len pre úradné záznamy.

d Odborné znalosti

Pracovný preukaz vydaný dňa *11. Augusta* 194*8*



Okresná pečiatka
okr. úradu ochrany práce

Podpis.

Maria Mitošinková

Podpis majiteľa pracovného preukazu.

Deň vstupu do zamestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3
2. 7. 1947.	Textilní tiskárny, úpravny a barevny Národní podnik Dvůr Králové n./L. Závod T 25/18 Krásná Lipa <i>K. D. W. m. n.</i>	
28. IV. 1937	<i>n. Pisku</i>	31. IX. 31
20. IV. 1932	<i>Brně Proseč</i>	26. IX. 32
5. 5. 36	<i>e. Vitava Diosek</i>	1. 8. 1936.
25. 9. 36	<i>11</i>	9. IX. 36.

Deň skončenia zamestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6
7. 5. 1951	KOLORA barevny a úpravny, národní podnik závod KRÁSNÁ LIPA, Rumburk <i>J. P. P. P. P.</i>	
4. VIII. 1937	<i>Jurčin</i>	12. VIII. 37
15. V. 1939	<i>Koioleu Hoivini</i>	25. XI. 39
25. IV. 1941	<i>chilsau Koidden</i>	28. XI. 41.
18.	<i>Jurčin</i>	20. 8. 1945.

135 629 704

Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3
20/5 1953	<i>Mr. Lija</i> <i>Pracoviská</i>	<i>6/5.</i> <i>1953</i>
8/6. 1955	<i>Milak Mr. Lija</i> <i>ZBN</i>	

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

Deň vstupu do zamestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia zamestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

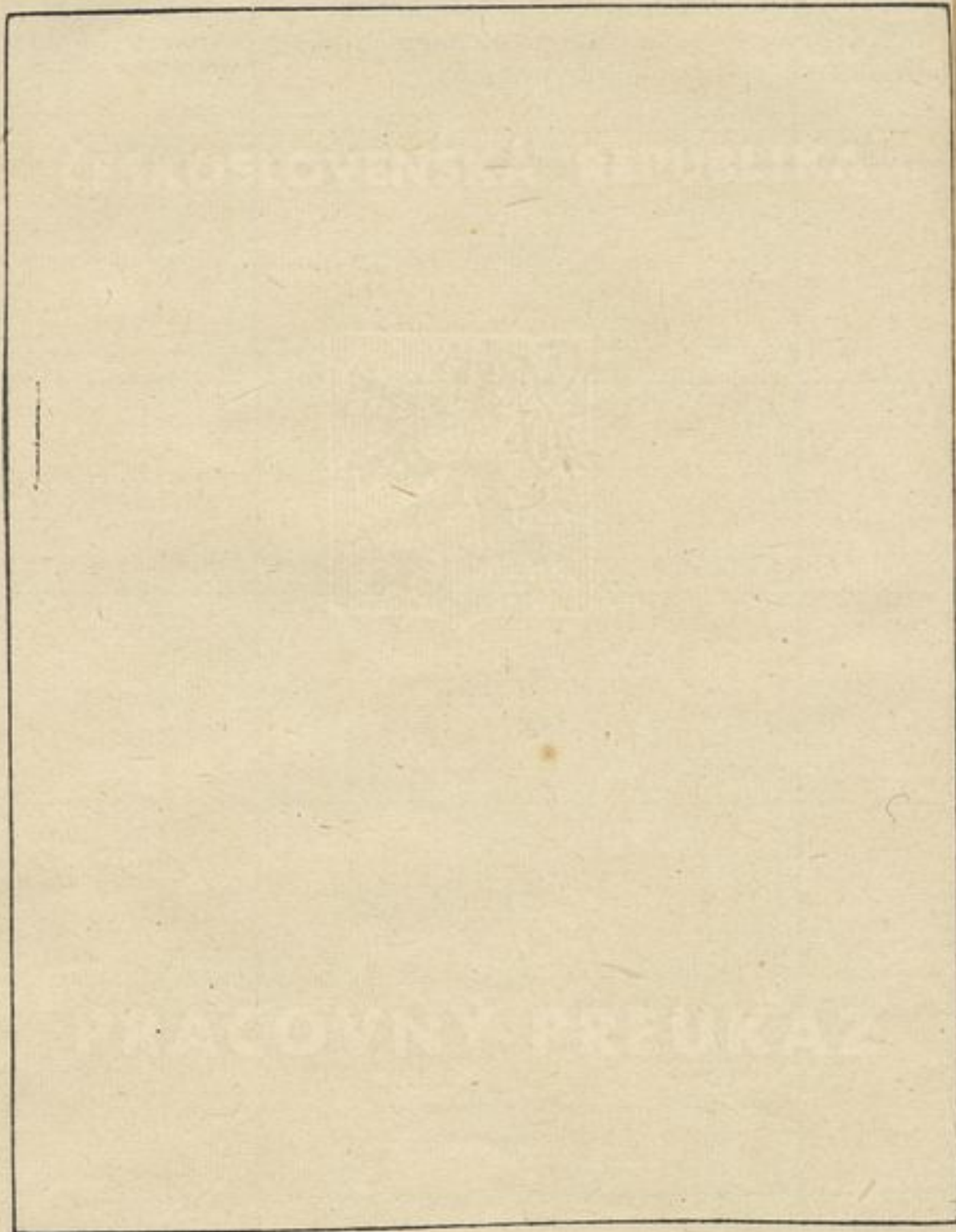
Deň vstupu do za- mestnania	Meno a adresa zamestnávateľa druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia za- mestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

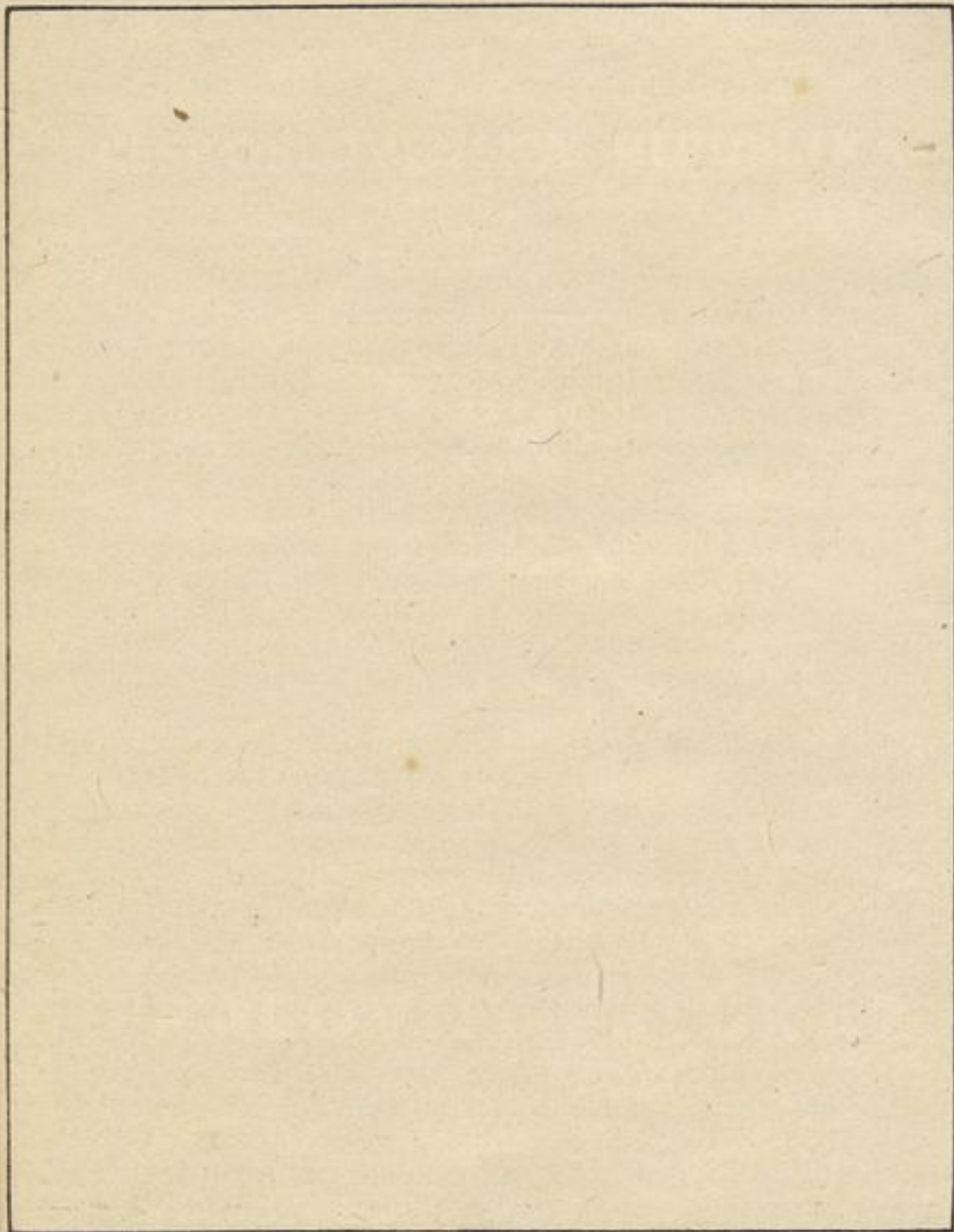
Deň vstupu do zamestnania	Meno a adresa zamestnávateľa, druh závodu (pečiatka fy a podpis)	Potvrdenie závodnej rady (dôverníka)
1	2	3

Deň skončenia zamestnania	Podpis zamestnávateľa a závodnej rady (dôverníka)	Potvrdenie okresného úradu ochrany práce
4	5	6

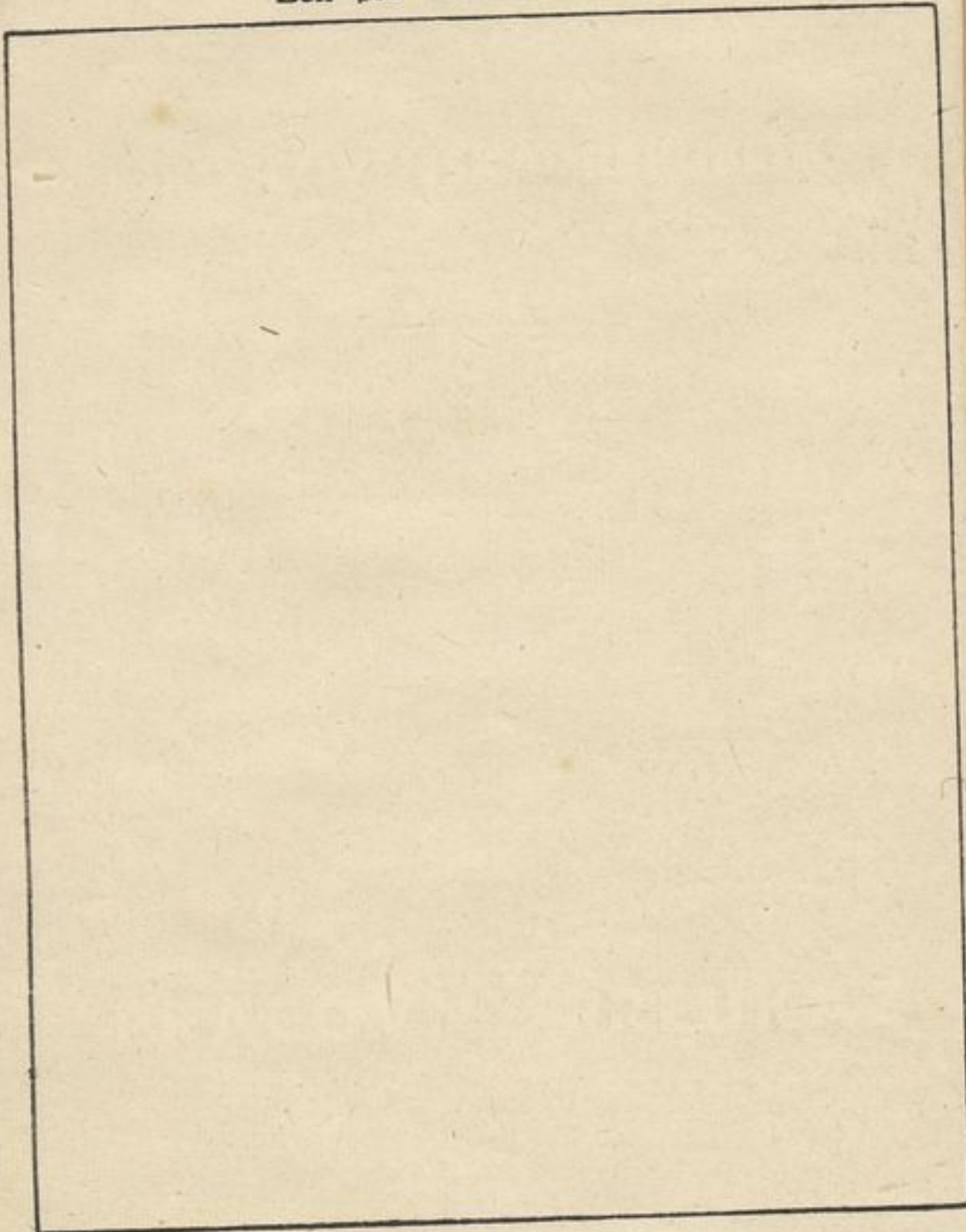
Len pre úradné záznamy.



Len pre úradné záznamy.



Len pre úradné záznamy.



Poučenie

pre majiteľa pracovného preukazu a zamestnávateľa.

Pracovný preukaz je verejnou listinou, ktorou sa pracujúcemu potvrdzuje jeho vzdelanie, vyučenie, zvláštne znalosti, schopnosti a iné osobné vlastnosti, dôležité pre výkon zamestnania, druh povolania, spôsob a doba zamestnania; bez pracovného preukazu nie je možné nastúpiť zamestnanie. Pracovný preukaz je súčasne dokladom pre účely sociálneho poistenia, takže bez neho je sťažené uplatňovanie nároku z tohto poistenia.

Je teda v záujme každého majiteľa pracovného preukazu, aby ho na požiadanie predložil okresnému úradu ochrany práce, všetkým iným úradom, súdom, nositeľom sociálneho poistenia a zamestnávateľom. Zamestnávateľ nie je však oprávnený pracovný preukaz zadržovať.

Vzhľadom k významu pracovného preukazu, je bezpodmienečne nutné, aby jeho strata alebo zničenie bolo ihneď hlásené okresnému úradu ochrany práce, ktorý vyhotoví pracovný preukaz náhradný. Vyhotovenie pracovného preukazu náhradného podlieha dávke za úradný úkon vo veciach správnych.

Zamestnávateľ zapisuje do pracovného preukazu deň vstupu zamestnanca do zamestnania, údaje o druhu závodu a deň skončenia zamestnania (strana 6—27 pracovného preukazu). Jeho zápisy potvrdzuje závodná rada alebo dôverník. Nesprávny alebo neúplný zápis zamestnávateľa musí byť zamestnávateľom ihneď pri zistení opravený, doplnený a potvrdený závodnou radou alebo dôverníkom tak, aby bolo zrejmé, ako znel pôvodný zápis. Tak isto prevádza zápisy podnikateľ domáckej práce v pracovnom preukaze domáckeho robotníka, domáckeho živnostníka a sprostredkovateľa domáckej práce a hlava rodiny v pracovnom preukaze spolupracujúceho rodinného príslušníka.

Zápisy, prípadne opravy alebo doplnky na strane 1—5 a na strane 28—30 pracovného preukazu, smie prevádzať len úrad.

Pred vstupom do nového zamestnania je majiteľ pracovného preukazu povinný hlásiť sa na okresnom úrade

ochrany práce, ktorý mu vydá tlačivo prihlášky k nemocenskému poisteniu, ak nemá rámiatok proti uzavretiu tohoto pracovného pomeru.

Konanie alebo opomenutie proti tomuto predpisu sa trestá pokutami alebo väzením alebo oboma trestami súčasne.

Väzením (zatvorením) do šiestich mesiacov a pokutou do 50.000 Kčs alebo jedným z týchto trestov bude potrestaný správnymi úradmi na návrh okresného úradu ochrany práce, kto:

1. použije pracovný preukaz vydaný pre inú osobu,
2. poskytne inému k použitiu svoj pracovný preukaz,
3. dá si vystaviť alebo inak si opatrí niekoľko pracovných preukazov,
4. úmyselne zničí svoj pracovný preukaz alebo niekoho iného.

Väzením (zatvorením) do šiestich týždňov alebo pokutou do 20.000 Kčs bude potrestaný správnymi úradmi na návrh okresného úradu ochrany práce, kto úmyselne alebo z hrubej nedbalosti

1. učiní nesprávne alebo neúplné údaje o svojej osobe alebo povolani pre vyhotovenie alebo doplnenie pracovného preukazu,

2. uvedie alebo potvrdí nesprávne alebo neúplné údaje o trvaní zamestnania v pracovnom preukaze svojho zamestnanca,

3. opatrí pracovný preukaz poznámkami mimo zápisu o zamestnaní a dobe jeho trvania,

4. zadržuje pracovný preukaz.

Väzením do jedného roku a pokutou do 100.000 Kčs alebo oboma trestami bude potrestaný, kto:

1. bez predchádzajúceho súhlasu okres. úradu ochrany práce zamestnáva osobu povinnú mať pracovný preukaz,

2. nehlási okamžite okresnému úradu ochrany práce skončenie svojho zamestnania.

Pri písomnom styku s úradmi ochrany práce a nositeľmi sociálneho (nemocenského) poistenia uveďte vždy všetky údaje s prvej stránky pracovného preukazu, hlavne meno a priezvisko, dáta narodenia, tiež číslo pracovného preukazu, skupinu povolania a okresný úrad ochrany práce, ktorý pracovný preukaz vydal.