

437

UCHWAŁA Nr 278 PREZYDIUM RZĄDU

z dnia 14 kwietnia 1951 r.

w sprawie utworzenia w Centralnym Urzędzie Drobnej Wytwórczości zarządów przemysłu.

§ 1. W celu utworzenia odpowiednich organów dla sprawowania nadzoru nad przedsiębiorstwami drobnego przemysłu państwowego, tworzonymi w oparciu o załączniki objęte listą, o której mowa w § 2 uchwały Nr 76 Prezydium Rządu z dnia 3 lutego 1951 r. w sprawie organizacji państwowego przemysłu terenowego (Monitor Polski Nr A-13, poz. 181), tworzy się w ramach Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości następujące zarządy przemysłu, zwane dalej „zarządami“:

- 1) Zarząd Przemysłu WYROBÓW METALOWYCH z siedzibą w Poznaniu,
- 2) Zarząd Przemysłu Galanterii Metalowej z siedzibą w Łodzi,
- 3) Zarząd Przemysłu Sprzętu Gospodarskiego z siedzibą w Warszawie,
- 4) Zarząd Przemysłu Maszynowego z siedzibą w Katowicach,
- 5) Zarząd Przemysłu Drzewnego i Szczotkarskiego z siedzibą w Bydgoszczy,
- 6) Zarząd Przemysłu Chemicznego i Tworzyw Sztucznych z siedzibą w Gliwicach,
- 7) Zarząd Przemysłu Szklarskiego z siedzibą w Poznaniu.

§ 2. Zadaniem zarządów jest operatywny nadzór, koordynacja, kontrola i ogólne kierownictwo przedsiębiorstw podległych, a w szczególności:

- 1) opracowanie zbiorczych planów działalności podległych przedsiębiorstw i nadzór nad ich wykonaniem,
- 2) opracowanie procesów technologicznych i organizacji produkcji,
- 3) dbanie o stały postęp techniczny i racjonalizację,

- 4) ulepszenie i kontrola jakości produkcji,
- 5) wzajemna koordynacja działalności przedsiębiorstw, zwłaszcza w zakresie produkcji, zaopatrzenia i zbytu,
- 6) nadzór i koordynacja gospodarki finansowej,
- 7) regulowanie zagadnień płacy i pracy,
- 8) opracowywanie norm i instrukcji organizacyjnych,
- 9) planowanie inwestycji i nadzór nad ich wykonawstwem,
- 10) nadzór nad konserwacją i remontami maszyn, urządzeń, sprzętu i budowli,
- 11) nadzór nad eksploatacją majątku przydzielonego przedsiębiorstwom.

§ 3. Zarządom będą podlegały przedsiębiorstwa państwowe, tworzone na podstawie przepisów dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. R. P. Nr 49, poz. 439).

§ 4. Szczegółowe zasady organizacji i działalności zarządów ustalone zostaną na podstawie przepisów zarządzenia, wydanego przez Przewodniczącego Państwowego Komisji Planowania Gospodarczego stosownie do § 5 ust. 2 uchwały Prezydium Rządu z dnia 23 grudnia 1950 r. w sprawie włączenia w skład ministerstw centralnych zarządów (Monitor Polski z 1951 r. Nr A-5, poz. 63).

§ 5. Szczegółowe zasady organizacji finansowej i systemu finansowego zarządów określa odrębne przepisy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1951 r.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

438

ZARZĄDZENIE Nr 67 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 20 kwietnia 1951 r.

w sprawie tymczasowej tabeli stanowisk oraz dodatków funkcyjnych i służbowych dla pracowników w dziale Prezydium Rady Ministrów.

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych i zaszeregowania do grup uposażenia pracowników państwowych, podlegających ustawie o państwowej służbie cywilnej, oraz pracowników samorządowych (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 92) i § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dodatków funkcyjnych i służbowych dla pracowników państwowych i samorządowych oraz przewodniczących organów wykonawczych gmin miejskich i wiejskich (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 94 i Nr 53, poz. 406) — zarządza się, co następuje:

1. Zezwala się na utworzenie w dziale Prezydium Rady Ministrów nowych stanowisk, wymienionych w załączniku Nr 1, do czasu uwzględnienia ich w ogólnej tabeli stanowisk.

2. Pracownikom, wymienionym w załączniku Nr 2, przysługują dodatki funkcyjne bądź służbowe według stawek w nim określonych.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1951 r.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 67 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 kwietnia 1951 r. (poz. 438).

TABELA STANOWISK W CENTRALNYM URZĘDZIE SZKOLENIA ZAWODOWEGO

Kolejność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego	Kolejność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego
1. Zarząd centralny.			2. Wicedyrektor (departamentu, biura, gabinetu)		
1. Dyrektor (departamentu, biura, gabinetu)		II — I	3. Naczelnik wydziału, starszy inspektor,		III — II

Kolej- ność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego	Kolej- ność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego
	radca do spraw....., wizytator	V — III	6.	Młodszy inspektor, referendarz, księgowy	VIII — VI
4.	Kierownik samodzielnego referatu, inspektor, kierownik biblioteki, radca, kierownik rachuby	VI — V	7.	Kierownik kancelarii ogólnej, kierownik hali maszyn, starsza maszynistka, bibliotekarz	VIII — VII
5.	Starszy bibliotekarz	VII — VI	8.	Podreferendarz, skarbnik (kasjer), starszy rachmistrz, intendent, stenotypista	IX — VII
6.	Młodszy inspektor, referendarz, księgowy	VIII — VI	9.	Kreślacz	X — VII
7.	Kierownik kancelarii ogólnej, kierownik hali maszyn, bibliotekarz, starsza maszynistka	VIII — VII	10.	Starszy rejestrator, starszy kancelista	IX — VIII
8.	Sekretarz Prezesa (Wiceprezesa) C.U.S.Z., skarbnik (kasjer), starszy rachmistrz, podreferendarz, intendent, kierownik magazynu, stenotypista	IX — VII	11.	Sekretarz (administracyjny rachunkowy, techniczny), maszynistka, magazynier	X — VIII
9.	Kreślacz	X — VII	12.	Starszy woźny, powielaczowy	X — IX
10.	Starszy rejestrator, starszy kancelista	IX — VIII	13.	Rachmistrz, rejestrator, kancelista, telefonista	XI — IX
11.	Sekretarz (administracyjny, rachunkowy, techniczny), kierownik centrali telefonicznej, maszynistka, korektor	X — VIII	14.	Woźny	XI — X
12.	Magazynier	XI — VIII	15.	Młodsza maszynistka	XI
13.	Starszy woźny, powielaczowy	X — IX	16.	Młodszy woźny	XII — XI
14.	Rachmistrz, rejestrator, kancelista, telefonista	XI — IX			
15.	Woźny	XI — X			
16.	Młodsza maszynistka	XI			
17.	Młodszy woźny	XII — XI			

2. Urzędy podległe.

1.	Dyrektor okręgowy szkolenia zawodowego	V — III
2.	Wicedyrektor okręgowy szkolenia zawodowego, kierownik delegatury dyrekcji okręgowej szkolenia zawodowego	V — IV
3.	Naczelnik wydziału, starszy inspektor, wizytator	VI — IV
4.	Kierownik oddziału, inspektor, radca, instruktor	VI — V
5.	Kierownik rachuby, starszy bibliotekarz	VII — VI

3. Szkoły zawodowe, zakłady, ośrodki szkolenia zawodowego.

1.	Zastępca dyrektora szkoły do spraw administracyjnych	VI — IV
2.	Kierownik zaopatrzenia, kierownik rachuby	VII — VI
3.	Referendarz, księgowy	VIII — VI
4.	Sekretarz szkoły, kierownik magazynu, bibliotekarz, starsza maszynistka	VIII — VII
5.	Intendent, podreferendarz, starszy rachmistrz, skarbnik (kasjer)	IX — VII
6.	Starszy kancelista	IX — VIII
7.	Magazynier	XI — VIII
8.	Maszynistka, rachmistrz, kancelista	XI — IX
9.	Starszy woźny	X — IX
10.	Woźny	XI — X
11.	Młodsza maszynistka	XI
12.	Młodszy woźny	XII — XI

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 67
Prezesa Rady Ministrów z dnia 20
kwietnia 1951 r. (poz. 438).

DODATKI FUNKCYJNE W CENTRALNYM URZĘDZIE SZKOLENIA ZAWODOWEGO

Zarząd centralny.

Dyrektor (departamentu, biura, gabinetu)	stawka 1
Wicedyrektor (departamentu, biura, gabinetu)	" 2
Naczelnik wydziału, starszy inspektor	" 3
Starszy radca do spraw.....	" 4 lub 3
Wizytator, kierownik samodzielnego referatu, inspektor	" 4

Urzędy podległe.

Dyrektor okręgowy szkolenia zawodowego	stawka 2 lub 1
--	----------------

Wicedyrektor okręgowy szkolenia zawodowego, kierownik delegatury dyrekcji okręgowej szkolenia zawodowego

stawka 4 lub 3

Naczelnik wydziału, starszy inspektor, wizytator

" 5 lub 4

Kierownik oddziału, inspektor

" 5

Szkoły zawodowe, zakłady, ośrodki szkolenia zawodowego.

Zastępca dyrektora szkoły do spraw administracyjnych

stawka 5

DODATKI SŁUŻBOWE W CENTRALNYM URZĘDZIE SZKOLENIA ZAWODOWEGO

Zarząd centralny.

Kierownik biblioteki, radca	stawka a
Kierownik rachuby, starszy bibliotekarz, referendarz, młodszy inspektor, samodzielny księgowy, kierownik kancelarii ogólnej, podreferendarz samodzielnie referujący, sekretarz (prezesa, wiceprezesa)	" b

Kierownik hali maszyn, skarbnik (kasjer), intendent, kierownik magazynu

stawka c

Urzędy podległe.

Radca, starszy bibliotekarz, kierownik rachuby, instruktor, referendarz pobierający

uposażenie VII—VI grupy, młodszy inspektor, samodzielny księgowy	stawka b	Szkoły zawodowe, zakłady, ośrodki szkolenia zawodowego.
Referendarz pobierający uposażenie VIII grupy, intendent, skarbnik (kasjer), podreferendarz samodzielnie referujący	c	Kierownik rachuby, kierownik zaopatrzenia
		Referendarz, księgowy, kierownik magazynu
		Sekretarz szkoły, intendent
		stawka b
		" c
		" d

439

ZARZĄDZENIE Nr 89 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 20 kwietnia 1951 r.

w sprawie tymczasowej tabeli stanowisk oraz dodatków funkcyjnych i służbowych dla pracowników administracji państwowej.

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych i zaszeregowania do grup uposażenia pracowników państwowych, podlegających ustawie o państwowej służbie cywilnej, oraz pracowników samorządowych (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 92) oraz § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dodatków funkcyjnych i służbowych dla pracowników państwowych i samorządowych oraz przewodniczących organów wykonawczych gmin miejskich i wiejskich (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 94 i Nr 53, poz. 406) zarządza się, co następuje:

1. Tworzy się we wszystkich działach administracji państwowej, w których występuje stanowisko inspektora, nowe stanowisko:

„młodszy inspektor, grupa uposażenia VIII—VI, dodatek służbowy według stawki „b“,

do czasu uwzględnienia tego stanowiska w ogólnej tabeli stanowisk.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

440

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 13 lutego 1951 r.

w sprawie rozdziału skór futerkowych.

Na podstawie art. 3 ust. 2 dekretu z dnia 5 sierpnia 1949 r. o reglamentacji niektórych surowców, półfabrykatów i wyrobów gotowych (Dz. U. R. P. z 1949 r. Nr 46, poz. 341 i z 1950 r. Nr 49, poz. 447) oraz w związku z rozporządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 13 lutego 1951 r. w sprawie reglamentacji skór futerkowych (Dz. U. R. P. Nr 23, poz. 176) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozdział nie wyprawionych skór futerkowych pomiędzy przedsiębiorstwa państwowe, spółdzielcze i prywatne dla celów przemysłowych zleca się Ministrowi Przemysłu Lekkiego według zasad ustalonych przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego.

2. Rozdział wyprawionych skór futerkowych pomiędzy przedsiębiorstwa państwowe, spółdzielcze i pry-

watne dla celów zaopatrzenia ludności zleca się Ministrowi Handlu Wewnętrznego.

§ 2. 1. Sprzedaż nie wyprawionych skór futerkowych dla potrzeb przemysłu i rzemiosła zleca się Centrali Skór Surowych na podstawie rozdzielników, zatwierdzonych przez Ministra Przemysłu Lekkiego.

2. Sprzedaż wyprawionych skór futerkowych dla potrzeb przemysłu, handlu, rzemiosła i zaopatrzenia ludności zleca się Centrali Handlowej Przemysłu Skórzanego na podstawie rozdzielników, zatwierdzonych przez Ministra Handlu Wewnętrznego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego: w z. E. Szyr

441

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 10 marca 1951 r.

w sprawie stosowania wzoru umowy ramowej dotyczącej sporządzania dokumentacji technicznej dla inwestycji.

W celu ustalenia jednolitego postępowania przy zawieraniu umów przez jednostki, określone w art. 1 ustawy z dnia 18 listopada 1948 r. o dostawach, robotach i usługach na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 63, poz. 494) a także przez spółdzielnie z państwowymi biurami projektów, zwanymi dalej w skróceniu „biurami projektów“, o sporządzenie dokumentacji technicznej dla inwestycji, zarówno objętych jak i nie objętych planem inwestycyjnym, zarządza się w porozumieniu z Ministrami: Finansów, Budownictwa Przemysłowego oraz Budownictwa Miast i Osiedli, co następuje:

§ 1. 1. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie przez zamawiającego założeń projektu, zatwierdzonych co najmniej wstępnie przez właściwe władze.

2. Zamawiający, nie posiadający założeń projektów, zleconych wstępnym porozumieniem biur projektów, powinien ustalić ściśle termin, w jakim dostarczy zatwierdzone założenia projektu, lub w uzasadnionych przypadkach powinien powierzyć tym biuram opracowanie założeń zgodnie z § 40 instrukcji Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 20 o zasadach sporządzania i zatwierdzania dokumentacji technicznej dla inwestycji.