

2. Zamiast publicznego ogłaszania tekstów przetargowych organ rozpisujący przetarg rozsyła imiennie pełny tekst zaproszenia do złożenia oferty pod adresem wybranych kandydatów na wykonawcę. Zaproszenia do złożenia oferty należy rozsyłać listem poleconym lub doręczać za pokwitowaniem w takim terminie, aby adresaci otrzymali je co najmniej na 10 dni przed terminem, wyznaczonym dla rozprawy przetargowej.

3. Z chwilą rozesłania zaproszeń każdy zaproszony korzysta z prawa do przeglądania w lokalu, wskazanym w zaproszeniu, w godzinach urzędowych — materiałów przetargowych, wymienionych w § 6 oraz do sporządzania odpisów.

4. Po otwarciu przetargu przewodniczący ustala prawidłowość jego ogłoszenia przez stwierdzenie faktu wysłania lub doręczenia zaproszeń do składania ofert właściwym osobom i w należytych czasie.

III. Postanowienia końcowe.

§ 43. W resorcie komunikacji trybu ustnego przetargu nieograniczonego nie stosuje się.

§ 44. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER KOMUNIKACJI

J. Rabanowski

1575.

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 30 października 1950 r.

w sprawie szczegółowych warunków odbioru dostaw i robót oraz sposobu przeprowadzania rozrachunków za wykonane dostawy i roboty.

Na podstawie § 66 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przez używane w niniejszym zarządzeniu określenie „wykonawca” należy rozumieć osobę, której powierzono zostało wykonanie zamówienia, a przez wyraz „rozporządzenie” — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448).

§ 2. 1. Wszelkie świadczenia mogą być odbierane dopiero po ustaleniu, że odpowiadają one warunkom, zawartym w umowie.

2. Dokonanie odbioru (kolaudacja) powinno być stwierdzone protokołem z odbioru.

§ 3. 1. Przy odbiorze loco magazyn wykonawcy dowodem zachowania terminu umownego jest doręczenie zamawiającemu w tym terminie zawiadomienia o tym, że świadczenia umowne lub ich część zostały przygotowane do odbioru.

2. Jeżeli miejscem odbioru jest magazyn lub skład zamawiającego, dowodem zachowania terminu umownego jest dokument, stwierdzający dostawienie świadczenia umownego w terminie umownym na miejsce odbioru.

3. Przy dostawie loco wagon stacja załadowania lub odbiorca o zachowaniu terminu umownego świadczy data odnośnej stacji kolejowej, zamieszczona na liście przewozowym.

4. Przy wykonaniu robót budowlanych i montażowych — dowodem zachowania terminu umownego jest zapis w dzienniku przebiegu robót, potwierdzony przez przedstawiciela zamawiającego, stwierdzający, że robota lub jej część została przygotowana do odbioru.

5. Dostarczenie lub wykonanie świadczeń, niezgodnych z warunkami umowy, nie będzie uważane za wykonanie świadczenia w terminie umownym.

§ 4. 1. Odbiór świadczeń umownych odbywa się w miejscu, ustalonym w umowie jako miejsce wykonania świadczenia.

2. Zamawiający może sobie zastrzec, że odbiór świadczeń lub ich części nastąpi w innym miejscu lub miejscach, niż miejsce dostawy, umową przewidziane.

3. W tych przypadkach zamawiający zawiadomi wykonawcę o zmianie miejsca odbioru, ten zaś ostatecznie będzie zobowiązany do wykonania żądania zamawiającego z zastrzeżeniem, że faktyczne i udowodnione koszty, wyniki dla wykonawcy z tego tytułu, zamawiający pokryje po przedłożeniu mu rachunku, popartego odpowiednimi dowodami.

§ 5. 1. Odbiór wszelkich świadczeń umownych powinien być dokonywany w zasadzie przez komisje odbiorcze.

2. Jednoosobowo mogą być przeprowadzone odbiory drobnych dostaw lub robót, których wartość nie przekracza kwoty 3.000 zł, oraz odbiory po usunięciu usterek, stwierdzonych uprzednio przy odbiorze robót.

3. Przy umowach o świadczenia ciągle zamawiający może zarządzić jednoosobowy odbiór poszczególnych świadczeń okresowych o wartości do 3.000 zł z tym, że protokół zbiorczy, przewidziany w § 15 ust. 3, sporządza się komisyjnie.

4. Przepisy ust. 2 i 3 nie mają zastosowania do odbiorów świadczeń od wykonawców, nie wymienionych w § 8 rozporządzenia.

5. Jednoosobowo dokonują odbiorów komisarze odbiorczy Polskich Kolei Państwowych.

§ 6. 1. Odbiór świadczeń umownych może być dokonany w stosunku do całości świadczenia lub jego części.

2. Przy robotach budowlanych i montażowych odbiory częściowe dokonywane są w przypadkach:

- oddawania części wzniesionych budowli do użytku;
- ukończenia elementu roboty, którego wykonania nie można sprawdzić przy odbiorze całkowitym (kolaudacji).

3. Odbiory całkowite robót budowlanych lub montażowych (kolaudacje) dokonywane są po ukończeniu robót, przewidzianych kosztorysem.

4. Odbiory ostateczne (superkolaudacje) dokonywane są po upływie co najmniej 6-ciu miesięcy od daty kolaudacji.

5. Przy rozbiórkach termin 6-ciu miesięczny nie obowiązuje.

§ 7. 1. Komisja odbiorcza przy odbiorze dostaw i robót powinna składać się w zasadzie z dwóch, a przy odbiorze robót budowlanych i montażowych — najmniej z trzech osób, zależnie od rodzaju i rozmiaru dostawy lub roboty.

2. Skład komisji odbiorczej wyznacza spośród podległego mu personelu organ zamawiający, który zawarł umowę, a jeżeli w myśl warunków umowy odbiór ma przeprowadzać inna jednostka służbowa zamawiającego — kierownik tej jednostki.

3. Skład komisji do odbioru robót, wykonywanych pod nadzorem kierownictwa budowy, podległego bezpośrednio Ministrowi Komunikacji, wyznacza Ministerstwo Komunikacji.

4. Na członków komisji odbiorczej należy wyznaczać osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

5. W skład komisji odbiorczej wchodzi również przedstawiciel Ministerstwa Komunikacji, jeżeli Ministerstwo zastrzegło sobie udział przy odbiorze oraz w zakresie robót budowlanych — przedstawiciel banku prowadzącego kontrolę finansową robót. Nieobecność tych przedstawicieli nie wpływa na bieg czynności komisji odbiorczej, jeżeli zawiadomienie o terminie odbioru zostało wysłane co najmniej na 7 dni przed terminem odbioru.

6. W działach administracji dróg publicznych i dróg wodnych w skład komisji odbiorczej mogą wchodzić ponadto:

- przedstawiciel zainteresowanej instytucji, z której kredytów lub dla której użytku wykonano dostawę lub robotę, będącą przedmiotem odbioru,
- przewodniczący komitetu budowy, jeżeli komitet taki był powołany.

7. Przewodniczącego dla wieloosobowej komisji odbiorczej wyznacza organ, który powołał komisję.

§ 8. 1. Komisja odbiorcza przyjmuje według swej najlepszej wiedzy zaofiarowane do odbioru świadczenia i ponosi pełną odpowiedzialność za dokonany odbiór (kolaudację).

2. W toku swoich czynności komisja:

- sprawdza używane do odbioru miary, wagi itp. oraz wszelkie aparaty lub urządzenia kontrolne,
- bada ilość, stan, rodzaj, jakość, wykonanie oraz własności lub funkcjonowanie odbieranych świadczeń porównując je w miarę potrzeby w wzorami, próbami, planami, normami, standartami lub przepisami obowiązującymi,
- zaopatrjuje przyjęte świadczenia, ich elementy lub zespoły w cechy lub znaki, w odnośnych przepisach ustalone,
- stwierdza, czy ilościowe i jakościowe wykonanie świadczenia względnie jego części pokrywa się z wymogami umownymi,
- ocenia zdyskwalifikowane (zabrakowane) świadczenia z tytułu niezgodności z warunkami umowy lub posiadania usterek jako ulegające odrzuceniu lub ja-

ko nadające się do przyjęcia po cenie odpowiednio obniżonej, jeśli to znajdzie usprawiedliwienie gospodarce,

- f) przeprowadza w razie potrzeby próby lub badania laboratoryjne,
- g) orzeka o przyjęciu, odrzuceniu lub stawia wnioski co do przyjęcia na zmienionych warunkach,
- h) sporządza po zakończeniu odbioru protokół odbiorczy, zaopatrzone w podpisy wszystkich członków komisji odbiorczej.

§ 9. 1. Uchwały komisji odbiorczej zapadają w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

2. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Wyniki głosowania oraz powzięte uchwały zamieszcza się w protokole odbioru.

4. Przegłosowani uczestnicy komisji mają prawo do zamieszczania w protokole sprzeciwu z podaniem jego uzasadnienia; sprzeciw nie ma wpływu na dalszy bieg spraw, związanych z odbiorem.

5. W komisjach odbiorczych dwuosobowych uchwały zapadają jednogłośnie; w przypadku różnicy zdań członkowie komisji przedstawiają sprawę do decyzji zamawiającego.

§ 10. 1. W protokole odbioru powinny być uwidocznione następujące dane:

- a) data i miejsce odbioru,
- b) skład komisji odbiorczej ze wskazaniem imion, nazwisk i stanowisk jej członków oraz zarządzenia, na podstawie którego dokonywany jest odbiór,
- c) data i numer umowy, w wykonaniu której dokonywany jest odbiór,
- d) określenie przedmiotu odbioru z podaniem w jednostkach wymiarowych ilości (sztuki, miara, waga, pojemność) odbieranych świadczeń, ich rodzaj, jakość, względnie opis techniczny odbieranych robót lub ich elementów, stwierdzenie zgodności odbieranych świadczeń z warunkami, zawartymi w umowie,
- e) ustalenie ilości i rodzaju świadczeń zabrakowanych z podaniem motywów tego zabrakowania,
- f) uchwała komisji odbiorczej w przedmiocie całkowitego względnie częściowego przyjęcia lub odrzucenia przedmiotu odbioru,
- g) ewentualne zastrzeżenia lub sprzeciwy przegłosowanych członków komisji oraz przedstawicieli organów kontroli,
- h) ewentualne sprzeciwy wykonawcy od uchwały komisji.

2. Komisja odbiorcza może uchwalić wniosek, że część lub całość zabrakowanych świadczeń może być przyjęta przy odpowiednim obniżeniu ceny umownej, przy czym powinna określić wielkość proponowanej obniżki.

3. W razie, gdy wykonawca wyraża na to obniżenie zgodę, przyjęcie zabrakowanych świadczeń po cenie niższej może nastąpić po uzyskaniu na to zezwolenia zamawiającego.

4. Protokół odbioru zostaje sporządzony w czasie odbioru lub bezpośrednio po zakończeniu odbioru, po czym zostaje podpisany przez wszystkich członków komisji, przedstawicieli organów kontroli, osobę, która protokół sporządziła i wykonawcę.

5. W razie odmowy podpisu ze strony wykonawcy komisja zamieści o tym odpowiednią wzmiankę w protokole odbioru.

6. Protokół odbioru zostaje sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału, z których jeden zostaje u zamawiającego, a drugi doręcza się wykonawcy za pokwitowaniem odbioru; w miarę potrzeby można sporządzać odpisy z protokołu.

§ 11. 1. Wykonawca lub jego odpowiednio upoważniony przedstawiciel korzysta z prawa do uczestniczenia przy wszystkich czynnościach, związanych z odbiorem, powoływania ze swej strony biegłych, przeprowadzania prób laboratoryjnych i innych, a w przypadku odrzucenia przez komisję odbiorczą całości lub części świadczenia — do zgłoszenia w protokole komisji odbiorczej umotywowanego sprzeciwu przeciwko uchwale odbiorczej.

2. W przypadku nieobecności wykonawcy lub jego przedstawiciela w czasie odbioru, przysługuje mu 3-dniowy termin do zgłoszenia w siedzibie zamawiającego sprzeciwu na piśmie, licząc ten termin od daty doręczenia mu protokołu wraz z odpowiednim pouczeniem.

3. Niezgłoszenie sprzeciwu do protokołu lub niewnieście go na piśmie w terminie 3-dniowym uważa się za zgodę wykonawcy na wyniki odbioru (kolaudacji).

§ 12. 1. W przypadku wniesienia sprzeciwu przez wykonawcę zamawiający powołuje nową komisję odbiorczą w innym składzie osobowym.

2. Komisja ta, działając na tych samych zasadach, jak pierwsza komisja odbiorcza, orzeka ponownie o przyjęciu lub odrzuceniu świadczeń.

3. Protokół tej komisji jest ostateczny.

§ 13. 1. Koszty odbioru, związane z próbami i badaniami laboratoryjnymi lub innymi badaniami, użyte na te materiały lub dostarczane przedmioty i inne wydatki bezpośrednio związane z odbiorem — ponosi wykonawca chyba że umowa stanowi inaczej.

2. Koszty ponownego odbioru, dokonywanego na skutek sprzeciwu, ponosi wykonawca w przypadku, gdy jego sprzeciw okazał się nieuzasadniony; w przeciwnym przypadku, koszty te obciążają zamawiającego.

§ 14. 1. W przypadkach, gdy przedmiot odbioru tego wymaga, strony mogą zastrzec w umowie, że przed dokonaniem odbioru — komisja techniczna, wyłoniona przez zamawiającego, dokona badania technicznego wykonanych świadczeń.

2. Komisja techniczna może dokonywać brakowania badanych przedmiotów.

3. Ze swych czynności komisja techniczna sporządza protokół badania technicznego, który zostaje załączony do akt.

4. W przypadku powołania komisji technicznej przepisy §§ 7—13 mają odpowiednie zastosowanie do badania technicznego.

§ 15. 1. W przypadkach odbioru świadczeń, opartych na zamówieniach, których całkowita wartość nie przekracza kwoty 1.500 zł, jako też na zamówieniach, udzielonych w trybie § 53 rozporządzenia, protokół odbioru może być zastąpiony przez stwierdzenie na rachunku odbioru świadczeń umownych.

2. Stwierdzenie tego winno być dokonane przez organ zamawiający lub osobę przez niego upoważnioną.

3. W przypadkach odbioru w trybie § 5 ust. 3 odbiór poszczególnych świadczeń okresowych może być dokonywany bez sporządzania protokołu z tym jednak, że za każde świadczenia okresowe udziela się pokwitowania i że co pewien okres czasu, nie dłuższy niż 1 miesiąc, sporządza się protokół zbiorczy przy odpowiednim zastosowaniu przepisu § 10.

§ 16. Zapłata należności, wynikająca z wykonania umowy, może nastąpić jednorazowo lub częściowo, zależnie od postanowień umowy.

§ 17. 1. Zapłata może być dokonana jedynie na polecenie zamawiającego na podstawie rachunków posiadających cechy, określone w przepisach finansowych zamawiającego.

2. Do rachunku za dostawy i roboty należy dołączyć oryginalny protokół odbioru; do rachunku za roboty budowlane lub montażowe, zarówno inwestycyjne, jak i remontowe, zamiast protokołu odbioru należy dołączyć zestawienie wykonanych pozycji kosztorysu umownego z rysunkami wykonawczymi.

3. Można zwolnić wykonawcę od obowiązku przedstawienia rysunków wykonawczych w przypadkach, gdy przedmiotem zamówienia są:

- a) roboty naprawcze (utrzymanie),
- b) roboty drobne, których wartość nie przekracza kwot, określonych w oddzielnym zarządzeniu Ministra Komunikacji.

4. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania do rachunków opatrzonych stwierdzeniem odbioru, dokonanych w trybie § 15.

§ 18. 1. Rachunki wystawia się na odbiorców za wykonane świadczenia.

2. Przy robotach budowlanych i montażowych wykonawca może składać rachunki przejściowe na wykonane w trakcie budowy roboty częściowe; po całkowitym ukończeniu robót wykonawca w terminie w umowie określonym składa rachunek końcowy, obejmujący całość wykonanych robót.

§ 19. Do dokonania zapłaty powołane są organa finansowe, określone w przepisach finansowych zamawiającego.

§ 20. 1. Uiszczenie zapłaty z uznanego rachunku powinno być dokonane najpóźniej w ciągu 60 dni, licząc od daty złożenia rachunku wraz z załącznikami, wskazanymi w umowie organowi zamawiającego, jeżeli na podstawie osobnych przepisów lub postanowień umowy zapłata nie powinna nastąpić w krótszym terminie.

2. Wypłata należnej sumy zostaje dokonana z zachowaniem postanowień ustawy z dnia 1 lipca 1949 r. o obo-

wiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym (Dz. U. R. P. Nr 41, poz. 294).

§ 21. 1. Z rachunku powinna być potrącona część lub całość udzielonej zaliczki stosownie do postanowień umowy.

2. Jeżeli strony zastrzegły w umowie, że zaliczki będą potrącone stopniowo w miarę przedstawiania do zapłaty kolejnych rachunków za częściowe wykonanie świadczeń umownych, potrącenie nie będzie mogło wynosić mniej niż 20% sumy rachunku, z tym, że całkowite potrącenie zaliczki udzielonej wykonawcy powinno nastąpić przed wypłaceniem mu jego ostatniej należności z tytułu umowy.

3. Również z rachunku powinny być w miarę potrzeby potrącone stwierdzone nadpłaty przy poprzednich rachunkach lub wyniki z rozrachunków z tym samym wykonawcą z tytułu innych zawartych z nim umów, jako też kwoty, potrzebne na uzupełnienie zabezpieczenia umownego, na sumy gwarancyjne lub na odszkodowania umowne.

4. Należy również potrącić z rachunku wykonawcy sumy, które zostały zajęte w trybie egzekucji administracyjnej lub sądowej skierowanej do przypadających mu wierzytelności.

5. Tryb potrąceń z rachunków wykonawców z § 8 rozporządzenia regulują odrębne przepisy.

§ 22. 1. W przypadku zalegania z wypłatą należności pracowniczych zamawiający, jeżeli to zastrzegł w umowie, ma prawo, w razie wystąpienia zainteresowanych pracowników za pośrednictwem związków zawodowych, do wypłacenia na rachunek wykonawcy w porozumieniu z właściwym inspektorem pracy — zaległych należności pracowniczych po uprzednim powiadomieniu o tym wykonawcy.

2. Wypłacona suma podlega potrąceniu z należności wykonawcy z tytułu wykonanych przez niego świadczeń.

3. Przepisy powyższe nie mają zastosowania do należności wykonawców z § 8 rozporządzenia.

§ 23. 1. Zamawiającemu przysługuje prawo do zatrzymania części lub całości należnej wykonawcy sumy w przypadkach, gdy powstają wątpliwości co do wystarczalności sum, złożonych tytułem zabezpieczeń na pokrycie wymaganych od niego odszkodowań i innych należności, związanych z umową.

2. Zatrzymanie wypłaty należności dla wykonawców z § 8 rozporządzenia normują osobne przepisy.

§ 24. Wykonawcy przysługuje w przypadkach zatrzymania wypłaty prawo odwołania się do władz przełożonych lub nadzorczych organu, który zarządził zatrzymanie wypłaty.

§ 25. 1. Zamawiający może przedłużyć termin wykonania umowy bez policzenia odszkodowania umownego za zwłokę lub umorzyć wymierzone już odszkodowanie jedynie w przypadkach, gdy przekroczenie terminu nastąpiło z przyczyny niezawinioniej przez wykonawcę, albo jeżeli zamawiający nie poniosł konkretnej szkody wskutek niedotrzymania terminu.

2. O każdym przypadku zamierzonego przedłużenia terminu wykonania umowy bez pobierania odszkodowania umownego za zwłokę, bądź umorzenia wymierzonego już odszkodowania, zamawiający powinien uprzednio zawiadomić organa kontroli wewnętrznej.

3. Organom kontroli wewnętrznej w przypadkach objętych ust. 1 przysługuje prawo zgłoszenia sprzeciwu z mocą wstrzymującą. W razie nieotrzymania sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wysłania zawiadomienia, zamawiający może uważać, że organa kontroli wewnętrznej z prawa do wniesienia sprzeciwu nie skorzystały.

4. W razie otrzymania sprzeciwu choćby po upływie 14 dni, lecz przed wysłaniem do wykonawcy decyzji o przedłużeniu terminu, zamawiający powinien przedstawić akta sprawy z odpowiednim wnioskiem do decyzji władzy nadzornej.

§ 26. Szczegółowe postanowienia dotyczące odbioru robót budowlanych i montażowych i trybu rozliczeń za wykonanie tych robót zawierają osobne przepisy.

§ 27. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER KOMUNIKACJI

J. Rabanowski

1576.

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 30 października 1950 r.

w sprawie wadliwych, zabezpieczeń umownych i zaliczek.

Na podstawie §§ 26, 57 ust. 2 i 58 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie do-

staw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wysokość wadliwych powinna wynosić:

a) przy przetargach na roboty budowlane i montażowe — 2%,

b) w innych przypadkach oferowanego świadczenia — 5%.

§ 2. 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wynosić powinno najmniej 5% wartości umowy.

2. Raty gwarancyjne zastrzegane w umowach o wykonanie robót budowlanych i montażowych powinny wynosić nie mniej niż 5% sumy przypadającej do wypłaty z rachunków przejściowych.

3. Zamawiający może zwolnić wykonawcę od obowiązku złożenia zabezpieczenia umownego w następujących przypadkach:

a) gdy wartość umowy nie przekracza 3.000 zł,

b) gdy wartość umowy nie przekracza 30.000 zł, a przedmiot umowy dotyczy świadczenia rzeczy ruchomych, które mają być niezwłocznie dostarczone.

§ 3. 1. Zaliczka może być udzielona w następujących przypadkach:

a) jeżeli bez zaliczki żaden wykonawca nie podejmuje się wykonać zamówienia,

b) jeżeli w razie udzielenia zaliczki zamawiający może uzyskać korzystniejsze warunki wykonania zamówienia.

2. Wysokość zaliczki nie może przekroczyć 25% wartości zamówienia.

3. Zaliczki nie udziela się w przypadku, gdy świadczenie jest wykonywane przy użyciu podstawowych surowców lub materiałów należących do zamawiającego.

§ 4. Od obowiązków składania wadliwych, zabezpieczeń umownych oraz zabezpieczenia udzielonych zaliczek mogą być zwolnione przez zamawiającego osoby wykonujące na jego rzecz świadczenia osobiście.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER KOMUNIKACJI

J. Rabanowski

1577.

ZARZĄDZENIE MINISTRA PRZEMYSŁU CIĘŻKIEGO

z dnia 30 sierpnia 1950 r.

w sprawie utworzenia Głównego Instytutu Odlewnictwa.

Na podstawie art. 1 dekretu z dnia 25 października 1948 r. o tworzeniu Głównych Instytutów Naukowo-Badawczych Przemysłu (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 388) zarządza się, co następuje:

§ 1. Główny Instytut Metalurgii i Odlewnictwa, utworzony zarządzeniem Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 1 kwietnia 1948 r. znak OGIP. 1506/66 działać będzie nadal pod nazwą: „Główny Instytut Odlewnictwa”, zwany w dalszym ciągu niniejszego zarządzenia „Głównym Instytutem”.

§ 2. Siedzibą Głównego Instytutu jest m. Kraków.

§ 3. Zadaniem Głównego Instytutu jest prowadzenie prac naukowo-badawczych, mających na celu rozwój produkcji w dziedzinie odlewnictwa.

§ 4. Zwierzchni nadzór nad Głównym Instytutem sprawuje Minister Przemysłu Ciężkiego.

§ 5. Władzami Głównego Instytutu są: Dyrektor Naczelny i Rada Naukowa.

§ 6. 1. Główny Instytut prowadzi i reprezentuje Dyrektor Naczelny samodzielnie.

2. Dyrektor Naczelny zarządza Głównym Instytutem przy pomocy podległych mu dwóch zastępców.

3. Dyrektora Naczelnego i jego zastępców powołuje i zwalnia Minister Przemysłu Ciężkiego.

§ 7. Do ważności zobowiązań, zaciąganych przez Główny Instytut, wymagane jest współdziałanie:

1) Dyrektora Naczelnego łącznie z zastępcą Dyrektora Naczelnego, lub

2) dwóch zastępców Dyrektora Naczelnego łącznie w powierzonym im zakresie pracy.

§ 8. Organem nadzorującym działalność Głównego Instytutu jest Rada Naukowa, której skład, czas trwania kadencji oraz szczegółowy sposób działania określi statut Głównego Instytutu.

§ 9. Dochody i wydatki Głównego Instytutu objęte są budżetem Państwa.