

dowej, lub też przedwczesnego opuszczenia stanowiska pracy jest równoznaczne z opuszczeniem dnia pracy w całości.

3. Przepis ustępu 1 można stosować odpowiednio w przypadkach opuszczenia części dnia pracy, trwającej krócej niż 20 minut, o ile powtarza się kilkakrotnie bez należytego usprawiedliwienia.

4. Niemożność należytego wykonywania pracy skutkiem nietrzeźwego stanu pracownika uważa się za nieusprawiedliwione opuszczenie dnia pracy.

§ 7. 1. Kierownicy zakładów podejmują natychmiast starania o uporządkowanie i możliwe ujednolicenie systemu kontroli punktualności przybycia i odejścia oraz obecności pracowników w pracy. W tym celu należy do dnia 15 maja roku bieżącego wprowadzić w zakładach jeden z czterech niżej podanych systemów kontroli przez:

- przestemplowywanie przez pracownika karty obecności przez zegar kontrolny, albo
- przewieszenie przez pracownika numeru kontrolnego na tablicy kontrolnej obecności, albo
- podpisanie na miejscu pracy listy obecności, albo
- adnotację osoby upoważnionej przez kierownika zakładu do wykonywania tej kontroli w spisie pracowników.

2. Osoba upoważniona przez kierownika zakładu winna osobiście sporządzić codziennie (dla każdej zmiany) wykaz nieobecności lub spóźniających się do pracy i sprawdzać jego zgodność ze stanem faktycznym.

3. Po upływie 30 minut po rozpoczęciu dnia pracy (zmiany) wykaz ten winien być przedstawiony kierownikowi zakładu.

§ 8. 1. Postanowienia o kontroli obecności przy pomocy jednego z określonych w § 7 systemów nie będą dotyczyć pracowników, których czas pracy nie jest ograniczony przepisami ustawy lub układów zbiorowych (pracownicy o niestandardowym czasie pracy).

2. Wykaz stanowisk, o których mowa w ust. 1 oraz tryb kontroli czasu pracy osób zajmujących powyższe stanowiska ustali odrębna Instrukcja Prezesa Rady Ministrów.

3. W ramach wykazu stanowisk (ust. 2) władza bezpośrednio nadziedzna określi imiennie w drodze pisemnego zarządzenia, czy i którzy pracownicy zakładu pracy podlegają będą postanowieniom niniejszego paragrafu.

§ 9. 1. Pracownik, który spóźnił się do pracy, winien natychmiast po przybyciu do zakładu zgłosić się do osoby upoważnionej przez kierownika zakładu dla odnotowania czasu stawienia się do pracy i podać przyczynę spóźnienia.

2. Usprawiedliwienie tego spóźnienia jest równoznaczne z usprawiedliwieniem opuszczonego dnia pracy (§ 6).

§ 10. W przypadku, gdy nieobecność pracownika trwała krócej niż 3 dni i, o ile pracownik nie przedłożył dostatecznych dowodów usprawiedliwiających nieobecność, osoba upoważniona przez kierownika zakładu sporządzi nie później niż w trzecim dniu po stawieniu się pracownika do pracy protokół zawierający dane personalne pracownika, czasokres nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika, ilość uprzednio w danym roku kalendarzowym opuszczonych i nieusprawiedliwionych dni oraz nałożone w związku z tym na pracownika kary. Po sporządzeniu protokołu, odczytuje się go w obecności przedstawiciela rady zakładowej oraz zainteresowanego pracownika i spisuje się wyjaśnienia, udzielone przez pracownika. Protokół ten podpisany przez pracownika przedstawia się kierownikowi zakładu do wydania decyzji.

§ 11. W przypadku, gdy nieobecność pracownika trwa 3 dni, a osoba upoważniona przez kierownika zakładu nie otrzyma dowodów usprawiedliwiających nieobecność pracownika, powinna ona osobiście lub przez wyznaczoną osobę stwierdzić w miejscu zamieszkania pracownika przyczynę opuszczenia pracy. Stwierdzenie to powinno nastąpić nie później niż 6-go dnia nieobecności pracownika. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności sporządza się protokół, który przedstawia się kierownikowi zakładu dla wydania decyzji.

§ 12. 1. Przed powzięciem decyzji (art. 10) kierownik zakładu zwraca się do rady zakładowej o wyrażenie opinii, czy przedstawione przez pracownika dowody i wyjaśnienia są dostateczne dla usprawiedliwienia nieobecności. Ostateczna opinia rady zakładowej powinna być złożona na piśmie.

2. W przypadku przedstawienia przez pracownika dowodów, określonych w § 5 ust. 3, kierownik zakładu pracy może zaniechać zasięgnięcia opinii rady zakładowej, jeżeli uzna nieobecność pracownika w pracy za usprawiedliwioną.

§ 13. 1. Kierownik zakładu powinien przesłać do wiadomości właściwego prokuratora odpisy decyzji o skiero-

waniu sprawy do sądu oraz wniosków o rozpatrzenie sprawy nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika przy pracy (art. 8 i 13 ustawy).

2. W przypadku ujawnienia przestępstwa z art. 12 ust. 2 kierownik zakładu obowiązany jest zawiadomić właściwego prokuratora.

§ 14. Wszelkie dokumenty związane z nieobecnością pracowników, jak dziennicze (zmianowe) wykazy nieobecności i spóźnień, dokumenty usprawiedliwiające nieobecność pracowników, protokoły, opinie rady zakładowej, decyzje kierownika zakładu, oraz odpisy wniosków przesłanych do sądu powinny być przechowywane pod zamknięciem pod odpowiedzialnością wyznaczonego pracownika.

§ 15. 1. Za właściwą organizację kontroli obecności pracowników oraz za sumienne wykonywanie postanowień ustawy odpowiada w pełni kierownik zakładu pracy. Ogólny nadzór wykonywany zgodnie z art. 16 ustawy przez prokuratorów w niczym nie zmniejsza tej odpowiedzialności.

2. Organa nadziedzne obowiązane są systematycznie kontrolować przestrzeganie przez kierowników zakładów postanowień ustawy i niniejszej uchwały, przede wszystkim w celu zapewnienia należytej ewidencji obecności pracowników oraz niedopuszczania nieprawidłowych zwolnień i usprawiedliwień. Tryb wykonywania tej kontroli określi Instrukcja Prezesa Rady Ministrów.

§ 16. 1. W zakładach pracy, zatrudniających ponad 500 osób, władza nadziedzna nad zakładem pracy może ustalić, że kierownikiem zakładu w rozumieniu ustawy jest kierownik oddziału lub wydziału zakładu pracy.

2. Minister lub kierownik urzędu centralnego może w odniesieniu do ministerstw i urzędów centralnych ustalić, że kierownikiem zakładu w rozumieniu ustawy jest dyrektor departamentu lub biura.

§ 17. Przypadki nieusprawiedliwionej nieobecności, które miały miejsce przed dniem wejścia w życie ustawy, nie będą zaliczone pracownikom przy ustalaniu ilości dni opuszczonych w roku kalendarzowym 1950.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Polskim.

PREZI RADY MINISTRÓW

Józef Cyrankiewicz

DZIAŁ II

SPRAWY GOSPODARKI NARODOWEJ

585

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 17 marca 1950 r.

w sprawie nadania statutu Głównemu Instytutowi Dokumentacji Naukowo - Technicznej.

Na podstawie art. 3 ust. 2, art. 4 ust. 2 oraz art. 15 dekretu z dnia 25 października 1948 r. o tworzeniu Głównych Instytutów Naukowo - Badawczych Przemysłu (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 383) zarządza się, co następuje:

§ 1. Głównemu Instytutowi Dokumentacji Naukowo - Technicznej, utworzonemu zarządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 17 marca 1950 r. (Monitor Polski Nr A-47, poz. 534) nadaje się statut o brzmieniu, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Polskim.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

w/z E. Szyr

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 17 marca 1950 r. (poz. 585).

STATUT

Głównego Instytutu Dokumentacji Naukowo-Technicznej.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Główny Instytut Dokumentacji Naukowo-Technicznej, zwany dalej w skrócie „Instytut”, działa na podstawie dekretu z dnia 25 października 1948 r. o tworzeniu Głównych Instytutów Naukowo - Badawczych Przemysłu (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 383), zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 17 marca 1950 r. w sprawie utworzenia Głównego Instytutu Dokumentacji Naukowo - Technicznej

(Monitor Polski Nr A-47, poz. 534) oraz niniejszego statutu.

§ 2. 1. Instytut posiada osobowość prawną.

2. Instytut ma prawo używania pieczęci okrągłej z godłem państwowym pośrodku i napisem zawierającym nazwę Instytutu w otoku.

§ 3. Siedzibą Instytutu jest m. st. Warszawa.

§ 4. 1. Zadaniem Instytutu jest prowadzenie mających na celu rozwój produkcji przemysłowej prac naukowo-badawczych w dziedzinie metodologii dokumentacji naukowo-technicznej dla wprowadzenia jednolitych i racjonalnych metod pracy w ośrodkach dokumentacji naukowej oraz gromadzenie, rejestrowanie, porządkowanie i rozpowszechnianie dokumentacji naukowej w dziedzinie techniki oraz zagadnień gospodarczych związanych z techniką, a w szczególności:

1. koordynacja działalności ośrodków dokumentacji naukowej, jak bibliotek oraz Instytutów Naukowo-Badawczych, Biur Projektów, urzędów, instytucji i przedsiębiorstw uspołecznionych w zakresie gromadzenia i wykorzystania dokumentacji naukowo-technicznej drukowanej, rysowanej, fotografowanej, filmowanej, udźwiękowionej, oraz współpracy z nimi,

2) prowadzenie prac badawczych w dziedzinie metodologii różnych form dokumentacji naukowej oraz wprowadzenie jednolitych, udoskonalonych metod pracy w ośrodkach dokumentacyjnych,

3) rozpowszechnianie wśród zainteresowanych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw uspołecznionych, wyższych uczelni technicznych i instytutów naukowo-badawczych dokumentacji naukowo-technicznej w oryginale oraz w formie biuletynów i notatek bibliograficznych, tłumaczeń, streszczeń, rysunków, fotokopii, mikrofilmów, filmów projekcyjnych, płyt i taśm dźwiękowych itp.,

4) podejmowanie akcji wydawniczej w dziedzinie dokumentacji wiedzy technicznej we własnym zakresie lub wspólnie z innymi urzędami, instytucjami państwowymi lub społecznymi i przedsiębiorstwami uspołecznionymi,

5) udzielanie informacji i udostępnianie dokumentacji naukowo-technicznej klubom racjonalizatorów i wynalazców,

6) opracowywanie i usprawnianie urządzeń i materiałów dla prac dokumentacyjnych oraz współpraca z przemysłem w zakresie ich produkcji,

7) przygotowywanie kadr dla prac dokumentacyjnych,

8) współpraca z instytucjami i osobami zajmującymi się rozwiązywaniem zagadnień z dziedziny dokumentacji naukowo-technicznej,

9) łączność i współpraca z instytucjami zagranicznymi o podobnym zakresie działania, a zwłaszcza z Z.S.R.R. i krajami Demokracji Ludowej.

2. Dla wykonania tych zadań Instytut może:

a) organizować i prowadzić biblioteki, archiwa dokumentacyjne i biura informacyjne,

b) prowadzić laboratoria do sporządzania fotokopii, mikrofilmów, odbitek, przezroczyc itp.,

c) prowadzić zakłady graficzne, introligatornie itp.,

d) organizować i prowadzić pracownie i wzorcownie przyrządów i urządzeń dla celów sporządzania oraz rozprowadzania dokumentacji,

e) organizować zebrania fachowe celem rozpowszechniania wiadomości naukowo-technicznych za pomocą słowa mówionego lub filmu,

f) organizować kursy oraz konferencje, zjazdy i kongresy krajowe na temat sporządzania i rozprowadzania różnego rodzaju dokumentacji naukowo-technicznej oraz brać udział lub uczestniczyć w organizowaniu podobnych konferencji międzynarodowych.

§ 5. 1. W ramach Instytutu mogą istnieć zakłady badawcze i doświadczalne.

2. Zakłady badawcze i doświadczalne tworzone są i związane przez Dyrektora Naczelnego Instytutu za zgodą Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

3. Szczegółową organizację i zakres działania zakładów badawczych i doświadczalnych ustala regulaminy, nadane przez Dyrektora Naczelnego Instytutu i zatwierdzone przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Rozdział II.

Władze Instytutu.

§ 6. Zwierzchni nadzór nad Instytutem sprawuje Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 7. Władzami Instytutu są: Dyrekcja i Rada Naukowa.

§ 8. Organem zarządzającym Instytutu jest Dyrekcja, powoływana i zwalniana przez Przewodniczącego Państwo-

wej Komisji Planowania Gospodarczego, składająca się z Dyrektora Naczelnego, reprezentującego Dyrekcję samodzielnie oraz z podległych mu dwóch Dyrektorów Naukowo-Technicznych.

§ 9. 1. Dyrektor Naczelnny kieruje pracami Instytutu.

2. Dyrektorowi Naczelnemu przysługują prawo samodzielnego podpisu z wyjątkiem przypadków, przewidzianych w § 23.

§ 10. Dyrektorzy Naukowo-Techniczni pełnią funkcje powierzone im przez Dyrektora Naczelnego oraz jeden z nich, wyznaczony przez Dyrektora Naczelnego, jest jego zastępcą.

§ 11. 1. Rada Naukowa składa się z przewodniczącego oraz z członków, powoływanych na okres lat 3, w liczbie co najmniej 8 osób, spośród przedstawicieli przemysłu, nauki, organizacji pracowników i wybitnych znawców różnych specjalności.

2. Członków Rady Naukowej i jej przewodniczącego powołuje i odwołuje Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

3. Członkowie Dyrekcji i inni pracownicy Instytutu nie mogą wchodzić w skład Rady Naukowej, natomiast mogą brać udział w jej posiedzeniach z głosem doradczym.

§ 12. Do zakresu działania Rady Naukowej należy nadzór nad działalnością Instytutu, a w szczególności:

a) opiniowanie budżetu, działalności i programu prac Instytutu,

b) inlejkowanie prac naukowo-badawczych,

c) opiniowanie w sprawach wniesionych przez Dyrektora Naczelnego,

d) przedkładanie Przewodniczącemu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego wniosków w przedmiocie tworzenia w ramach Instytutu — zakładów badawczych i doświadczalnych.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Naukowej zwołuje jej przewodniczący.

2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Naukowej przynajmniej raz na trzy miesiące.

3. Niezależnie od obowiązku, przewidzianego w ustępie poprzedzającym, przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Naukowej:

a) na żądanie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego,

b) na wniosek Dyrektora Naczelnego Instytutu,

c) na wniosek co najmniej połowy liczby członków.

§ 14. Do ważności uchwał Rady Naukowej konieczna jest obecność przewodniczącego lub zastępcy i co najmniej połowy ogólnej liczby członków. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.

W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 15. Członkowie Rady Naukowej otrzymują za udział w posiedzeniach wynagrodzenie według norm, ustalonych przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

§ 16. Udział w Radzie Naukowej nie stoi na przeszkodzie w wykonywaniu prac specjalnych lub wyrażaniu opinii indywidualnych na podstawie umowy o dzieło, zawartej z Instytutem.

Rozdział III.

Zasady gospodarki finansowej.

§ 17. 1. Instytut ma zarząd i użytkowanie majątku nieruchomościowego oraz własność majątku ruchomego, oddanego mu protokółarnie przez Skarb Państwa.

2. Instytut może nabywać majątek nieruchomy na własność Skarbu Państwa, zatrzymując go w swym użytkowaniu.

3. Instytut może nabywać i zbywać majątek ruchomy oraz zaciągać inne zobowiązania.

4. Za zobowiązania, zaciągnięte przez Instytut, niezależnie od odpowiedzialności Instytutu odpowiada według zasad, ustalonych obowiązującymi przepisami, Skarb Państwa do wysokości wartości majątku nieruchomościowego, użytkowanego i zarządzanego przez Instytut.

§ 18. Majątek nieruchomy Skarbu Państwa, znajdujący się w zarządzie i użytkowaniu Instytutu, wykazuje się w aktywach Instytutu tak, jak gdyby stanowił jego własność.

§ 19. Budżet Instytutu zatwierdza Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 20. Okresem budżetowym Instytutu jest okres przyjęty w administracji państwowej.

§ 21. Za każdy miniony okres budżetowy Instytut sporządza sprawozdanie oraz zamknięcie rachunkowe, które powinny być przedłożone Przewodniczącemu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w terminach przez niego ustalonych.

§ 22. Instytut prowadzi rachunkowość i sporządza preliminarze budżetowe według zasad, ustalonych przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 23. Zobowiązania Instytutu, polecenia wypłat, weksle, czeki oraz potwierdzenia odbioru wpływów majątkowych powinny być podpisywane przez dwóch członków Dyrekcji. Uprawnienia te mogą być przelane na wyznaczonych przez Dyrekcję pracowników Instytutu.

Rozdział IV.

Likwidacja Instytutu.

§ 24. Likwidacja Instytutu następuje w trybie art. 12 dekretu z dnia 25 października 1948 r. o tworzeniu Głównych Instytutów Naukowo - Badawczych Przemysłu (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 388).

586

ZARZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 2 maja 1950 r.

w sprawie ustalenia wzorów nakazu przewidzianego w ustawie z dnia 7 marca 1950 r. o zapobieżeniu płynności kadr pracowników w zawodach lub specjalnościach szczególnie ważnych dla gospodarki uspołecznionej (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 107).

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. w sprawie określenia zawodów i specjalności, do których stosuje się przepisy o zapobieżeniu płynności kadr pracowników (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 153) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się dwa wzory nakazu, przewidzianego w ustawie z dnia 7 marca 1950 r. o zapobieżeniu płynności kadr pracowników w zawodach lub specjalnościach szczególnie ważnych dla gospodarki uspołecznionej (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 107), stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO w/z E. Szyr

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 maja 1950 r. (poz. 586).

Do Warszawa, dnia . . .
Obywatela
.
zam. w

NAKAZ NR

Na podstawie art. 1 i 3 ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o zapobieżeniu płynności kadr pracowników w zawodach lub specjalnościach szczególnie ważnych dla gospodarki uspołecznionej (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 107) oraz § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. w sprawie określenia zawodów i specjalności, do których stosuje się przepisy o zapobieżeniu płynności kadr pracowników (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 153) nakładam na Obywatela obowiązek

- *) pozostawania na zajmowanym stanowisku
- *) objęcia stanowiska
- w
- na przeciąg czasu do dnia

Pleczeń

MINISTER:

*) niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 maja 1950 r. (poz. 586).

Do Warszawa, dnia
Obywatela
.
zam. w

NAKAZ NR

Na podstawie art. 1 i 3 ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o zapobieżeniu płynności kadr pracowników w zawodach lub specjalnościach szczególnie ważnych dla gospodarki uspołecznionej (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 107) oraz § 2 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. w sprawie określenia zawodów i specjalności, do których stosuje się przepisy o zapobieżeniu płynności kadr pracowników (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 153) nakładam na Obywatela obowiązek

- *) pozostawania na zajmowanym stanowisku
- *) objęcia stanowiska
- w
- na przeciąg czasu do dnia

Nakaz niniejszy wydany został w porozumieniu z Ministrem Zdrowia.

MINISTER:

Pleczeń

*) niepotrzebne skreślić.

Wzór nakazu dla osób, posiadających uprawnienia do wykonywania zawodu lekarza, zatrudnionych w urzędach, instytucjach, zakładach lub przedsiębiorstwach, nie podlegających Ministrowi Zdrowia.

587

ZARZĄDZENIE MINISTRÓW: LEŚNICTWA, HANDLU
WEWNĘTRZNEGO oraz PRZEMYSŁU CIĘŻKIEGO

z dnia 19 kwietnia 1950 r.

w sprawie określenia organizacji lub władz, uprawnionych do stwierdzenia odmowy przyjęcia zamówienia.

Na podstawie § 10 ust. 4 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) zarządza się w porozumieniu z Ministrem Przemysłu Lekkiego, co następuje:

§ 1. Odmowę przyjęcia dostawy, której wartość przekracza kwotę 100.000.— zł stwierdza:

- 1) „Paged“ Państwowa Centrala Drzewna — w zakresie dostaw sklejk suchoklejonej, sklejk wodoodpornej, sklejk lotniczej, płyt stolarskich, oklein, obłogów, płyt pilśniowych i bindry,
- 2) Ekspozytura „Paged“ — Państwowej Centrali Drzewnej — w zakresie dostaw drewna użytkowego grubego, materiałów przerobionych, drewna użytkowego cienkiego, drewna użytkowego w stosach, drewna opałowego i materiałów tartych,
- 3) „Las“ Państwowa Centrala Leśnych Produktów Nierzecznych — w zakresie dostaw kalafonii, terpentyny i kory garbarskiej,
- 4) Centrala Handlowa Przemysłu Drzewnego — w zakresie dostaw wełny drzewnej, mączki drzewnej, deszczulek posadzkowych, wyrobów bednarskich, kompletów skrzynkowych, mebli, wyrobów budowlanych, galanterii drzewnej, narzędzi stolarskich, kopyt szewskich,
- 5) Centrala Handlowa Przemysłu Chemicznego — w zakresie dostaw produktów suchej destylacji i ekstrakcji drewna za wyjątkiem terpentyny i kalafonii,

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER LEŚNICTWA B. Podedworny
MINISTER HANDLU WEWNĘTRZNEGO T. Dietrich
KIEROWNIK MINISTERSTWA PRZEMYSŁU CIĘŻKIEGO K. Zemaitis
MINISTER PRZEMYSŁU LEKKIEGO E. Stawiński

Redakcja i Administracja: Warszawa, ul. Bracka 20. Telefony: Redakcja 864-75, 867-28, Administracja 864-74.

PRENUMERATA „Monitora Polskiego” wynosi: cz. A — rocznie zł 1.800, półrocznie zł 1.000, kwartalnie zł 500, cz. B — kwartalnie zł 750, obie części A—B — rocznie zł 4.500, półrocznie zł 2.300, kwartalnie zł 1.200. Prenumeratę „Monitora Polskiego” oraz ogłoszenia przyjmują Oddziały PAP: Łódź, Piotrkowska 133, Kraków, Rynek Kleparski 4, Katowice, Jana 11, Poznań, Mielżyńskiego 8, Bydgoszcz, Libelta 4, Wrocław, Traugutta 35. Konto czekowe P.K.O. Warszawa Nr 1-4797.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji „Monitora Polskiego” w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.