

§ 18. 1. Do składania w imieniu Instytutu oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.

2. Osobami upoważnionymi są: dyrektor, jego zastępcy i ustanowieni pełnomocnicy. Zastępcy dyrektora i pełnomocnicy działają w granicach swego umocowania.

3. Minister ustanawia i odwołuje pełnomocników oraz ustala granice umocowania zastępcy dyrektora i pełnomocników, jak również może upoważnić dyrektora do samodzielnego składania oświadczeń w szczególnym zakresie.

§ 19. Wszelkie dokumenty obrotu pieniężnego, dokumenty obrotu materiałami i towarami jak również dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydania środków pieniężnych, materiałów albo towarów, podpisują łącznie dyrektor lub osoba przez niego do tego upoważniona i główny (starszy) księgowy lub osoba przez niego do tego upoważniona.

§ 20. Do wykonania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych mogą być ustanowieni pełnomocnicy, którzy działają łącznie lub oddzielnie w granicach ich umocowania. Udzielenie pełnomocnictwa następuje w sposób przewidziany dla składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Instytutu.

1008

ZARZĄDZENIE NR 174 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 21 lipca 1952 r.

w sprawie tymczasowej tabeli stanowisk oraz dodatków funkcyjnych i służbowych w dziale Ministerstwa Poczty i Telegrafów dla pracowników Zarządu Szkolnictwa Zawodowego.

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych i zaszerogowania do grup uposażenia pracowników państwowych, podlegających ustawie o państwowej służbie cywilnej, oraz pracowników samorządowych (Dz. U. 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. Nr. 14, poz. 94 i Nr 53, poz. 406) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zezwala się na utworzenie w dziale Ministerstwa Poczty i Telegrafów nowych stanowisk, wymienionych w załączniku Nr 1, do czasu uwzględnienia ich w ogólnej tabeli stanowisk.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1952 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cýrankiewicz*

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 174
Prezesa Rady Ministrów z dnia
21 lipca 1952 r. (poz. 1008).

TABELA STANOWISK W ZARZĄDZIE SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO MINISTERSTWA POCZTY I TELEGRAFÓW

Kolejność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego	Kolejność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego
1.	Dyrektor	II — I	7.	Podreferendarz, starszy rachmistrz	IX — VII
2.	Wicedyrektor	III — II	8.	Starszy kancelista, starszy rejestrator	IX — VIII
3.	Naczelnik wydziału, wizytator, starszy inspektor, starszy radca do spraw...	V — III	9.	Sekretarz (administracyjny, rachunkowy, techniczny)	X — VIII
4.	Kierownik samodzielnego referatu, inspektor, radca	VI — V	10.	Starszy woźny	X — IX
5.	Referendarz	VIII — VI	11.	Rachmistrz, rejestrator, kancelista, maszynistka	XI — IX
6.	Starsza maszynistka	VIII — VII	12.	Woźny	XI — X
			13.	Młodszy woźny	XII — XI

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 174
Prezesa Rady Ministrów z dnia
21 lipca 1952 r. (poz. 1008).

DODATKI FUNKCYJNE W ZARZĄDZIE SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO MINISTERSTWA POCZTY I TELEGRAFÓW

Dyrektor	stawka 1
Wicedyrektor	" 2
Naczelnik wydziału, starszy inspektor	" 3
Starszy radca do spraw...	" 4 — 3
Kierownik samodzielnego referatu, wizytator, inspektor	" 4

**DODATKI SŁUŻBOWE W ZARZĄDZIE SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO
MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW**

Radca	stawka a
Referendarz, podreferendarz samodzielnie referujący sprawy	" b

1009

ZARZĄDZENIE Nr 176 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 26 lipca 1952 r.

w sprawie tymczasowej tabeli stanowisk oraz dodatków funkcyjnych i służbowych w dziale Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego dla pracowników administracji miar.

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. 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. Nr 14, poz. 94 i Nr 53, poz. 406) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zezwala się na utworzenie w dziale Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nowych stanowisk, wymienionych w załączniku Nr 1, do czasu uwzględnienia ich w ogólnej tabeli stanowisk.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lipca 1952 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 176
Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1952 r. (poz. 1009).

TABELA STANOWISK W DZIALE PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI MIAR

Kolejność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego	Kolejność	Stanowisko służbowe (tytuł)	Grupa uposażenia miesięcznego
Główny Urząd Miar					
1.	Prezes	I	13.	Rachmistrz, rejestrator, kancelista, telefonista, pomocnik techniczny	XI — IX
2.	Wiceprezes	II	14.	Młodsza maszynistka	XI
3.	Naczelnik wydziału, starszy inspektor, starszy radca do spraw	V — III	15.	Woźny	XI — X
4.	Kierownik samodzielnego referatu, inspektor, radca, kierownik rachuby	VI — V	16.	Młodszy woźny	XII — XI
5.	Młodszy inspektor, referendarz, księgowy, starszy laborant	VIII — VI	Okręgowe urzędy miar		
6.	Kierownik kancelarii ogólnej, kierownik hali maszyn, starsza maszynistka, laborant	VIII — VII	1.	Dyrektor okręgowego urzędu miar	IV — III
7.	Rzemieślnik laboratoryjny, skarbnik (kasjer), intendent, starszy rachmistrz, podreferendarz, stenotypista	IX — VII	2.	Starszy inspektor	V — IV
8.	Kreślarz	X — VII	3.	Kierownik oddziału, inspektor, radca	VI — V
9.	Starszy rejestrator, starszy kancelista	IX — VIII	4.	Kierownik rachuby	VII — VI
10.	Sekretarz (administracyjny, rachunkowy, techniczny), maszynistka, korektor	X — VIII	5.	Młodszy inspektor, referendarz, starszy legalizator, starszy laborant	VIII — VI
11.	Powielaczowy, starszy woźny	X — IX	6.	Kierownik kancelarii ogólnej, legalizator, laborant, starsza maszynistka	VIII — VII
12.	Magazynier	XI — VIII	7.	Skarbnik (kasjer), podreferendarz, stenotypista, starszy rachmistrz, intendent	IX — VII
			8.	Starszy rejestrator, starszy kancelista	IX — VIII
			9.	Sekretarz (administracyjny, rachunkowy, techniczny), maszynistka, korektor	X — VIII
			10.	Asystent (legalizacyjny, laboratoryjny)	IX