

spraw walki ze spekulacją i nadużyciami w handlu ustala okresowe wytyczne do pracy komisji.

2. Prezydium właściwej rady narodowej przyjmuje sprawozdania z działalności komisji i określa terminy ich składania.

3. Komisja w zakresie wykonywanych czynności współdziała z zainteresowanymi komisjami rad narodowych, radami nadzorczymi organizacji spółdzielczych, z organami Prokuratury, Milicji Obywatelskiej, Państwowej Inspekcji Handlowej oraz innymi zainteresowanymi organami.

§ 9. W przypadku pracy w godzinach nadliczbowych członkowie komisji nie będący pracownikami prezydium

oraz kontrolerzy społeczni otrzymują wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 10 zł za każdą godzinę pracy nadliczbowej od godziny 6 do godziny 22 i 20 zł za każdą godzinę pracy nadliczbowej od godziny 22 do godziny 6.

§ 10. Traci moc obowiązującą instrukcja Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 1951 r. w sprawie organizacji, zakresu działania oraz trybu funkcjonowania komisji do walki ze spekulacją i nadużyciami w handlu, zmieniona instrukcją nr 91 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 1954 r.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

406

INSTRUKCJA MINISTRA KULTURY I SZTUKI

z dnia 12 lipca 1957 r.

w sprawie tymczasowego ramowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów kultury, oddziałów kultury i stanowisk pracy do spraw kultury prezydiów rad narodowych.

Na podstawie § 2 ust. 2 uchwały nr 435 Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 1955 r. w sprawie usprawnienia prac w zakresie organizacji i etatów w aparacie administracji państwowej i gospodarczej oraz uproszczenia trybu ich załatwiania i § 7 ust. 2 lit. b) uchwały nr 440 Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1956 r. w sprawie przekazania zadań i likwidacji Państwowej Komisji Etatów ustala się, co następuje:

Rozdział I.

Zakres działania i organizacja wewnętrzna wydziału kultury prezydium wojewódzkiej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączonego z województwa).

Dział 1.

§ 1. Do zakresu działania wydziału kultury należy:

- 1) opracowywanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie województwa (miasta) w porozumieniu ze związkami twórców, organizacjami społecznymi i instytucjami gospodarczymi;
- 2) ustalanie podstawowych rocznych wskaźników do planów usługowych i finansowych jednostek bezpośrednio podległych, z tym że dla szkolnictwa artystycznego — na podstawie wytycznych Ministerstwa Kultury i Sztuki;
- 3) nadzorowanie działalności jednostek podległych;
- 4) udzielanie wytycznych i instruktażu organom kultury prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
- 5) koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej;
- 6) popieranie rozwoju twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki i sztuki ludowej;
- 7) popieranie rozwoju i działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych.

Sprawy ogólnorganizacyjne i pracownicze.

§ 2. 1. Grupa spraw ogólnorganizacyjnych obejmuje:

- 1) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących organizacji wydziału kultury i jednostek podległych;
- 2) opracowywanie projektów uchwał rady narodowej i jej prezydium w sprawach kultury i kontrolę ich wykonania;
- 3) prowadzenie spraw przed sądami i komisjami arbitrażowymi i udzielanie porad prawnych;
- 4) obsługę komisji kultury rady narodowej;
- 5) załatwianie wniosków komisji kultury skierowanych do wydziału przez prezydium rady narodowej;
- 6) załatwianie interpelacji radnych;
- 7) załatwianie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przedsięwzięcia rozrywkowe;
- 8) załatwianie skarg i zażaleń oraz krytyki i interwencji prasowych, dotyczących działalności wydziału kultury i jednostek podległych;
- 9) załatwianie spraw dotyczących muzeów, teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych (w odniesieniu do teatrów, instytucji muzycznych i innych przedsiębiorstw i placówek widowiskowych mają zastosowanie przepisy § 3 zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki nr 228 z dnia 29 grudnia 1955 r. w sprawie rozszerzenia uprawnień rad narodowych w zakresie nadzoru nad instytucjami teatralnymi i muzycznymi, dotowanymi i państwowymi);
- 10) załatwianie spraw bytowych i mieszkaniowych twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych;
- 11) załatwianie spraw związanych z wymianą kulturalną z zagranicą;
- 12) opracowywanie zbiorczych planów pracy wydziału kultury i sprawozdań z ich wykonania;

- 13) prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych wydziału;
- 14) załatwianie spraw nie objętych zakresem pracy innych komórek organizacyjnych wydziału.

2. Grupa spraw pracowniczych obejmuje:

- 1) przyjmowanie, przenoszenie, zwalnianie i przeszerogowywanie pracowników będących w nomenklaturze wydziału kultury oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 2) opracowywanie wniosków osobowych w zakresie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania kierowników wydziałów (oddziałów) w prezydiach powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych;
- 3) przygotowywanie wniosków osobowych wymagających uzgodnienia lub decyzji Ministra Kultury i Sztuki w sprawie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i przeszerogowywania pracowników jednostek podległych;
- 4) przygotowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych i nagród;
- 5) wydawanie legitymacji i zaświadczeń służbowych.

Sprawy planowania, zatrudnienia i plac, inwestycji i zaopatrzenia.

§ 3. 1. Grupa spraw planowania, zatrudnienia i plac obejmuje:

- 1) opracowywanie wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju urzędów kulturalnych;
- 2) opracowywanie wskaźników do rocznych planów na podstawie wytycznych narodowego planu gospodarczego przy zachowaniu przepisów określonych zarządzeniem nr 139 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 listopada 1956 r. i sporządzanie zestawień zbiorczych w tym zakresie;
- 3) uzgadnianie wskaźników planów rocznych z komórkami organizacyjnymi prezydium rady narodowej oraz uzyskiwanie w tym zakresie opinii Ministerstwa Kultury i Sztuki;
- 4) opracowywanie projektów planów i przepisów określających lub interpretujących zasady planowania w jednostkach podległych;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie usług, zatrudnienia i funduszu plac, akcji socjalnej itp.;
- 6) analizę ekonomiczną oraz kontrolę wykonania planów okresowych;
- 7) kontrolę prawidłowości zaszeregowania pracowników na podstawie obowiązujących tabel plac (umowy zbiorowe) oraz kontrolę prawidłowości stosowania stawek przy wypłatach z bezosobowego funduszu plac;
- 8) planowanie, finansowanie i kontrolę akcji socjalnej oraz spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (kontrolę przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 9) nadzór nad sprawami związanymi z bezpieczeństwem przeciwpożarowym w jednostkach podległych;
- 10) opiniowanie wniosków jednostek nadzorowanych w zakresie zagadnień objętych działalnością wydziału kultury.

2. Grupa spraw inwestycji i zaopatrzenia obejmuje:

- 1) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych w układzie rzeczowym;

- 2) dokonywanie zmian w planie w zakresie uprawnień inwestora naczelnego;
- 3) zgłaszanie wniosków o dokonanie zmian w planie do akceptacji przez inwestora centralnego;
- 4) opiniowanie wniosków o przyznanie środków własnych;
- 5) opracowywanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań inwestycyjnych;
- 6) opracowywanie planu remontów kapitalnych;
- 7) realizację tytułów zbiorowych;
- 8) nadzór nad dyscypliną inwestycyjną;
- 9) kontrolę postępu robót na placach budów;
- 10) prowadzenie spraw związanych z rozwojem budownictwa placówek kulturalnych ze środków społecznych;
- 11) zgłaszanie wniosków pokontrolnych do komisji planowania gospodarczego;
- 12) udział w odbiorach robót;
- 13) opracowywanie projektu planu rozdziału robót;
- 14) kontrolę postępu robót w zakresie kapitalnych remontów;
- 15) interwencje u władz zwierzchnich w sprawie wykonania planu;
- 16) przygotowywanie materiałów na posiedzenia komisji oceny projektów inwestycyjnych;
- 17) nadzór nad przygotowaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
- 18) ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego;
- 19) analizę i korektę wniosków dotyczących planu zaopatrzenia opracowywanego przez podległe jednostki;
- 20) rozdział kontyngentów materiałowych pomiędzy podległe jednostki;
- 21) ustalanie norm zapasów ważniejszych materiałów i kontrolę przestrzegania tych norm;
- 22) kontrolę wykonania planu zaopatrzenia, prowadzenie statystyki oraz opracowywanie odpowiednich sprawozdań w tym zakresie;
- 23) opracowywanie zamówień oraz rozdział urządzeń, maszyn, narzędzi i inwentarza między podległe jednostki.

Sprawy finansów i księgowości.

§ 4. Grupa spraw finansów i księgowości obejmuje:

- 1) opracowywanie zbiorczych preliminarzy budżetowych;
- 2) wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podporządkowanych jednostek budżetowych;
- 3) obsługę budżetową wydziału (funkcje dysponenta III stopnia);
- 4) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu;
- 5) opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych) dla podległych jednostek;
- 6) nadzorowanie i kontrolę gospodarki oraz dyscypliny finansowej w wydziale i w podległych jednostkach;
- 7) analizę sprawozdań finansowych podległych jednostek budżetowych i na rozrachunku gospodarczym oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych;

- 8) opracowywanie zarządzeń wydziału mających bezpośredni wpływ na gospodarkę środkami materiałowymi i pieniężnymi w jednostkach podległych;
- 9) dokonywanie rewizji dokumentalnych w jednostkach podległych.

Sprawy kulturalno-oświatowe.

§ 5. Grupa spraw kulturalno-oświatowych obejmuje:

- 1) koordynację działalności instytucji i organizacji pracy kulturalno-oświatowej w zakresie: obchodów, rocznic, pokazów, przeglądów, konkursów, festiwali i organizacji kulturalnego wypoczynku oraz amatorskiego ruchu artystycznego;
- 2) pomoc w zaopatrywaniu ośrodków pracy kulturalno-oświatowej w materiały repertuarowe, stroje, instrumenty i pomoce naukowe;
- 3) nadzór nad działalnością wojewódzkiego domu kultury;
- 4) udzielanie pomocy twórcom ludowym i działaczom kulturalnym oraz występowanie z wnioskami w sprawie ich nagradzania i odznaczeń;
- 5) opiniowanie projektów statutów i regulaminów dotyczących organizacji i zasad działalności świetlic i domów kultury oraz stowarzyszeń kulturalno-oświatowych;
- 6) pomoc w działalności rad społecznych przy domach kultury i zarządach świetlic;
- 7) organizowanie pracy kulturalno-oświatowej wśród ludności rodzimej Ziemi Zachodnich i grup narodowościowych;
- 8) opracowywanie wniosków w sprawie dotowania placówek i ośrodków pracy kulturalno-oświatowej;
- 9) organizowanie szkolenia dla pracowników organów kultury prezydiów rad narodowych, placówek kulturalno-oświatowych i aktywu społecznego;
- 10) występowanie z wnioskami w sprawach finansowych, inwestycyjnych i sieci placówek kulturalno-oświatowych.

U w a g a: W województwach, na których terenie nie ma wojewódzkich domów kultury, wydział kultury organizuje pomoc instrukcyjno-metodyczną dla ruchu kulturalno-oświatowego.

Sprawy bibliotek.

§ 6. Grupa spraw bibliotek obejmuje:

- 1) koordynowanie działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych, prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą i dystrybucyjną;
- 2) planowanie i nadzorowanie działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych przez:
 - a) wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowanie stanu i wyników tej działalności oraz ich potrzeb,
 - b) opracowywanie wytycznych do projektu planu gospodarczego i preliminarza budżetowego oraz opiniowanie projektów tych planów,
 - c) podział limitów budżetowych stosownie do potrzeb,
 - d) czuwanie nad właściwym doбором książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek,

- e) czuwanie nad przydzielaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
- f) występowanie z wnioskami i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty),
- g) lustrację bibliotek i opracowywanie zaleceń poinspekcyjnych.

U w a g a: W zależności od potrzeb i warunków miejscowych zadania wymienione w ust. 1 może spełniać powołana w wydziale komórka do spraw bibliotek (oddział lub stanowisko pracy) lub też zadania te mogą być przekazane wojewódzkiej (miejskiej miasta wyłączonego z województwa) bibliotece publicznej.

Sprawy szkolnictwa artystycznego.

§ 7. Grupa spraw szkolnictwa artystycznego obejmuje:

- 1) przygotowywanie wniosków w sprawie sieci szkół artystycznych I i II stopnia, liceów bibliotekarskich i kulturalno-oświatowych, ognisk artystycznych, techników budowy instrumentów muzycznych, burs i internatów oraz szkolnych gospodarstw pomocniczych;
- 2) wizytowanie i instruowanie szkół i ognisk artystycznych;
- 3) analizę wyników nauczania oraz dążenie do podniesienia poziomu dydaktycznej i wychowawczej działalności podległych jednostek;
- 4) sprawowanie nadzoru nad całością akcji rekrutacyjnej młodzieży do szkół i ognisk artystycznych oraz współpracę w tym zakresie z pełnomocnikiem prezydium rady narodowej do spraw rekrutacji;
- 5) organizowanie akcji doskonalenia kadr pedagogicznych pod względem zawodowym oraz współpracę w tym zakresie z okręgowym zespołem metodyczno-programowym;
- 6) bezpośredni nadzór nad działalnością okręgowego zespołu metodyczno-programowego;
- 7) współpracę z kierownictwem społecznych organizacji młodzieżowych w sprawach związanych z działalnością tych organizacji na terenie podległych jednostek;
- 8) organizację i nadzór nad praktykami wakacyjnymi i obozami letnimi dla młodzieży;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawach osobowych pracowników podległych jednostek w ramach ustalonej nomenklatury kadr;
- 10) współpracę z wyższym szkolnictwem artystycznym w sprawach związanych z jednolitym tokiem nauczania poszczególnych kierunków szkolenia artystycznego;
- 11) współpracę z terenowymi władzami nadzoru innego szkolnictwa, instytucjami i organizacjami kulturalno-artystycznymi i społecznymi w zakresie spraw związanych z działalnością podległych jednostek;
- 12) współpracę ze szkolnymi komitetami rodzicielskimi oraz szkolnymi komitetami opiekuńczymi;
- 13) występowanie z wnioskami i opiniowanie planów: usługowych, zatrudnienia, zaopatrzenia, stypendiów i preliminarzy budżetowych jednostek podległych;
- 14) zgłaszanie wniosków w sprawach lokalowych, inwestycyjnych i kapitalnych remontów jednostek podległych;
- 15) występowanie z wnioskami w sprawie zapewnienia środków finansowych dla okręgowych zespołów metodyczno-programowych;

- 16) występowanie z wnioskami oraz opiniowanie planów produkcyjnych i finansowych szkolnych gospodarstw pomocniczych, usług, finansów, zatrudnienia, zaopatrzenia, stypendiów oraz sprawozdawczości;
- 17) nadzorowanie i współdziałanie z właściwymi komórkami wydziału i innymi jednostkami prezydium rady narodowej w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek podległych.

Sprawy plastyki i sztuki ludowej.

§ 8. Grupa spraw plastyki i sztuki ludowej obejmuje:

- 1) współpracę z instytucjami zajmującymi się upowszechnianiem plastyki i sztuki ludowej oraz występowanie z wnioskami o przyznanie im dotacji;
- 2) pomoc w załatwianiu spraw bytowych artystów zawodowych i twórców ludowych przy współpracy ze związkami twórców i instytucjami pracującymi w dziedzinie sztuki ludowej;
- 3) koordynację wystaw artystycznych na terenie województwa;
- 4) inicjowanie organizacji wystaw i konkursów w zakresie sztuki ludowej;
- 5) prowadzenie zakupów dzieł sztuki twórców zawodowych i dzieł sztuki ludowej;
- 6) organizowanie nadzoru artystycznego w zakresie rozpowszechnienia plastyki nad:
 - a) wydawnictwami okolicznościowymi (plakaty, ulotki, dyplomy, pocztówki itd.),
 - b) poziomem artystycznym produkcji przemysłu drobnego,
 - c) budową pomników,
 - d) poziomem wewnątrz obiektów użyteczności publicznej i propagandą od strony plastycznej;
- 7) osiedlanie i otaczanie opieką twórców (plastyków) na terenie województwa (miasta);
- 8) udzielanie stypendiów artystom i twórcom ludowym;
- 9) obsługę wojewódzkiej komisji artystycznej w zakresie spraw nadzoru artystycznego, ocen i zakupów;
- 10) współpracę ze związkami twórców i towarzystwami popierania sztuk pięknych oraz instytucjami przemysłowo-handlowymi artystycznych przedmiotów użytkowych.

Dział 2.

§ 9. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania wydziału kultury prezydium rady narodowej może powołać następujące komórki organizacyjne:

- oddział ogólnorganizacyjny,
- oddział planowania i inwestycji,
- oddział finansów i księgowości, z tym że kierownikiem oddziału powinien być główny księgowy,
- oddział pracy kulturalno-oświatowej,
- oddział lub stanowisko pracy do spraw bibliotek,
- oddział lub stanowisko pracy do spraw szkół artystycznych,
- stanowisko pracy starszego instruktora do spraw plastyki i sztuki ludowej.

§ 10. Kierownik wydziału kieruje całokształtem spraw wydziału i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach należących do zakresu działania wydziału, nie zastrzeżonych do decyzji prezydium rady narodowej.

§ 11. 1. - Przy wydziale kultury działa kolegium jako stały organ doradczy i opiniodawczy kierownika wydziału kultury.

2. W skład kolegium wchodzi: kierownik wydziału kultury i jego zastępcy oraz członkowie w liczbie od 4 do 8, powoływani i odwoływani na wniosek kierownika wydziału kultury przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczą-

cego prezydium rady narodowej spośród pracowników zajmujących kierownicze stanowiska w jednostkach podległych wydziałowi kultury. W zależności od rodzaju rozpatrywanych przez kolegium zagadnień wskazane jest zapraszanie na posiedzenia kolegium przedstawicieli zainteresowanych związków twórców, stowarzyszeń kulturalnych i organizacji społecznych.

3. Kolegium rozpatruje węzłowe zagadnienia wydziału kultury, a w szczególności:

- a) zasadnicze założenia polityki kulturalnej,
- b) zasadnicze zagadnienia dotyczące perspektyw rozwoju poszczególnych dziedzin kultury kierowanych przez wydział kultury,
- c) podstawowe zagadnienia inwestycji oraz kapitałnych remontów,
- d) sprawozdania z działalności i analizy ekonomicznej komórek organizacyjnych wydziału kultury, jednostek podległych oraz działalności organów i placówek działających na terenie województwa,
- e) sprawy dotyczące zasadniczych braków i trudności, zagrażających wykonaniu podstawowych zadań planu,
- f) sprawy wymiany kulturalnej z zagranicą (rozpatrywanie i opiniowanie wniosków dotyczących wyjazdów za granicę oraz pomoc w organizowaniu pobytu gości zagranicznych, np. solistów i zespołów, w organizowaniu wystaw zagranicznych itp.).

4. Wyniki obrad kolegium ujmowane są w postaci wniosków.

5. Kolegium działa na podstawie regulaminu, uchwalonego przez kolegium i zatwierdzonego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego prezydium rady narodowej.

Rozdział II.

Zakres działania i organizacja wewnętrzna wydziału (oddziału) kultury i stanowiska pracy do spraw kultury prezydium powiatowej, miejskiej (miasta stanowiącego powiat) rady narodowej.

§ 12. 1. Do zakresu działania wydziału (oddziału) kultury należą:

- 1) opracowywanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu, miasta — w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi,
- 2) podejmowanie inicjatywy i pomoc w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
- 3) koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i kulturalnej,
- 4) nadzorowanie całokształtu działalności prowadzonej przez jednostki podległe (domy kultury, biblioteki, świetlice, kluby, zespoły amatorskie i inne oraz organizacje i stowarzyszenia społeczno-kulturalne),
- 5) udzielanie wytycznych i instruktażu prezydium rad narodowych niższego szczebla,
- 6) popieranie rozwoju twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki i sztuki ludowej,
- 7) popieranie rozwoju i działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
- 8) sprawowanie opieki nad zabytkami w porozumieniu z właściwym konserwatorem zabytków.

2. Wydział (oddział) kultury załatwia w szczególności sprawy:

- 1) opiniowania i występowania z wnioskami w sprawach finansowych i inwestycyjnych oraz pomoc w zaopatrywaniu ośrodków kulturalno-oświatowych w materiały repertuarowe, wydawnictwa, stroje, instrumenty i inne,

- 2) prowadzenia spraw związanych z dotowaniem placówek i organizacją ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
- 3) organizowania szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu,
- 4) organizowania pomocy zawodowych placówek artystycznych dla zespołów amatorskich,
- 5) upowszechniania doświadczeń pracy amatorskich zespołów artystycznych,
- 6) współdziałania z prasą, radiem, radiowęzłami, filmem i wydawnictwami w zakresie upowszechniania doświadczeń działalności kulturalno-oświatowej,
- 7) udzielania zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie powiatu i miasta,
- 8) koordynowania planów obsługi terenu przez teatry, opery i zespoły artystyczno-widowiskowe,
- 9) pomocy w organizacji wystaw artystycznych i sztuki ludowej,
- 10) koordynowania i nadzorowania obchodów i masowych imprez artystycznych,
- 11) sprawowania opieki nad samorodnymi talentami,
- 12) współpracy z Państwowym Instytutem Sztuki w zbieraniu i popularyzowaniu miejscowego folkloru oraz udzielania pomocy twórcom ludowym,
- 13) załatwiania spraw związanych z pobytem delegacji zagranicznych,
- 14) pracy kulturalno-oświatowej wśród ludności rodzimej Ziemi Zachodnich i grup narodowościowych.

3. Przepisy § 6 stosuje się odpowiednio do powiatowej (miejskiej) biblioteki publicznej.

§ 13. Dla właściwego zapewnienia organizacji pracy i funkcjonowania wydziału (oddziału) kultury prezydium powiatowej, miejskiej (miasta stanowiącego powiat) rady narodowej, prezydium tych rad mogą powołać oddziały lub stanowiska pracy:

- do spraw administracyjno-organizacyjnych,
- „ kulturalno-oświatowych,
- „ amatorskiego ruchu artystycznego.

§ 14. Kierownik wydziału (oddziału) kieruje całokształtem spraw wydziału (oddziału) i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach należących do zakresu działania wydziału (oddziału), nie zastrzeżonych do decyzji prezydium rady narodowej.

Rozdział III.

Zakres działania prezydiów rad narodowych w miastach nie stanowiących powiatów, w osiedlach i gromadach w dziedzinie kulturalno-oświatowej.

§ 15. 1. Do zadań prezydiów rad narodowych w miastach nie stanowiących powiatów, w osiedlach i gromadach należy:

- 1) planowanie w budżecie funduszy na organizację życia kulturalnego,

- 2) organizowanie i koordynowanie przy współudziale organizacji społecznych, spółdzielczych i innych życia kulturalnego na danym terenie,
- 3) utrzymywanie domów kultury, świetlic, bibliotek bądź innych placówek kulturalno-oświatowych oraz występowanie do prezydium powiatowej rady narodowej w sprawie budowy i kapitalnych remontów placówek kulturalno-oświatowych,
- 4) sprawowanie opieki nad sztuką ludową,
- 5) sprawowanie opieki nad zabytkami w porozumieniu z właściwym konserwatorem zabytków,
- 6) inicjowanie i organizowanie wspólnie z organizacjami społecznymi czynów społecznych (budowa, remonty i utrzymanie w należytym stanie placówek kulturalno-oświatowych),
- 7) udzielanie pomocy zespołom artystycznym i kinom objazdowym, przybywającym na ich teren.

2. Kierownicy placówek kulturalno-oświatowych (domów kultury, bibliotek i świetlic) mogą w odpowiednich warunkach za zgodą prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów, osiedli i gromad sprawować funkcje w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego.

Rozdział IV.

Przepisy końcowe.

§ 16. 1. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych wydziału kultury uchwała prezydium wojewódzkiej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączanego z województwa) na wniosek kierownika wydziału kultury, uzgodniony z kierownikiem wydziału organizacyjnego prezydium.

2. Organizację wewnętrzną i zakres działania organów kultury w prezydiach powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych uchwała prezydium wojewódzkiej rady narodowej na wniosek prezydium powiatowej (miejskiej) rady narodowej.

3. Zgodnie z przepisami § 19 uchwały nr 195 Rady Ministrów z dnia 17 marca 1951 r. w sprawie podziału większych miast na dzielnice oraz zakresu działania dzielnicowych rad narodowych i ich organów (Monitor Polski Nr A-43, poz. 543) zakres działania oddziału kultury lub stanowiska pracy do spraw kultury prezydium dzielnicowej rady narodowej określa właściwe prezydium miejskiej rady narodowej na podstawie przepisów § 12 niniejszej instrukcji.

§ 17. Z dniem wejścia w życie instrukcji traci moc instrukcja Ministra Kultury i Sztuki z dnia 1 lipca 1952 r. w sprawie zakresu i podziału funkcji w wydziałach i oddziałach kultury prezydiów rad narodowych (Monitor Polski Nr A-97, poz. 1499) z wyjątkiem przepisów § 6 dotyczących wojewódzkiego konserwatora zabytków.

§ 18. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Kultury i Sztuki: *K. Kuryluk*

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 50) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Poszczególne egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, Krakowskie Przedmieście 50, w punktach sprzedaży w Warszawie: „Dom Książki” Księgarnia Prawno-ekonomiczna, ul. Nowy Świat 1, Kiosk „Domu Książki” w gmachu sądów, al. Gen. Świerczewskiego 127, w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Katowicach, Koszalinie, Łodzi, Opolu, Rzeszowie, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Kielcach, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Olsztynie, Ostrowie Wlkp., Poznaniu, Przemysłu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, al. Ujazdowskie 1/3
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 50

Wydano z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Drukarni Akcydensowej w Warszawie ul. Tamka 3