

242

ZARZĄDZENIE Nr 131 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 7 lipca 1961 r.

o zmianie zarządzenia nr 111 z dnia 17 maja 1955 r. w sprawie zasad organizowania, prowadzenia i finansowania kursowego doszkalania zawodowego w resorcie kolei.

§ 1. W § 1 zarządzenia nr 111 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 maja 1955 r. w sprawie zasad organizowania, prowadzenia i finansowania kursowego doszkalania zawodowego w resorcie kolei (Monitor Polski Nr 46, poz. 458) wprowadza się następujące zmiany:

a) w pkt 3 skreśla się wyrazy „oraz instruktorów służby eksploatacyjnej PKP”,

b) dodaje się pkt 4 w następującym brzmieniu:

„4) torowiskowców w służbie drogowej — na czas do 1800 kursogodzin (kursy dziewięciomiesięczne)”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

243

ZARZĄDZENIE Nr 137 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 10 lipca 1961 r.

w sprawie ewidencji i przechowywania materiałów z przeprowadzonych kontroli.

§ 1. Zobowiązuje się wszystkie państwowe jednostki organizacyjne do prowadzenia książki kontroli zawierającej co najmniej informacje podane we wzorze stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Książka kontroli powinna być prowadzona przez sekretariat kierownika państwowej jednostki organizacyjnej lub — w razie braku sekretariatu — przez inną upoważnioną do tego komórkę organizacyjną.

§ 3. 1. Państwowe jednostki organizacyjne mają obowiązek bieżącego prowadzenia książki kontroli i okazywania jej oraz materiałów pokontrolnych na każde żądanie osobom upoważnionym do dokonywania kontroli (rewizji, inspekcji, lustracji).

2. Książkę kontroli należy prowadzić w księdze oprawnej o kolejno numerowanych stronicach. Karty książki kontroli należy przeszurować i zalakować w sposób uniemożliwiający usunięcie z niej poszczególnych kart. Na ostatniej stroni-

cy książki kontroli należy zamieścić adnotację o ilości stron księgi, podpisaną przez kierownika państwowej jednostki organizacyjnej.

§ 4. 1. Materiały pokontrolne odnotowane w książce kontroli należy przechowywać w teczkach założonych według obowiązującego wykazu akt.

2. Materiały pokontrolne należy zaliczyć do akt o historycznym znaczeniu (akta kategorii A), książkę zaś kontroli należy przechowywać przez lat 5 licząc od ostatniego wpisu.

3. Za prawidłowe i należyte przechowywanie materiałów pokontrolnych odpowiedzialny jest osobiście kierownik państwowej jednostki.

§ 5. Zaleca się centralnym władzom spółdzielczym zobowiązanie organizacji spółdzielczych do stosowania przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: w z. P. Jaroszewicz

Załącznik do zarządzenia nr 137 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1961 r. (poz. 243).

WZÓR KSIĄŻKI KONTROLI

Lp.	Nazwisko i imię, tytuł służbowy kontrolującego	Przez kogo delegowany	Data i nr delegacji służbowej	Czas trwania czynności kontrolnych		Wyszczególnienie skontrolowanych działów pracy wraz z określeniem charakteru czynności kontrolnych oraz wydane zarządzenia doraźne
				początek	zakończenie	
1	2	3	4	5	6	7

Podpis kontrolującego	Podpis kierownika kontrolowanej jednostki	Protokół, orzeczenie, sprawozdanie itp. z przebiegu kontroli (rewizji, inspekcji, lustracji)		Zarządzenie wydane w wyniku kontroli (rewizji, inspekcji, lustracji)		Uwagi
		otrzymano dnia	przechowuje się pod numerem	otrzymano dnia	przechowuje się pod numerem	
8	9	10	11	12	13	14

Objaśnienie:

Kolumny 1—8 i ewentualnie 14 wypełnia kontrolujący. Pozostałe kolumny wypełnia jednostka kontrolowana.