

3) prowadzenie ewidencji i wzornika wszystkich stosowanych formularzy.

§ 4. 1. Wprowadzanie formularzy oraz ustalanie wysokości ich nakładów, bez względu na technikę wykonania, może następować po uprzednim uzgodnieniu z komórką organizacyjną, o której mowa w § 3, i uzyskaniu akceptacji kierownictwa jednostki organizacyjnej.

2. Ustanawianie formularzy o nakładach w skali rocznej powyżej 500 kg wymaga uzgodnienia z jednostką nadrzędną, a formularzy o nakładach powyżej 2000 kg w skali rocznej — z Polskim Komitetem Normalizacyjnym (Komisją Racjonalizacji Druków).

3. Wzory formularzy stanowiące załączniki do projektów aktów prawnych, które mają być ogłaszane w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim, dziennikach urzędowych i biuletynach ministerstw (urzędów centralnych), powinny być uzgadniane z Polskim Komitetem Normalizacyjnym (Komisją Racjonalizacji Druków).

§ 5. Ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) polecają inspektorom resortowym prowadzenie kontroli prawidłowości gospodarki formularzami.

§ 6. 1. Nadzór fachowy nad przestrzeganiem przepisów niniejszego zarządzenia porucza się Prezesowi Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

2. Prezes Polskiego Komitetu Normalizacyjnego zleca Komisji Racjonalizacji Druków zorganizowanie akcji instruktażowej w celu przeszkolenia pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę formularzami.

§ 7. 1. Zobowiązuje się wszystkie organy administracji państwowej, jednostki gospodarki społecznej oraz instytucje i organizacje społeczne, otrzymujące dotacje z budżetu Państwa:

- 1) do przeprowadzenia rewizji stosowanych formularzy w celu:
 - a) wyeliminowania formularzy nieaktualnych,

b) zmniejszenia formatów formularzy przez racjonalne wykorzystanie powierzchni papieru,

c) ograniczenia nakładów,

d) zastosowania jak najbardziej oszczędnych rodzajów, klas i gramatur papieru,

2) do założenia lub uaktualnienia ewidencji stosowanych formularzy niezależnie od techniki ich wykonywania,

3) do dostarczenia Polskiemu Komitetowi Normalizacyjnemu (Komisji Racjonalizacji Druków) wzorów formularzy, których nakład w skali rocznej wynosi powyżej 2000 kg.

2. Zadania wymienione w ust. 1 powinny być wykonane w ciągu 4 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia.

3. Zobowiązuje się Polski Komitet Normalizacyjny (Komisję Racjonalizacji Druków) do przeanalizowania stosowanych obecnie w poszczególnych resortach formularzy o nakładach powyżej 2000 kg w skali rocznej z punktu widzenia wytycznych zawartych w niniejszym zarządzeniu i do przedstawienia w wyniku przeprowadzonej analizy odpowiednich wniosków kierownikom właściwych resortów — w terminie 8 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 8. Przepisy zarządzenia nie dotyczą:

- 1) resortu obrony narodowej,
- 2) resortu spraw wewnętrznych z wyjątkiem Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii oraz Komendy Głównej Straży Pożarnej,
- 3) formularzy sprawozdawczo-statystycznych wydawanych lub zatwierdzanych przez Główny Urząd Statystyczny.

§ 9. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym wprowadzenie przepisów niniejszego zarządzenia w zrzeszonych spółdzielniach i jednostkach podległych.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

331

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 6 października 1961 r.

zmieniające zarządzenie z dnia 13 września 1957 r. w sprawie wzoru legitymacji specjalnej i znaczka legitymacyjnego dla pracowników inspektoratów kontrolno-rewizyjnych.

Na podstawie § 1 ust. 1 pkt 20 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 1950 r. w sprawie zakresu działania Ministra Finansów i zmiany zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Dz. U. z 1950 r. Nr 22, poz. 188 i z 1951 r. Nr 25, poz. 185) oraz w związku z § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 1954 r. w sprawie organizacji i zakresu działania organów kontroli i rewizji finansowej (Dz. U. z 1954 r. Nr 50, poz. 255 i z 1957 r. Nr 47, poz. 224), art. 3 ustawy z dnia 28 marca 1958 r. o zmianie przepisów postępowania karnego (Dz. U. Nr 18, poz. 76) i art. 140 § 2 ustawy karnej skarbowej z dnia 13 kwietnia 1960 r. (Dz. U. Nr 21, poz. 123) zarządza się, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 1957 r. w sprawie wzoru legitymacji spe-

cialnej i znaczka legitymacyjnego dla pracowników inspektoratów kontrolno-rewizyjnych (Monitor Polski Nr 93, poz. 547) otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 1958 r. w sprawie wzoru wkładki do legitymacji specjalnej (Monitor Polski Nr 43, poz. 253).

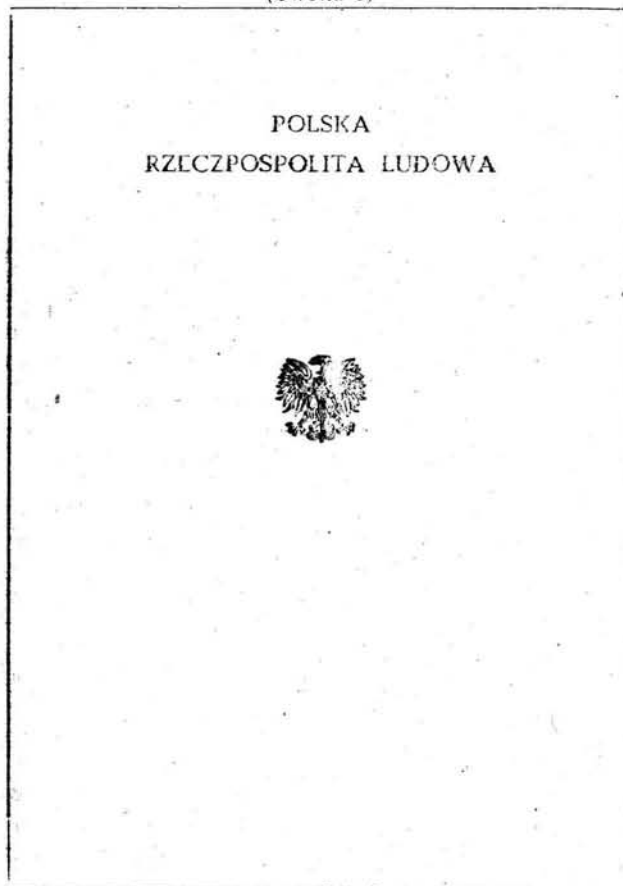
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1962 r.

Minister Finansów: J. Albrecht

Załącznik do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 6 października 1961 r. (poz. 331).

WZÓR LEGITYMACJI SPECJALNEJ DLA PRACOWNIKÓW INSPEKTORÁTÓW KONTROLNO-REWIZYJNYCH

(Strona 1)



(Format papieru A6).

(Strona 2)

Fotografia
45x63 mm
na białym tle
bez nakrycia
głowy

m. p.

(własnoręczny podpis posiadacza)

Znaczek legitymacyjny nr

Ważna na rok wystawienia.

Ważność legitymacji przedłuża się na rok

196 . . .	196 . . .	196 . . .	196 . . .
m. p.	m. p.	m. p.	m. p.

(Strona 3)

(pieczęć podłużna wystawcy)

LEGITYMACJA Nr

(nazwisko)

(imię)

(stanowisko)

upoważniony jest do przeprowadzania kontroli finansowej, rewizji domowej i osobistej, zatrzymywania rzeczy, zabezpieczania grożących grzywien, przepadku majątku i świadczeń pieniężnych oraz prowadzenia dochodzeń w granicach określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 1954 r. w sprawie organizacji i zakresu działania organów kontroli i rewizji finansowej (Dz. U. z 1954 r. Nr 50, poz. 255 i z 1957 r. Nr 47, poz. 224), w art. 3 ustawy z dnia 28 marca 1958 r. o zmianie przepisów postępowania karnego (Dz. U. Nr 18, poz. 76) i w ustawie karnej skarbowej z dnia 13 kwietnia 1960 r. (Dz. U. Nr 21, poz. 123).

. dnia 196 . . . r.

m. p. (podpis)