

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

§ 3. Zadaniem Instytutu jest prowadzenie prac naukowo-badawczych w zakresie metodologii dokumentacji naukowo-technicznej oraz gromadzenie, rejestrowanie, porządkowanie i rozpowszechnianie dokumentacji naukowo-technicznej w celu przyspieszenia postępu technicznego drogą informowania polskiego przemysłu i polskiej nauki o osiągnięciach w skali światowej we wszystkich dziedzinach techniki i zagadnień gospodarczych z techniką związanych.

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

§ 5. Organizację i szczegółowy zakres działania

Instytutu określi statut, który nadany zostanie odrębnym zarządzeniem.

§ 6. 1. Ogół dochodów i wydatków Instytutu objęty jest budżetem Państwa (budżet centralny) w części dotyczącej Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

2. Statut określi, jakie jednostki organizacyjne Instytutu mogą być finansowane ze środków specjalnych lub prowadzone według zasad rozrachunku gospodarczego.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego: w z. E. Szyr

101

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 9 stycznia 1952 r.

w sprawie nadania statutu Centralnemu Instytutowi Dokumentacji Naukowo-Technicznej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 8 stycznia 1951 r. o tworzeniu instytutów naukowo-badawczych dla potrzeb gospodarki narodowej (Dz. U. R. P. Nr 5, poz. 38) oraz w związku z postanowieniem § 5 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) w brzmieniu nadanym zarządzeniem z dnia 9 stycznia 1952 r. (Monitor Polski Nr A-10, poz. 100) nadaje się temuż insty-

tutowi statut stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

Jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 17 marca 1950 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Instytutowi Dokumentacji Naukowo-Technicznej (Monitor Polski Nr A-51, poz. 585).

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego: w z. E. Szyr

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 9 stycznia 1952 r. (poz. 101).

STATUT CENTRALNEGO INSTYTUTU DOKUMENTACJI NAUKOWO-TECHNICZNEJ.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1. Centralny Instytut Dokumentacji Naukowo-Technicznej zwany dalej w skróceniu „Instytutem” działa na podstawie ustawy z dnia 8 stycznia 1951 r. o tworzeniu instytutów naukowo-badawczych dla potrzeb gospodarki narodowej (Dz. U. R. P. Nr 5, poz. 38) oraz zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 9 stycznia 1952 r. w sprawie przystosowania organizacji instytutu naukowo-badawczego pod nazwą „Główny Instytut Dokumentacji Naukowo-Technicznej” do przepisów ustawy z dnia 8 stycznia 1951 r. o tworzeniu instytutów naukowo-badawczych dla potrzeb gospodarki narodowej (Monitor Polski Nr A-10, poz. 100).

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

§ 3. Instytut posiada osobowość prawną.

§ 4. Zwierzchni nadzór nad Instytutem sprawuje Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG).

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

§ 6. 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, fotograficznej, filmowej, udźwiękowionej oraz współpraca 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, 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 produkcji tych urządzeń i materiałów;
 - 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 w ZSRR i krajach demokracji ludowej;
2. Dla wykonania tych zadań Instytut może:
- 1) organizować i prowadzić biblioteki, archiwa dokumentacyjne i biura informacyjne;
 - 2) prowadzić laboratoria do sporządzania fotokopii, mikrofilmów, odbitek, przezroczy itp.;
 - 3) prowadzić zakłady graficzne, introligatornie itp.;
 - 4) organizować i prowadzić pracownie i wzorcownie przyrządów i urządzeń dla celów sporządzania oraz rozprowadzania dokumentacji;
 - 5) organizować zebrania fachowe celem rozpowszechniania wiadomości naukowo-technicznych za pomocą słowa mówionego i filmu;
 - 6) 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.

R o z d z i a ł II.

Dyrektor i Rada Naukowa.

§ 7. 1. Na czele Instytutu stoi dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością Instytutu i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektor zarządza Instytutem przy pomocy dwóch zastępców. Zastępcy mają przydzielony sobie zakres prac, za który odpowiadają przed dyrektorem.

3. Dyrektora i jego zastępców powołuje i odwołuje Przewodniczący PKPG.

§ 8. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie całością prac naukowo-badawczych i organizacyjno-administracyjnych Instytutu;
- 2) przedstawianie Radzie Naukowej do zaopiniowania projektów planów prac oraz preliminarzy dochodów i wydatków Instytutu;
- 3) przedstawianie Przewodniczącemu PKPG do zatwierdzenia planów prac i preliminarzy dochodów i wydatków (pkt 2);
- 4) tworzenie w ramach Instytutu za zgodą Przewodniczącego PKPG zakładów badawczych i doświadczalnych;
- 5) zwoływanie konferencji i zjazdów naukowych;
- 6) przedstawianie Przewodniczącemu PKPG sprawozdań z działalności Instytutu.

§ 9. Przy Instytucie działa Rada Naukowa.

§ 10. 1. Rada Naukowa składa się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz 13 członków powołanych przez Przewodniczącego PKPG na okres lat 3 spośród przedstawicieli nauki i znawców zagadnień wchodzących w zakres działania Instytutu.

2. Przewodniczący Rady i jego zastępca oraz członkowie mogą być odwołani przed upływem kadencji.

3. Dyrektor i pracownicy Instytutu nie mogą wchodzić w skład Rady.

§ 11. Do zakresu działania Rady Naukowej należy:

- 1) inicjowanie prac naukowo-badawczych,
- 2) opiniowanie planów prac oraz preliminarzy dochodów i wydatków Instytutu,
- 3) wypowiadanie się w sprawach dotyczących organizacji Instytutu,
- 4) rozpatrywanie innych spraw na zlecenie Przewodniczącego PKPG lub na wniosek przewodniczącego Rady.

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

2. Przewodniczący obowiązany jest zwoływać posiedzenie Rady Naukowej co najmniej dwa razy w ciągu roku kalendarzowego,

3. Niezależnie od obowiązku przewidzianego w ust. 2 przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady:

- 1) na żądanie Przewodniczącego PKPG,
- 2) na żądanie dyrektora Instytutu,
- 3) na wniosek co najmniej połowy liczby członków Rady.

4. W posiedzeniach Rady bierze udział dyrektor Instytutu lub wyznaczony przez niego zastępca bez prawa brania udziału w głosowaniu.

§ 13. 1. Do ważności uchwał Rady Naukowej konieczna jest obecność przewodniczącego lub jego zastępcy i co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Uchwały Rady może uchylić Przewodniczący PKPG w całości lub części, z urzędu lub na wniosek dyrektora Instytutu.

§ 14. Członkowie Rady Naukowej otrzymują za udział w posiedzeniach wynagrodzenie w wysokości określonej przez Przewodniczącego PKPG w porozumieniu z Ministrem Finansów.

R o z d z i a ł III.

Organizacja Instytutu.

§ 15. 1. Komórki organizacyjne Instytutu dzielą się na: naukowe i usługowe.

2. Komórki naukowe realizują zasadnicze zadania Instytutu, określone w § 6 statutu, a komórki usługowe wykonują funkcje pomocnicze w stosunku do komórek naukowych, w szczególności załatwiają sprawy: personalne, budżetowo-rachunkowe i gospodarcze.

§ 16. 1. Organizacja wewnętrzna Instytutu jest następująca:

- 1) dyrektorowi Instytutu podlegają bezpośrednio:

- I. Dział Planowania i Studiów,
- II. Dział Terenowych Stacji Mikrofilmowych,
- III. Samodzielna Sekcja Personalna;

- 2) zastępcy dyrektora do spraw naukowo-badawczych podlegają bezpośrednio:

- I. Dział Opracowań Dokumentacyjnych,
- II. Dział Gromadzenia Dokumentacji,

- III. Dział Wydawnictw,
 - IV. Dział Rozpowszechniania Dokumentacji,
 - V. Dział Uwielokrotniania Dokumentacji,
 - VI. Samodzielna Sekcja Inwestycji,
Doradca do spraw Filmu Naukowego.
- 3) zastępcy dyrektora do spraw administracyjno-budżetowych podlegają bezpośrednio:
- I. Dział Administracyjno-Gospodarczy,
 - II. Dział Budżetowo-Rachunkowy,
 - III. Samodzielna Sekcja Zaopatrzenia.
2. Instytut prowadzi ponadto terenowe stacje mikrofilmów i fotokopii.
- § 17. Wszelkie zmiany struktury wewnętrznej Instytutu mogą być przeprowadzane wyłącznie za zgodą Przewodniczącego PKPG.

R o z d z i a ł IV

Zasady gospodarki finansowej.

- § 18. 1. Ogół dochodów i wydatków Instytutu objęty jest budżetem Państwa (budżet centralny) w części dotyczącej Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.
2. Terenowe stacje mikrofilmów i fotokopii finansowane będą ze środków specjalnych — jako gospodarstwa pomocnicze.
- § 19. 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. Przewodniczący PKPG ustanawia i odwołuje pełnomocników oraz ustala granice umocowania zastępcy dyrektora i pełnomocników, jak również może upoważnić dyrektora do samodzielnego składania oświadczeń w szczegółowym zakresie.

§ 20. 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 starszy księgowy lub osoba przez niego do tego upoważniona.

§ 21. Do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności poszczególnych 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.

§ 22. Likwidację Instytutu zarządza Przewodniczący PKPG w porozumieniu z Ministrem Finansów.

102

ZARZĄDZENIE MINISTRA TRANSPORTU DROGOWEGO I LOTNICZEGO

z dnia 8 stycznia 1952 r.

w sprawie ustalenia i stosowania wzorów druków i formularzy przy ubieganiu się o zezwolenia na publiczny transport drogowy i przy udzielaniu tych zezwoleń.

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 8 stycznia 1951 r. o transporcie drogowym (Dz. U. R. P. Nr 4, poz. 26) i w związku z § 20 rozporządzenia Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 27 listopada 1951 r. w sprawie udzielania zezwoleń na publiczny transport drogowy (Dz. U. R. P. Nr 64, poz. 442) zarządza się co następuje:

§ 1. Zatwierdza się instrukcję w sprawie ustalenia i stosowania wzorów druków i formularzy przy ubieganiu się o zezwolenia na publiczny transport dro-

gowy i przy udzielaniu tych zezwoleń, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Druki, przewidziane w instrukcji, o której mowa w § 1, wydaje przedsiębiorstwo państwowe „Centrala Wydawnicza Druków” (Warszawa, ul. Bielańska 18).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Transportu Drogowego i Lotniczego: *J. Rustecki*

Załączniki do zarządzenia Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 8 stycznia 1952 r. (poz. 102).

INSTRUKCJA W SPRAWIE USTALENIA I STOSOWANIA WZORÓW DRUKÓW I FORMULARZY PRZY UDZIELANIU ZEZWOLEŃ NA PUBLICZNY TRANSPORT DROGOWY

§ 1. 1. Ubiegający się o zezwolenie na wykonywanie nieregularnego transportu publicznego wypełnia drukowany formularz podania według ustalonego wzoru (wzór Nr 1), stosownie do treści napisów w poszczególnych rubrykach. Na odwrotnej stronie formularza w rubryce „Określenie pojazdu” wyszczególnia się pojazdy według określeń podanych w obowiązujących przepisach w sprawie opłat za zezwolenia na wykonywanie publicznego transportu drogowego.

2. Jeżeli pojazd, którym ma być wykonywany transport, ma być dopiero nabyty przez ubiegającego się o zezwolenie, należy w rubryce „Obecny właściciel i inne uwagi” wskazać, czyją stanowi on własność.

Gdy ubiegający się zamierza nabyć bliżej nieokreślony pojazd samochodowy, należy w rubryce „Określenie pojazdu” podać tylko ogólnie rodzaj pojazdu według wskazań, zawartych w ust. 1, oraz jego przypuszczalną ładowność, a w uwagach zaznaczyć niemożność wskazania rodzaju pojazdu adnotacją: „bliżej nieokreślony”.

§ 2. Właściwe miejscowe zrzeszenia branżowe i właściwe wojewódzkie organizacje branżowe, do których należy ubiegający się o zezwolenie, zamieszczają swoją opinię (potwierdzenie kwalifikacji) w odpowiednich rubrykach na odwrotnej stronie formularza podania.