

zana jest niezwłocznie wezwać organy Milicji Obywatelskiej.

§ 5. 1. Do wykonywania ekspertyz zatrzymanych znaków pieniężnych, sporządzania opisów autentycznych i fałszywych znaków pieniężnych, wydawania opinii oraz opracowywania wszelkich materiałów w powyższych sprawach i dostarczania ich właściwym władzom powołany jest Narodowy Bank Polski.

2. Narodowy Bank Polski uprawniony jest do kasowania fałszywych znaków pieniężnych.

§ 6. 1. Narodowy Bank Polski dokonuje ekspertyzy nadesłanych mu przez organy Milicji Obywatelskiej znaków pieniężnych i w razie stwierdzenia fałszerstwa przesyła orzeczenie Komendzie Głównej Milicji Obywatelskiej.

2. Sfałszowane znaki pieniężne zatrzymuje Narodowy Bank Polski w zastrzeżonym depozycie, który może być wydany jedynie na pisemne żądanie władz sądowych, prokuratorów, Komitetu do Spraw Bezpieczeństwa Publicznego i Milicji Obywatelskiej.

3. W razie stwierdzenia, że nadesłany znak pieniężny jest autentyczny, a został zakwestionowany z powodu uszkodzenia lub usterek graficznych, Narodowy Bank Polski postępuje zgodnie z przepisami zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 listopada 1955 r. w sprawie przyjmowania i wymiany uszkodzonych lub zatartych znaków pieniężnych (Monitor Polski Nr 116, poz. 1523).

§ 7. 1. W razie stwierdzenia nowego typu fałszyfikatu znaków pieniężnych Narodowy Bank Polski niezwłocznie powiadamia o tym Komendę Główną Milicji Obywatelskiej, podając charakterystyczne cechy danego typu fałszyfikatu.

2. Narodowy Bank Polski sporządza dokładny opis słow-

no-graficzny nowego typu fałszyfikatu do użytku banków oraz Komendy Głównej Milicji Obywatelskiej

3. Narodowy Bank Polski może nie sporządzać opisu słowno-graficznego, jeżeli nowy typ fałszyfikatu jest nieudolnie wykonany i łatwy do rozpoznania.

§ 8. Narodowy Bank Polski przechowuje znaki pieniężne i inne dowody rzeczowe przekazane przez sądy, prokuratury, Milicję Obywatelską i inne władze do czasu otrzymania odpisu sentencji prawomocnego wyroku. Po otrzymaniu odpisu sentencji prawomocnego wyroku Narodowy Bank Polski postępuje ze znakami pieniężnymi i innymi dowodami rzeczowymi zgodnie z sentencją wyroku. Przedmioty użytkowe, mające znaczenie naukowe lub poglądowe, mogą być wykorzystane przez Narodowy Bank Polski i Komendę Główną Milicji Obywatelskiej. Sfałszowane znaki pieniężne i inne dowody rzeczowe podlegające zniszczeniu powinny być niszczone komisyjnie.

§ 9. 1. Komisję dokonującą zniszczenia sfałszowanych znaków pieniężnych oraz innych dowodów rzeczowych (§ 8) zwołuje Narodowy Bank Polski.

2. W skład komisji dokonującej zniszczenia wchodzi przedstawiciele Komendy Głównej Milicji Obywatelskiej oraz Narodowego Banku Polskiego.

3. Z czynności komisji sporządza się protokół w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Komenda Główna Milicji Obywatelskiej, drugi pozostaje w aktach Narodowego Banku Polskiego.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: *T. Dietrich*

1525

ZARZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I SZTUKI

z dnia 22 listopada 1955 r.

w sprawie trybu odbioru robót budowlano-montażowych przez jednostki podległe Ministrowi Kultury i Sztuki.

Na podstawie § 66 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. z 1949 r. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448 oraz z 1952 r. Nr 19, poz. 116) w związku z § 18 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski z 1952 r. Nr A-5, poz. 53, Nr A-20, poz. 246, Nr A-89, poz. 1383 i z 1953 r. Nr A-42, poz. 505) oraz z uchwałą nr 383 Rady Ministrów z dnia 23 maja 1953 r. w sprawie ujednoczenia trybu zawiadomienia Ministerstwa Kontroli Państwowej o terminach odbioru obiektów inwestycyjnych (Monitor Polski Nr A-55, poz. 692) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Odbiór robót budowlano-montażowych jednostek podległych Ministrowi Kultury i Sztuki następuje według zasad ustalonych w rozdziale 6 (§§ 50 — 64) „Tymczasowych warunków umownych”, stanowiących załącznik nr 7 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski z 1952 r. Nr A-5, poz. 53, Nr A-20, poz. 246, Nr A-89, poz. 1383 i z 1953 r. Nr A-42, poz. 505), oraz w trybie ustalonym przepisami niniejszego zarządzenia.

§ 2. Rozróżnia się:

- 1) odbiory częściowe robót (obiektów),
- 2) odbiory ostateczne robót (obiektów).

§ 3. 1. Do odbioru robót nie mogą być powołane osoby, które z jakiegokolwiek powodu mogłyby być zainteresowane w przyjęciu robót.

2. Osoby wyznaczone do odbioru robót ponoszą za ten odbiór pełną odpowiedzialność.

II. Odbiory częściowe.

§ 4. 1. W razie gdy zachodzi potrzeba stwierdzenia stanu robót, dokonuje się odbioru częściowego; dotyczy to zwłaszcza przypadków:

- 1) zakończenia poszczególnych części obiektu (elementów scalonych);
- 2) zakończenia robót zanikających lub ulegających zakryciu;
- 3) zmiany wykonawcy;
- 4) dłuższej przerwy w robotach.

2. Za części budowli (elementy scalone) podlegające odbiorowi częściowemu uważa się:

- 1) w zakresie robót budowlanych — wykopy, fundamenty, mury, ścianki działowe, stropy, szkielec żelbetowy (stalowy, drewniany), tynki wewnętrzne, drzwi i okna, roboty malarskie, piece, podłogi, roboty szklarskie, wykończenia zewnętrzne itp.

2) w zakresie robót instalacyjnych — poszczególne instalacje: wodociągową, kanalizacyjną, gazową, centralnego ogrzewania, klimatyzacyjną itp.;

3) w zakresie urządzeń placu budowy — roboty ziemne, większe budynki, sieć komunikacyjną, instalacje sanitarne, instalacje siły i światła, pozostałe urządzenia placu budowy wraz z drobnymi budynkami.

3. Części budowli (elementy scalone) podlegające odbiorowi częściowemu określa tabela scalonych elementów, stanowiąca podstawę rozliczeń przejściowych.

§ 5. Odbiór częściowy ma na celu:

- 1) sprawdzenie zgodności robót z dokumentacją projektowo-kosztorysową;
- 2) sprawdzenie jakości wykonanych robót i zużytych materiałów;
- 3) sprawdzenie ilości wykonanych robót;
- 4) sprawdzenie wartości kosztorysowej wykonanych robót;
- 5) sprawdzenie terminu(ów) wykonania robót w porównaniu z obowiązującymi harmonogramami;
- 6) ustalenie ewentualnych usterek i braków oraz wyznaczenie terminów ich usunięcia.

§ 6. Odbiór częściowy powinien być dokonany w terminie:

- 1) 10 dni od zakończenia części obiektu (§ 4 ust. 1 pkt 1);
- 2) w pozostałych przypadkach — niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniającej dokonanie odbioru (§ 4 ust. 1 pkt 2, 3 i 4), stwierdzonej przez kierownika budowy w dniu jej powstania wpisem do dziennika budowy bądź od zaistnienia innej okoliczności uzasadniającej jego przeprowadzenie.

§ 7. 1. Zamawiający obowiązany jest wyznaczyć dzień i godzinę odbioru częściowego wpisem do dziennika budowy najpóźniej na 3 dni przed odbiorem, z zachowaniem terminu określonego w § 6. Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu powinien być wyznaczony w terminie umożliwiającym dokonanie tej czynności.

2. Fakt przeprowadzenia odbioru częściowego nie może wpłynąć na opóźnienie lub zahamowanie innych robót, przewidzianych harmonogramem budowy do wykonania.

3. Przy zachowaniu warunku, o którym mowa w ust. 1 i w ust. 4, do ważności odbioru nie jest konieczna obecność przedstawiciela wykonawcy.

4. O wyznaczonym terminie odbioru robót zamawiający powinien zawiadomić organy wymienione w § 17.

§ 8. Jeżeli stwierdzenie zaistnienia podstawy do dokonania odbioru częściowego jest przedmiotem sporu, decyzję wydaje organ nadrzędny, któremu podlega inspektor nadzoru.

§ 9. 1. Odbiór częściowy przeprowadza się zasadniczo jednoosobowo przez inspektora nadzoru jako przedstawiciela zamawiającego od kierownika budowy jako przedstawiciela wykonawcy.

2. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć innego przedstawiciela dla przeprowadzenia odbioru. Inspektor nadzoru obowiązany jest w tym przypadku brać udział w pracach związanych z odbiorem.

3. Przy odbiorze jednoosobowym stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące odbioru komisyjnego.

4. W przypadkach uzasadnionych zamawiający może powołać komisję odbioru częściowego robót w składzie 3 osób, określonym w § 16 ust. 1.

5. Przy odbiorze mogą być obecni również przedstawiciel użytkownika i inni przedstawiciele zainteresowanych stron. Obecność przedstawiciela użytkownika jest konieczna w przypadku odbioru połączonego z oddaniem odbieranej części obiektu do użytku (§ 26).

§ 10. 1. Kierownik budowy przygotowuje materiały do odbioru częściowego na podstawie obmiaru rzeczywiście wykonanych robót i przedkłada w dniu odbioru do podpisu inspektorowi nadzoru wraz z niezbędnymi dokumentami, jak: dziennik budowy, księga obmiarów, zatwierdzone rysunki, kosztorys, metryki użytych materiałów i ewentualnie poprzednie protokoły odbiorów.

2. Inspektor nadzoru sprawdza przy odbiorze wykonane roboty zgodnie z przepisem § 5 na podstawie przedłożonych dokumentów oraz bezpośrednich obmiarów i badań, ocenia możliwość przyjęcia robót i stwierdza wady i braki wraz z wyznaczeniem terminów ich usunięcia.

§ 11. 1. Z odbioru częściowego sporządza się w czasie odbioru lub bezpośrednio po jego zakończeniu protokoły w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (dla zamawiającego, wykonawcy i kierownika budowy).

2. Protokół odbioru częściowego podpisują: inspektor nadzoru, a w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 2 — także inny przedstawiciel zamawiającego oraz przedstawiciel wykonawcy. W razie odmowy podpisania protokołu przez przedstawiciela wykonawcy komisja odbioru czyni o tym odpowiednią wzmiankę w protokole.

3. Protokół odbioru częściowego może być zastąpiony wpisem do dziennika budowy. Nie dotyczy to odbiorów robót określonych w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3.

4. Protokół odbioru częściowego powinien zawierać:

- 1) stwierdzenie zgodności wykonanych robót z umową, dokumentacją projektowo-kosztorysową i obowiązującymi warunkami technicznymi;
- 2) stwierdzenie wad i braków oraz ustalenie terminów ich usunięcia;
- 3) stwierdzenie dokonania sprawdzeń wymiarów i ilości wykonanych robót oraz ich wartości kosztorysowej.

§ 12. Decyzje komisji odbiorczej zapadają zwykłą większością głosów; w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego. Przegłosowany członek komisji ma prawo wpisać do protokołu odbioru swój sprzeciw. Zgłoszenie sprzeciwu nie wstrzymuje dalszych czynności odbiorczych.

§ 13. 1. Wykonawca ma prawo uczestniczenia we wszystkich czynnościach odbiorczych.

2. W razie nieobecności wykonawcy przy odbiorze robót ma on prawo zgłoszenia sprzeciwu w ciągu 7 dni od daty doręczenia mu protokołu komisji odbiorczej.

3. Niezgłoszenie sprzeciwu w terminie 7 dni (ust. 2) lub niezgłoszenie sprzeciwu wprost do protokołu uważa się za zgodę wykonawcy na wyniki odbioru.

4. W razie sprzeciwu zamawiający przedstawi akta odbioru swej jednostce nadrzędnej (inwestorowi wyższego szczebla), która może zmienić decyzję organu odbierającego, zatwierdzić ją lub nakazać przeprowadzenie ponownego odbioru przez osobę, która nie uczestniczyła w odbiorze, lub przez komisję w innym składzie. Orzeczenie o przeprowadzeniu ponownego odbioru jest ostateczne.

III. Odbiory ostateczne.

§ 14. 1. Odbiór ostateczny polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności wykonanych robót z umową i dokumentacją techniczną oraz kosztorysem (z uwzględnieniem dodatkowych zleceń zamawiającego i nadzoru autorskiego);
- 2) sprawdzeniu prawidłowości wykonania robót pod względem technicznym oraz jakości robót i zużytych materiałów;
- 3) sprawdzeniu ilości wykonanych robót;

- 4) sprawdzeniu terminowości wykonanych robót, zbadaniu przyczyn i skutków opóźnienia oraz określeniu wysokości kar umownych;
- 5) stwierdzeniu wad i braków oraz ustaleniu terminów ich usunięcia;
- 6) ustaleniu stopnia obniżenia cen kosztorysowych za roboty wykonane — odnie z dokumentacją techniczną;
- 7) ustaleniu, czy obiekt został wykonany ekonomicznie;
- 8) ustaleniu przydatności odbieranego obiektu do celów, dla których został wybudowany;
- 9) orzeczeniu, czy obiekt może być oddany do użytku;
- 10) jeżeli przedmiotem odbioru jest obiekt mieszkalny, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie odbioru obiektu z następującymi brakami:
 - a) brak tynków zewnętrznych i innych robót elewacyjnych,
 - b) prowizoryczne podłączenie wewnętrznej instalacji wodociągowej i elektrycznej do sieci (tymczasowej) do czasu ukończenia sieci zewnętrznej.
 - c) brak piecyków gazowych w łazienkach przy gotowych podejściach instalacyjnych,
 - d) brak wanień wolnostojących przy gotowych podejściach instalacyjnych,
 - e) brak połączenia wewnętrznej instalacji gazowej z siecią zewnętrzną do czasu ukończenia zewnętrznej sieci gazowej,
 - f) prowizoryczne urządzenie wygodnych przejść dla pieszych do czasu trwałego uporządkowania terenu.

2. Odbiory ostateczne robót dokonywane są na zasadach całkowitej bezusterkowości. Komisja w razie stwierdzenia usterek przerywa swoją działalność do czasu usunięcia ich przez wykonawcę w wyznaczonym przez komisję terminie. W szczególnych przypadkach komisja może powziąć decyzję o kontynuowaniu odbioru mimo usterek. Stwierdzone usterek wpisuje się wówczas na osobnym arkuszu, wyznaczając termin ich usunięcia.

§ 15. 1. Odbiór ostateczny robót (obektu) przeprowadza się w oparciu o odbiory częściowe po zakończeniu robót określonej budowli w terminie 10 dni od daty całkowitego zakończenia wszystkich robót w danym obiekcie, stwierdzonego przez kierownika budowy wpisem do dziennika budowy.

2. Odbioru ostatecznego obiektu (budowli) należy dokonywać kompleksowo, razem ze znajdującymi się w nim lokalami oraz urządzeniami socjalnymi i usługowymi. Jednocześnie z budynkami powinny być odbierane urządzenia terenowe potrzebne do pełnego wykorzystania budynków, jak drogi, chodniki, urządzenia podwórzowe, zieleńce itp.

§ 16. 1. Komisję odbioru powołuje zamawiający co najmniej na 7 dni przed odbiorem w następującym składzie:

- 1) dwóch przedstawicieli zamawiającego, z których jeden pełni obowiązki przewodniczącego;
- 2) przedstawiciel organu nadzoru autorskiego — w razie ustanowienia takiego nadzoru;
- 3) przedstawiciel jednostki użytkującej (mającej użytkować) dany obiekt.

2. Wyznaczenie osoby reprezentującej jednostkę użytkującą powinno być uzgodnione z jej jednostką nadrzędną.

§ 17. 1. Przy odbiorze ostatecznym powinni być obecni:

- 1) inspektor nadzoru;
- 2) kierownik robót generalnego wykonawcy, a w razie gdy roboty były wykonane z udziałem podwykonawców — przy odbiorze powinni być obecni kierownicy robót podwykonawców;
- 3) inżynier lub technik bezpieczeństwa pracy.

2. O terminie odbioru należy powiadomić:

- 1) wykonawcę;
- 2) właściwy bank finansujący inwestycję;
- 3) inwestora wyższego szczebla;

4) Inspektorat Ochrony Pracy Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Kultury.

3. Zawiadomienia o odbiorze ostatecznym robót powinien dokonać zamawiający w odniesieniu do osób, o których mowa w ust. 1 i 2, z określeniem czasu, miejsca, przedmiotu odbioru i jego wartości umownej co najmniej na 7 dni przed terminem odbioru.

4. W przypadkach ostatecznego odbioru obiektów inwestycyjnych, których wartość kosztorysowa przekracza 1.000.000 zł, inwestor centralny powinien zawiadomić nie później niż na 10 dni przed terminem tego odbioru Ministerstwo Kontroli Państwowej z określeniem czasu, miejsca, przedmiotu odbioru i jego wartości umownej.

5. Nieobecność osób wymienionych w ust. 2 i 4 nie wstrzymuje czynności komisji, o ile osoby te zostały we właściwym czasie zawiadomione o terminie i miejscu odbioru.

§ 18. 1. W razie potrzeby na wniosek komisji odbioru zamawiający może za zgodą inwestora wyższego szczebla zlecić przeprowadzenie ekspertyz technicznych lub powołanie biegłych.

2. Jeżeli wyniki ekspertyz lub orzeczenia biegłych nie stwierdzą wadliwości wykonania zakwestionowanej roboty, koszt ekspertyz obciąża w całości zamawiającego. W innych przypadkach koszt ekspertyzy lub orzeczeń stwierdzających potrzebę usunięcia usterek oraz ekspertyz lub orzeczeń stwierdzających ich usunięcie obciąża wykonawcę.

3. Przewodniczący komisji odbioru uzgadnia należność za czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 19. 1. Odbiór ostateczny przeprowadza zamawiający jedynie od generalnego wykonawcy.

2. Odbiór ostateczny robót wykonanych przez podwykonawcę przeprowadza zamawiający od generalnego wykonawcy przy współudziale podwykonawcy, o ile podwykonawca wykonał:

- 1) oddzielne budowle;
- 2) konstrukcje bądź roboty stanowiące jeden element scalony w ramach danego obiektu (np. montaż urządzenia);
- 3) całość robót składających się z różnych elementów scalonych w danym obiekcie (np. instalacje sanitarne).

3. W przypadku opisanym w ust. 2 odbiór jest jednocześnie odbiorem robót przez generalnego wykonawcę od podwykonawcy.

§ 20. Inspektor nadzoru z ramienia zamawiającego przygotowuje przy współudziale wykonawcy i przedstawia przy odbiorze następujące dokumenty:

- 1) umowę zawartą przez zamawiającego z wykonawcą wraz z załącznikami i porozumieniami dodatkowymi;
- 2) zatwierdzoną dokumentację techniczną (w tym kosztorysową) wraz z rysunkami roboczymi z naniesionymi zmianami wprowadzonymi w toku wykonywania robót;
- 3) kosztorys umowny i kosztorysy dodatkowe dotyczące odbieranej budowli;
- 4) harmonogram ogólny wykonania robót;
- 5) dziennik budowy, księgę obmiaru, dziennik nadzoru autorskiego;
- 6) protokoły odbiorów częściowych i dokonanych prób technicznych instalacji i urządzeń;
- 7) obliczenie wartości wykonanych robót w formie kosztorysu wykonawczego wykonanego i sprawdzonego w ramach odbiorów częściowych;
- 8) ekspertyzy i akta stwierdzające wyniki przeprowadzonych prób materiałów, prefabrykatów itp. oraz świadectwa stwierdzające gatunek i markę zużytych materiałów;
- 9) wykaz nie usuniętych wad i braków wymienionych w protokole odbiorów częściowych;
- 10) protokoły konieczności robót dodatkowych ponadkosztorysowych;

11) korespondencję mającą istotne znaczenie dla przebiegu ostatecznego odbioru.

§ 21. Komisja odbioru na podstawie dokumentów zebranych, bezpośrednich obmiarów, przeglądów i badań sprawdza przy odbiorze wykonane roboty zgodnie z § 14, ocenia możliwość ostatecznego przyjęcia robót (obiektu) i wydaje odpowiednie orzeczenie.

§ 22. Decyzje komisji odbioru zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego. Przegłosowany członek komisji ma prawo wpisać do protokołu odbioru swój sprzeciw. Zgłoszenie sprzeciwu nie wstrzymuje dalszych czynności odbiorczych.

§ 23. 1. Z odbioru ostatecznego spisuje się na miejscu protokół w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dla banku finansującego inwestycje.

2. Zamawiający przesyła odpisy protokołu odbioru ostatecznego zainteresowanym jednostkom w terminie 7 dni od daty ukończenia odbioru.

3. W przypadkach odbiorów, o których mowa w § 17 ust. 4, inwestor centralny przesyła Ministrowi Kontroli Państwowej odpisy protokołów tych odbiorów nie później niż w ciągu 14 dni od daty ich zakończenia.

§ 24. 1. Protokół odbioru ostatecznego składa się z czterech części:

1) część I zawiera:

- a) nazwę i adres budowy oraz charakterystykę obiektu,
- b) nazwę i adres zamawiającego, użytkownika i wykonawcy,
- c) datę i podstawę przeprowadzenia odbioru wraz z wykazem wysłanych zawiadomień o odbiorze,
- d) wyszczególnienie składu komisji i osób obecnych przy odbiorze,
- e) wykaz dokumentów, którymi posługiwała się komisja przy odbiorze;

2) część II zawiera:

- a) zestawienie terminów umownych i rzeczywistych wykonania robót oraz obliczenie kary umownej za zwłokę,
- b) stwierdzenie zgodności wykonanych robót z dokumentacją techniczną lub obliczenie zmniejszenia wartości kosztorysowej w wyniku istniejącej niezgodności,
- c) stwierdzenie prawidłowości i jakości wykonania robót pod względem technicznym lub obliczenie zmniejszenia wartości kosztorysowej w wyniku istniejących wad nie do usunięcia,
- d) stwierdzenie ilości wykonanych robót, stwierdzenie, czy zostały one sprawdzone w ramach odbiorów częściowych, oraz podanie wyników sprawdzenia głównych wymiarów obiektu,
- e) opinię o przydatności obiektu do celów, dla których został wykonany;

3) część III stanowi orzeczenie, zawierające:

- a) uznanie robót za ostatecznie odebrane pod względem technicznym,
- b) zobowiązanie wykonawcy do usunięcia wad i braków w wyznaczonych terminach,
- c) wyznaczenie osoby upoważnionej do przyjęcia wykonanych poprawek i uzupełnień;

4) część IV zawiera wykaz wad i braków oraz terminów wyznaczonych do ich usunięcia lub uzupełnienia.

2. Przy odbiorze ostatecznym obiektu, którego części były oddawane do użytkowania w różnych terminach, należy ustalić, czy ujęte w protokole usterki powstały z winy wykonawcy, czy na skutek użytkowania. W razie niemożności ustalenia przyczyn powstania usterki ustala się, że powstała ona z winy wykonawcy w przypadku dokonywania odbioru ostatecznego przed upływem roku od chwili oddania do użytku oraz że powstała ona z winy użytkownika, jeżeli odbioru ostatecz-

nego dokonuje się po upływie roku od chwili oddania budowy do użytku.

§ 25. 1. Protokół podpisują członkowie komisji odbioru, przedstawiciel wykonawcy, jeżeli jest obecny przy odbiorze, osoba sporządzająca protokół oraz osoby obecne przy odbiorze.

2. Przedstawiciel wykonawcy podpisuje protokół pod klauzulą, że nie zgłasza sprzeciwu od decyzji zawartych w protokole odbiorczym, albo wnosi sprzeciw do protokołu, uzasadniając go, bądź też zaznacza w protokole, że zgłosi uzasadnienie sprzeciwu oddzielnym pismem w terminie 7 dni od daty doręczenia mu protokołu odbioru.

3. W przypadku nieobecności wykonawcy przy odbiorze robót ma on prawo zgłoszenia sprzeciwu w ciągu 7 dni od daty doręczenia mu protokołu odbioru.

4. W protokole powinny być również zamieszczone ewentualne zastrzeżenia i sprzeciwy osób nie wchodzących w skład komisji odbioru, a obecnych przy odbiorze (§ 17).

5. W razie odmowy podpisania protokołu przez wykonawcę komisja odbiorcza czyni o tym odpowiednią wzmiankę w protokole.

§ 26. 1. Przekazanie obiektu do użytku powinno z reguły być poprzedzone odbiorem ostatecznym.

2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami użytkownika i w razie braku przeszkód technicznych może być dokonane wcześniejsze oddanie obiektu do użytku.

3. Odbioru obiektów do użytku dokonują komisje odbioru na zasadach i w trybie określonych uchwałą nr 522 Prezydium Rządu z dnia 1 lipca 1952 r. w sprawie zasad oraz trybu oddawania inwestycji do użytku (eksploatacji) (Monitor Polski Nr A-64, poz. 989 z późniejszymi zmianami).

4. Przy wcześniejszym oddaniu obiektu do użytku konieczna jest obecność użytkownika.

5. W protokole z dawczo-odbiorczym z oddania obiektu do użytku, o którym mowa w ust. 2, należy szczegółowo podać stan wszystkich elementów budowy w chwili ich przejmowania przez użytkownika. Protokół ten podpisany przez przedstawiciela zamawiającego, użytkownika i wykonawcę, powinien być dołączony do dokumentów wymienionych w § 20.

IV. Usterki i braki.

§ 27. 1. Wady i braki stwierdzone w protokole wykonawca obowiązany jest usunąć na własny koszt w podanych terminach.

2. Wykonawca zawiadamia inspektora nadzoru o usunięciu wad i braków, a inspektor nadzoru po sprawdzeniu stwierdza ich usunięcie zapisem w dzienniku budowy.

3. W razie niedotrzymania przez wykonawcę terminów usunięcia wad i braków zamawiający ma prawo usunięcia ich na koszt wykonawcy.

4. Wady i braki stwierdzone przy odbiorze nie stanowią podstawy do obniżenia w rachunkach przejściowych cen kosztorysowych za wykonane roboty.

§ 28. 1. Jeżeli wady i braki stwierdzone przy odbiorze są istotne, zamawiający może odmówić przyjęcia robót, wykonawca zaś ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie straty i szkody poniesione przez zamawiającego.

2. W przypadku przewidzianym w ust. 1 zamawiający może wyznaczyć wykonawcy nowy termin odbioru, do którego wszystkie wady i braki powinny być usunięte. W razie nieusunięcia ustalonych wad i braków w wyznaczonych terminach zamawiający jest uprawniony do ich usunięcia na koszt wykonawcy i wyznaczenia terminu odbioru.

3. Za istotne należy uważać wady i braki, które zagrażają zdrowiu i życiu ludzi, stałości budowli, powodują niecelowość wykonywania dalszych robót, uniemożliwiają celowe wykorzystanie obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem lub znie-

kształcają formy architektoniczne i elementy dekoracji plastycznych, niezgodnie z wymaganiami umowy i projektu lub ochrony i konserwacji zabytków

§ 29. 1. Przepisy §§ 27 i 28 odnoszą się do odbiorów częściowych i ostatecznych, niezależnie od postanowień zawartych w umowach o wykonanie robót, dotyczących sankcji za niewykonanie warunków umowy.

2. Termin usunięcia wad i braków ustala komisja odbioru.

3. Okres gwarancyjny dla wykonanych robót trwa 12 miesięcy i liczy się od daty ukończenia odbioru ostatecznego obiektu bądź od daty przekazania obiektu lub jego części do

użytku, o ile przekazanie odbyło się wcześniej niż odbiór ostateczny obiektu.

V. Przepisy końcowe.

§ 30. Traci moc zarządzenie nr 45 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 26 kwietnia 1952 r. w sprawie trybu odbioru robót budowlano-montażowych przez podległych Ministerstwu Kultury i Sztuki inwestorów.

§ 31. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Kultury i Sztuki: W. Sokorski

1526

INSTRUKCJA MINISTRA SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 23 listopada 1955 r.

w sprawie doboru kandydatów na dwuletnie studia przygotowawcze do szkół wyższych w roku szkolnym 1956/57.

Na podstawie §§ 4 i 9 uchwały nr 160 Prezydium Rządu z dnia 25 lutego 1953 r. w sprawie doboru kandydatów z zakładów pracy i spółdzielni produkcyjnych na dwuletnie studia przygotowawcze do szkół wyższych (Monitor Polski Nr A-22, poz. 275) ustala się następujący tryb przeprowadzania doboru kandydatów na dwuletnie studia przygotowawcze do szkół wyższych w roku szkolnym 1956/57:

§ 1. Na studia przygotowawcze mogą być przyjmowani jedynie najzdolniejsi i przodujący w pracy zawodowej i społecznej młodzi robotnicy i chłopcy, którzy pragną poświęcić się studiom wyższym w zakresie rolnictwa, mechanizacji rolnictwa i techniki. Pierwszeństwo w przyjęciu mają robotnicy z zakładów przemysłowych, państwowych ośrodków maszynowych, państwowych gospodarstw rolnych oraz kandydaci ze spółdzielni produkcyjnych.

§ 2. 1. Uprawnionymi do składania wniosków kierownikowi zakładu pracy, państwowego ośrodka maszynowego, państwowego gospodarstwa rolnego o wysunięcie kandydata na studia przygotowawcze do szkół wyższych na podstawie podań ubiegających się o to robotników — są zakładowy zarząd Związku Młodzieży Polskiej oraz rada zakładowa.

2. W spółdzielniach produkcyjnych wnioski do zarządu spółdzielni produkcyjnej może składać zarząd koła Związku Młodzieży Polskiej, a także bezpośrednio sami zainteresowani.

§ 3. Wraz z podaniem o przyjęcie na studium przygotowawcze ubiegający się składają do zarządu zakładowego Związku Młodzieży Polskiej, do rady zakładowej lub do zarządu spółdzielni produkcyjnej następujące dokumenty:

- 1) dokładny życiorys;
- 2) ostatnie świadectwo szkolne;
- 3) świadectwo urodzenia;
- 4) zaświadczenie lekarskie.

§ 4. 1. Kierownik zakładu pracy, państwowego ośrodka maszynowego lub państwowego gospodarstwa rolnego decyduje o wysunięciu kandydatów spośród ubiegających się o przyjęcie, po uzgodnieniu stanowiska z przedstawicielami organizacji społeczno-politycznych oraz bezpośrednimi przełożonymi kandydatów.

2. W spółdzielniach produkcyjnych kandydatury wysuwa zarząd spółdzielni.

§ 5. Kierownik zakładu pracy, państwowego ośrodka maszynowego, państwowego gospodarstwa rolnego lub zarząd spółdzielni produkcyjnej przesyła dokumenty zasługujących na przyjęcie do komisji kwalifikacyjnej przy właściwym studium przygotowawczym, załączając wyczerpującą charakterystykę każdego kandydata ze szczególnym uwzględnieniem

tych osiągnięć i cech, które przemawiają za skierowaniem kandydata na studium przygotowawcze do szkoły wyższej. Termin składania wniosków przez zakłady pracy, państwowe ośrodki maszynowe, państwowe gospodarstwa rolne, spółdzielnie produkcyjne oraz młodzież z gospodarstw indywidualnych upływa z dniem 31 marca 1956 r.

§ 6. Zdolna oraz aktywna w pracy społecznej młodzież z indywidualnych gospodarstw rolnych, która pragnie ukończyć studium przygotowawcze w celu dalszego kształcenia się w wyższych szkołach rolniczych, przesyła do Komisji Kwalifikacyjnej przy Studium Przygotowawczym Wyższej Szkoły Rolniczej we Wrocławiu dokumenty wyszczególnione w § 3 i dodatkowo:

- 1) opinie miejscowych organizacji społeczno-politycznych;
- 2) zaświadczenie o stanie majątkowym rodziców, wystawione przez prezydium gromadzkiej rady narodowej;
- 3) zaświadczenie o wywiązywaniu się rodziców ze świadczeń na rzecz Państwa, wystawione przez prezydium gromadzkiej rady narodowej.

§ 7. 1. Ustala się następującą właściwość terytorialną komisji kwalifikacyjnych:

- 1) dokumenty kandydatów z m. st. Warszawy, m. Łodzi oraz województw: białostockiego, bydgoskiego, gdańskiego, kieleckiego, lubelskiego, łódzkiego, olsztyńskiego, rzeszowskiego i warszawskiego należy przysłać do Komisji Kwalifikacyjnej przy Studium Przygotowawczym Politechniki Łódzkiej (Łódź, ul. Worcella 6/8);
- 2) dokumenty kandydatów z województw: koszalińskiego, krakowskiego, opolskiego, poznańskiego, śląskiego, szczecińskiego, wrocławskiego i zielonogórskiego należy przysłać do Komisji Kwalifikacyjnej przy Studium Przygotowawczym Wyższej Szkoły Rolniczej we Wrocławiu (Wrocław, ul. Piotra Skargi 29/31).

2. Dokumenty kandydatów z zakładów pracy, spółdzielni produkcyjnych, państwowych gospodarstw rolnych, państwowych ośrodków maszynowych i z gospodarstw indywidualnych, wybierających studia rolne bądź z zakresu mechanizacji rolnictwa, niezależnie od województwa, na którego terenie ci kandydaci zamieszkują, powinny być przysyłane do Komisji Kwalifikacyjnej przy Studium Przygotowawczym Wyższej Szkoły Rolniczej we Wrocławiu (Wrocław, ul. Piotra Skargi 29/31).

§ 8. 1. Przewodniczącym komisji kwalifikacyjnej jest kierownik studium przygotowawczego.

2. Przewodniczący zaprosi zarząd wojewódzki Związku Młodzieży Polskiej, komitet wojewódzki Polskiej Zjednoczonej