

Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 10 października 1958 r. w sprawie określania kwalifikacji fachowych do sporządzania projektów w budownictwie w zakresie specjalności nie objętych przepisami prawa budowlanego oraz sposobu ich stwierdzania (Dz. U. Nr 66, poz. 328).

3. Pracownik ubiegający się o zezwolenie powinien załączyć do wniosku uwierzytelniony odpis dokumentów stwierdzających posiadanie przez niego wymaganych kwalifikacji fachowych.

4. Organ udzielający zezwolenia jest obowiązany do prowadzenia ewidencji tych zezwoleń.

5. W ewidencji (ust. 4) powinny być uwidocznione:

- 1) imię i nazwisko pracownika przyjmującego zlecenie,
- 2) przedmiot pracy projektowej i jej zleceniodawca,
- 3) termin, w którym zamówienie powinno być wykonane,
- 4) wysokość wynagrodzenia za wykonanie pracy.

§ 4. 1. Niedopuszczalne jest udzielanie zezwolenia:

- 1) pracownikowi, zatrudnionemu w jednostce zamawiającej, na wykonanie prac projektowych, które należą do normalnych obowiązków tego pracownika;
- 2) pracownikowi państwowego biura (pracowni) projektów, do którego zakresu działania należy wykonywanie prac projektowych dla jednostki zamawiającej;

3) na prace projektowe, których wykonanie przeszkadzałoby pracownikowi w należyтым wykonywaniu czynności służbowych lub mogłoby wywołać uzasadnione podejrzenie o stroniczość;

4) pracownikowi nie posiadającemu kwalifikacji, określonych w § 3 ust. 2.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych jednostka nadrzędna nad państwowym biurem (pracownią) projektów może zezwolić na odstępstwa od przepisu ust. 1 pkt 2.

§ 5. Łączna suma wynagrodzenia uzyskanego przez pracownika w ciągu jednego roku nie może przekroczyć kwoty 30.000 zł, z tym że w szczególnie uzasadnionych przypadkach kwota ta może być podwyższona przez właściwy organ przełożony.

§ 6. Wykonywanie prac projektowych bez uzyskania zezwolenia ze strony organu przełożonego określonego w § 1 stanowi naruszenie obowiązków służbowych, za które pracownicy dopuszczający się tego naruszenia będą pociągani do odpowiedzialności z zastosowaniem najwyższych sankcji przewidzianych we właściwych przepisach.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

Minister Komunikacji: w z. Z. Modliński

266

ZARZĄDZENIE PREZESA KOMITETU DO SPRAW URBANISTYKI I ARCHITEKTURY

z dnia 1 czerwca 1959 r.

w sprawie zasad kontroli, opracowywania i wykonywania operatywnych planów państwowych biur (samodzielnych pracowni) projektów, wyceny przyjmowanych przez te biura (samodzielne pracownie) zleceń na prace projektowe, kształtowania się funduszu plac oraz wynagrodzeń pracowników w tych biurach (samodzielnych pracowniach), jak również wydajności pracy.

Na podstawie § 7 uchwały nr 231 Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1958 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników państwowych biur (samodzielnych pracowni) projektów (Monitor Polski Nr 52, poz. 307) ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Jednostki organizacyjne ministerstw i prezydiów rad narodowych, powołane jako jednostki nadrzędne nad państwowymi biurami (samodzielnymi pracowniami) projektów, obowiązane są do przeprowadzania kontroli w podległych im biurach (samodzielnych pracowniach) projektów według zasad ustalonych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Przeprowadzanie kontroli przez jednostki wymienione w ust. 1 nie zwalnia kierownictwa biur (samodzielnych pracowni) projektów od obowiązku stałej kontroli w zakresie ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Właściwi ministrowie i prezydium rad narodowych przedstawiają sprawozdania z przeprowadzonych kontroli wraz z zarządzeniami pokontrolnymi Prezesowi Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury
w z. S. Albrecht

Załącznik do zarządzenia Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dnia 1 czerwca 1959 r. (poz. 266).

ZASADY KONTROLI PRACY PAŃSTWOWYCH BIUR (SAMODZIELNYCH PRACOWNI) PROJEKTÓW

§ 1. Kontrola, o której mowa w § 1 zarządzenia, obejmuje:

- 1) opracowywanie i wykonywanie operatywnych planów kwartalnych,
- 2) kształtowanie się funduszu plac oraz wynagrodzeń pracowników,
- 3) wycenę zleceń,
- 4) kształtowanie się przerobu na jednego pracownika.

§ 2. 1. Kontrolę należy przeprowadzać systemem:

- 1) pośrednim — przez analizę sprawozdawczości finansowo-statystycznej, sporządzonej na podstawie obowiązujących instrukcji Głównego Urzędu Statystycznego i Ministerstwa Finansów,
- 2) bezpośrednim — przez delegowanych w tym celu pracowników jednostki nadrzędnej.

2. Jednostka nadrzędna może uzupełnić skład zespołu kontrolującego pracownikami innych jednostek lub biur projektów.

§ 3. 1. Kontrolę pośrednią należy przeprowadzać raz na kwartał.

2. Kontrolę bezpośrednią należy przeprowadzać przynajmniej jeden raz w roku oraz w każdym przypadku uzasadniającej konieczność jej dokonania w wyniku kontroli pośredniej.

§ 4. 1. Przeprowadzając kontrolę prawidłowości opracowania operatywnych planów kwartalnych należy przede wszystkim zbadać zgodność przyjętych do planu operatywnego wskaźników ze wskaźnikami ustalonymi w planie rocznym oraz stwierdzić, czy plany operatywne zostały zatwierdzone

w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach, ustalających, że:

- 1) plany zatwierdza dyrektor biura — gdy wartość produkcji i wskaźniki przyjęte do planów operatywnych nie przekraczają wielkości produkcji i wskaźników ustalonych w odpowiednich wycinkach planu rocznego,
 - 2) plany zatwierdza jednostka nadrzędna — gdy wartość produkcji i wskaźniki planów operatywnych przekraczają wielkości ustalone dla poszczególnych kwartałów w planie rocznym.
2. Przed zatwierdzeniem planów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jednostka nadrzędna zobowiązana jest do przeprowadzenia kontroli pośredniej, która powinna polegać na przeanalizowaniu złożonych przez dyrektora biura odpowiednich oświadczeń i dokumentów, uzasadniających zwiększenie planu, a w szczególności:

- 1) oświadczenia, że plan rzeczowy (tematy do opracowania) ma pokrycie w zawartych umowach,
- 2) danych dotyczących ustalenia w planie wielkości produkcji pod kątem realności terminów wykonania zadań i właściwego rozłożenia pracy na dalsze kwartały,
- 3) oświadczenia o przeanalizowaniu możliwości wykonania planu bez zwiększenia zatrudnienia,
- 4) stwierdzenia, że kontrola prawidłowości wyceny przyjętych zleceń została dokonana.

3. W przypadkach nasuwających wątpliwości jednostka nadrzędna ma obowiązek przeprowadzenia kontroli bezpośredniej.

§ 5. 1. Kontrola wykonania operatywnych planów kwartalnych jest przeprowadzana systemem bezpośrednim.

2. Przy kontroli należy szczególnie zwrócić uwagę na:

- 1) sposób ustalania wielkości wykonanej produkcji,
- 2) dotrzymanie terminów ukończenia wykonywanych projektów,
- 3) zgodność rzeczowego wykonania produkcji z planem,
- 4) przyczyny i okoliczności, które wpłynęły na decyzję wycofania zleceń z planu, oraz ustalić, z czyjej inicjatywy wprowadzono nowe tematy.

3. Wielkość wykonanej produkcji ustala się według zasad podanych w instrukcji nr 37 Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 8 kwietnia 1958 r., to znaczy:

- 1) wielkość produkcji wykonanej od początku roku do końca kwartału kontrolowanego oblicza się przy pomocy następującego działania:

$$pg = ps - rk + rp,$$

gdzie pg oznacza wielkość produkcji globalnej,

ps „ produkcję sprzedaną (zafakturowaną),

rk „ roboty w toku na początek roku,

rp „ roboty w toku na koniec kwartału kontrolowanego;

- 2) wielkość produkcji wykonanej w poszczególnych kwartałach oblicza się w ten sposób, że od wykonanej produkcji od początku roku do końca danego kwartału, ustalonej według zasad podanych w pkt 1, obejmuje się wielkość produkcji wykonanej od początku roku do ostatniego dnia poprzedzającego kwartał, ustalonej w analogiczny sposób.

4. Wartość robót w toku ustala się na podstawie inwentaryzacji i zapisów księgowości.

5. Podana w ust. 3 zasada ustalania wielkości produkcji obowiązuje od dnia 1 lipca 1959 r.

6. Kontrolując dotrzymanie terminów ukończenia projektów należy stwierdzić, czy pracownie, w których nastąpiło przekroczenie terminów opracowań, zostały obciążone z tego tytułu przewidzianymi karami.

7. Wszelkie zmiany w planie rzeczowym powinny być uzasadnione na piśmie.

§ 6. 1. Przeprowadzając kontrolę funduszu płac należy stwierdzić, czy plan funduszu płac został sporządzony z zachowaniem następujących zasad:

- 1) Globalny wskaźnik wykonanego funduszu płac w ciągu roku nie może być wyższy od wskaźnika ustalonego w planie rocznym.
- 2) Wskaźnik wykonanego funduszu płac pracowników zatrudnionych przy projektowaniu w poszczególnych kwartałach i w ciągu roku nie może być wyższy od wskaźnika ustalonego w planie rocznym.
- 3) Wysokość wykonanego funduszu płac pracowników kierownictwa i administracji nie może być wyższa od wielkości funduszu płac ustalonego w odpowiednim wycinku planu rocznego. Wykonany w ciągu roku fundusz płac pracowników kierownictwa i administracji nie może przekroczyć ustalonej wielkości funduszu płac w planie rocznym, zmniejszonej o 1/3 funduszu płac, wygospodarowanego na skutek zmniejszenia liczby pracowników kierownictwa i administracji.
- 4) Wysokość funduszu płac zasadniczych pracowników zatrudnionych przy projektowaniu nie może być wyższa od wysokości tego funduszu ustalonego w odpowiednim wycinku planu rocznego.
- 5) Wysokość wykonanego bezosobowego funduszu płac w ciągu roku nie może przekroczyć ustalonej wysokości tego funduszu w planie rocznym. Wyjątki od tej zasady mogą stanowić przekroczenia bezosobowego funduszu płac o kwoty przeniesione w ciągu roku do bezosobowego funduszu płac z pozycji „pozostałe nakłady” planu kosztów własnych w każdorazowo ekonomicznie uzasadnionych przypadkach, za zgodą jednostki nadrzędnej, w trybie określonym w § 6 ust. 2 uchwały nr 147 Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 1957 r. w sprawie zasad gospodarowania bezosobowym funduszem płac w przedsiębiorstwach państwowych (Monitor Polski Nr 33, poz. 223).

2. Fundusz płac zasadniczych pracowników zatrudnionych przy projektowaniu może być podwyższony, za zgodą jednostki nadrzędnej, tylko w wyjątkowych przypadkach wynikających ze znacznego wzrostu zadań produkcyjnych i konieczności zwiększenia stanu zatrudnienia. Wykorzystanie zwiększonego w ten sposób funduszu płac zasadniczych jest dopuszczalne w razie faktycznego zwiększenia zatrudnienia.

§ 7. 1. W czasie kontroli kształtowania się wynagrodzeń pracowników należy zbadać:

- 1) zgodność zaszerzowań pracowników z posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) posiadanie przez biuro (samodzielną pracownię) projektów zgody jednostki nadrzędnej na zatrudnienie pracowników na część etatu,
- 3) wysokość zarobków pracowników.

2. W razie występowania stanowisk i zaszerzowań nie objętych tabelą zaszerzowań przewidzianych uchwałą nr 231 Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1958 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników państwowych biur projektów (Monitor Polski Nr 52, poz. 307) należy stwierdzić, czy stanowiska te i wysokości zaszerzowania są zatwierdzone przez jednostkę nadrzędna.

§ 8. 1. Dokonując kontroli wyceny prac projektowych należy szczegółowo przeanalizować:

- 1) właściwe stosowanie poszczególnych cenników branżowych i ich pozycji,
- 2) uzasadnienie stosowania kalkulacji indywidualnej.

2. Wycena prac projektowych według kalkulacji indywidualnej powinna się odbywać komisyjnie i być zaakceptowana przez zleceniodawcę.

3. W razie stwierdzenia przekroczenia obowiązujących cen należy polecić:

- 1) odpowiednią zmianę umowy ze zleceniodawcą,

- 2) zwrócenie lub zarachowanie zleceniodawcy pobranej z tego tytułu nadpłaty,
- 3) zmniejszenie funduszu płac biura (samodzielnej pracowni) projektów, uzyskanego wskutek przekroczenia obowiązujących cen.
4. Dopełnienie obowiązków wymienionych w ust. 3 nie zwalnia osób odpowiedzialnych za niewłaściwą wycenę prac projektowych od odpowiedzialności służbowej i sądowej.
5. Zmniejszenia funduszu płac, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, za okresy ubiegłe należy dokonać z funduszu premiowego okresów następujących, niezależnie od roku kalendarzowego.

§ 9. Dla umożliwienia przeprowadzenia kontroli zobowiązuje się biura (samodzielne pracownie) projektów do prowadzenia rejestru zawartych umów ze zleceniodawcami na przyjęte do wykonania prace projektowe. Rejestr powinien zawierać następujące dane:

- 1) datę zawarcia umowy i jej wartość z podziałem na wartość wycenioną według obowiązujących cenników i wartość wycenioną według kalkulacji indywidualnej,
- 2) nazwę zleceniodawcy,
- 3) umowny termin wykonania pracy,
- 4) datę wydania wykonanej pracy zleceniodawcy.

267

ZARZĄDZENIE PREZESA POLSKIEGO KOMITETU NORMALIZACYJNEGO

z dnia 10 czerwca 1959 r.

w sprawie zasad i trybu opracowywania norm dla artykułów przeznaczonych na eksport.

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 dekretu z dnia 4 marca 1953 r. o normach i o Polskim Komitecie Normalizacyjnym (Dz. U. z 1953 r. Nr 15, poz. 61 i z 1956 r. Nr 54, poz. 244) i w związku z § 5 uchwały nr 391 Rady Ministrów z dnia 15 października 1958 r. w sprawie charakterystyki technicznej artykułów przeznaczonych na eksport zarządza się, co następuje:

§ 1. Jeżeli norma nie zawiera postanowień niezbędnych dla eksportu lub jej niektóre postanowienia nie odpowiadają stałym potrzebom handlu zagranicznego, resort produkujący po porozumieniu się z Ministerstwem Handlu Zagranicznego powinien albo:

- 1) opracować nowelizację normy pod kątem potrzeb eksportu, jeżeli opracowanie to ma spełniać funkcje normalizacyjne w zakresie uproszczenia, ujednoczenia rodzajów lub ujednoczenia jakości produkcji w warunkach wielokrotnej powtarzalności lub powszechności stosowania, albo
- 2) opracować załącznik eksportowy do normy, jeśli nie można ustalić takich postanowień normy, które by odpowiadały wszystkim odbiorcom zagranicznym, albo
- 3) uzgodnić z resortem handlu zagranicznego dane techniczne dostarczone przez odbiorcę lub przez zakład produkcyjny (jak warunki wykonania zawarte w zamówieniach, katalogi, opisy techniczne, opisy metod badań, opisy metod odbioru lub inne opracowania techniczne dotyczące danego artykułu), jeśli opracowanie ma stanowić jedynie opis techniczny wykonania lub metod badań odbiorczych artykułu objętego normą.

§ 2. 1. Nowelizacja norm pod kątem potrzeb eksportu może być opracowana:

- 1) jeżeli dotychczasowa norma uwzględniała wprawdzie potrzeby rynku krajowego i potrzeby eksportu, ale potrzeby eksportu uległy trwałej zmianie,
- 2) jeżeli dotychczasowa norma uwzględniała tylko potrzeby rynku krajowego, a potrzeby eksportu występują w warunkach wielokrotnej powtarzalności.

2. Nowelizacja powinna zawierać postanowienia odpowiadające ogółowi odbiorców zagranicznych.

§ 3. 1. Uzupełnienie normy w formie załącznika eksportowego opracowywane jest tylko wówczas, gdy brak jest w normie postanowień niezbędnych dla eksportu lub gdy niektóre postanowienia nie odpowiadają stałym potrzebom handlu zagranicznego, a nowelizacja normy pod kątem potrzeb eksportu jest niecelowa, ponieważ nie można ustalić takich

postanowień normy, które by odpowiadały wszystkim odbiorcom zagranicznym.

2. Postanowienia jednej normy mogą być uzupełnione kilkoma załącznikami eksportowymi, jeżeli jest to niezbędne ze względu na żądania różnych odbiorców zagranicznych, z tym że dla jednego odbiorcy powinien być jeden załącznik eksportowy uzupełniający lub zastępujący te postanowienia danej normy, które nie odpowiadają stałym potrzebom tego odbiorcy.

3. Formę załączników eksportowych określają załączniki nr 1, 2 i 3 do zarządzenia:

§ 4. 1. Normy dla artykułów przeznaczonych wyłącznie na eksport mogą być opracowane w wyjątkowych przypadkach i tylko wówczas, gdy dane opracowanie spełnia funkcje normalizacyjne w zakresie uproszczenia, ujednoczenia rodzajów lub ujednoczenia jakości produkcji oraz uwzględnia stałe potrzeby eksportowe w warunkach wielokrotnej powtarzalności lub powszechności stosowania, a między artykułem produkowanym wyłącznie na eksport a podobnym artykułem produkowanym na rynek krajowy zachodzą tak istotne różnice, że artykuł eksportowy nie może być traktowany jako gatunek wyrobu przeznaczonego na rynek wewnętrzny.

2. Normy dla artykułów przeznaczonych wyłącznie na eksport mogą być tylko normami resortowymi lub zakładowymi.

§ 5. Nowelizacja normy pod kątem potrzeb eksportu, opracowanie załącznika eksportowego lub opracowanie normy dla artykułów przeznaczonych wyłącznie na eksport podejmowane jest przez resort produkujący dany artykuł z własnej inicjatywy i w uzgodnieniu z Ministerstwem Handlu Zagranicznego lub na wniosek tego Ministerstwa.

§ 6. 1. Wniosek dotyczący nowelizacji normy pod kątem potrzeb eksportu lub opracowania załącznika eksportowego powinien zawierać:

- 1) numer i tytuł normy, której dotyczy,
- 2) określenie założeń do proponowanej nowelizacji lub załącznika eksportowego,
- 3) termin opracowania,
- 4) uzasadnienie potrzeby opracowania nowelizacji lub potrzeby załącznika eksportowego.

2. Wniosek dotyczący nowelizacji normy państwowej lub opracowania załącznika eksportowego do niej powinien być uzgodniony uprzednio z Polskim Komitecie Normalizacyjnym.