

Wydziału Zatrudnienia i Płac,
Wydziału Prawnego,
Wydziału Kontroli,
Kancelarii Tajnej.

§ 3. Departament Planowania składa się z:
Wydziału Planów Kontraktacji,
Wydziału Planów Skupu,
Wydziału Planowania Inwestycji,
Wydziału Koordynacji Planów,
Wydziału Sprawozdawczości i Analizy Wykonania Planów.

§ 4. Departament Skupu Zbóż składa się z:
Wydziału Kontraktacji,
Wydziału Norm Skupu,
Wydziału Organizacji Skupu,
Wydziału Kontroli Jakościowej,
Wydziału Sprawozdawczości Operatywnej,
Wydziału Gospodarki Magazynowej,
Wydziału Inspekcji.

§ 5. Departament Skupu Produkcji Zwierzęcej składa się z:

Wydziału Kontraktacji,
Wydziału Skupu Zwierząt Rzeźnych,
Wydziału Obrotu Zwierzętami Rzeźnymi,
Wydziału Tucz, Opasu i Wypasu,
Wydziału Nadzoru Weterynaryjnego.

§ 6. Departament Finansowy składa się z:
Wydziału Planów Finansowych,
Wydziału Finansowania Skupu,
Wydziału Finansowania Inwestycji,
Wydziału Cen i Kosztów,
Wydziału Organizacji i Rewizji Rachunkowości,
Wydziału Sprawozdawczości Finansowej.

§ 7. Departament Kadr składa się z:
Wydziału Osobowego,

Wydziału Kadr Podległych Jednostek Gospodarczych,

Wydziału Ewidencji,
Wydziału Szkolenia.

§ 8. Departament Magazynów i Transportu składa się z:

Wydziału Wykonawstwa Inwestycyjnego,
Wydziału Zaopatrzenia Inwestycyjnego,
Wydziału Magazynów,
Wydziału Przewozów Kolejowych,
Wydziału Transportu Lądowego,
Wydziału Koordynacji Przewozów i Spedycji.

§ 9. Departament Budżetowo-Gospodarczy składa się z:

Wydziału Budżetowego,
Wydziału Gospodarczego,
Wydziału Nieruchomości i Lokali Użytkowych,
Samodzielnego Referatu Ochrony Przeciwpowodziowej,
Kancelarii Głównej.

§ 10. Samodzielny Wydział Skupu Ziemiaków, Roślin Strączkowych i Pasz.

§ 11. W skład departamentów (Gabinetu Prezesa) wchodzi sekretariaty, które obejmują sprawy:

- sporządzania planów prac i sprawozdań ogólnych z działalności departamentów,
- osobowe departamentów,
- budżetowo-gospodarcze departamentów,
- ewidencji zarządzeń normatywnych i zbioru wydawnictw urzędowych,
- sprawy kancelaryjne.

§ 12. Szczegółowy podział czynności w Centralnym Urzędzie Skupu i Kontraktacji ustali Prezes Centralnego Urzędu Skupu i Kontraktacji.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

1202

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 20 września 1951 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych.

Na podstawie § 3 pkt 1 lit. e) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 r. w sprawie zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Dz. U. R. P. z 1949 r. Nr 26, poz. 190 i z 1950 r. Nr 22, poz. 188) zarządza się w porozumieniu z Ministrami Finansów oraz Handlu Wewnętrznego, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 maja 1951 r. w sprawie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych (Monitor Polski Nr A-46, poz. 602 i Nr A-51, poz. 685) wprowadza się następujące zmiany:

- w § 2 pkt 3 skreśla się następujące słowa: „oraz normatyw zapasu planowany na koniec 1951 r.”;
- w § 11 skreśla się ust. 3;
- § 12 otrzymuje brzmienie:
„§ 12. Zainteresowani ministrowie mogą w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji

Planowania Gospodarczego w zależności od potrzeb podległych im jednostek uregulować bardziej szczegółowo lub odmiennie (w całości lub częściowo) tryb postępowania w zakresie akcji ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się nadmiernych remanentów materiałów mających ważniejsze znaczenie dla gospodarki narodowej”;

- druki sprawozdawczości określone w §§ 57, 61, 62 i 63 instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia zastępuje się drukami sprawozdawczości stanowiącymi załączniki Nr 1, 2, 3, 4, 5 i 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Instrukcje o sposobie stosowania druków sprawozdawczości zostaną wydane przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego (Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych) w terminie do dnia 10 października 1951 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

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

Załączniki do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 20 września 1951 r. (poz. 1202).

Załącznik Nr 1

(str. 1)

Podawać wartość według obowiązujących cenników

1. Jednostka zgłaszająca (dokładny adres)		2. KARTA EWIDENCYJNA Nr		3. Nr indeksu materiałowego	
Stacja kolejowa i bocznica		 nazwa materiału		4. Symbol branży towarowej	
				5. Wartość użytkowa w %	
6. Wylczenie nadmiaru	7. Jednostka miary	8. Specyfikacja materiału	9. Zapas w magazynie	10. Zapotrzebowanie	
				11. na zużycie	
				12. na zapas	
				13. do dnia	14. ilość
				15. w dniach	16. ilość
				17. N A D M I A R do upłynnienia	
				18. ilość	19. cena jedn.
				20. wartość	
21. Dokładny opis materiału (element, uszkodzenia, zanieczyszczenia, zastosowanie i gdzie, opakowanie, pochodzenie itp.). Przyczyny zmniejszonej wartości użytkowej. Klasyfikacja materiału wg § 7 instrukcji: pełnowartościowy, niepełnowartościowy, małowartościowy, bezwartościowy*)					
*) niepotrzebne skreślić					
22. Data wystawienia karty	23. Podpis i stanowisko wystawiającego		24. Aprobata kierownika jednostki zgłaszającej lub osoby upoważnionej		25. Wpis do dziennika
					26. pozycja
					27. data
					28. podpis

(str. 2)

29. Remanent oferowano		32. Stan i ruch remanentu (sprzedano lub zużyto)				
30. data	31. k o m u	33. data i Nr donosu	34. nabywca lub sposób zużycia	35. ilość	36. wartość	37. pozostałość
38. Decyzja i uzasadnienie pozostawienia nadmiaru u posiadacza. Opinia jednostki nadrzędnej, hurtowni, centrali handlowej, Przedsiębiorstwa Upłynnienia Remanentów itd. co do zakwalifikowania lub zagospodarowania remanentu. Uzasadnienie. Orzeczenie Komisji.						
39. Likwidacja remanentu						
40. data	41. sposób	42. podpis				

Załącznik Nr 2.

Podawać wartość wg obowiązujących cenników w zaokrągleniu do pełnych złotych

[illegible]

1229 —

Poz. 1202,

Podawać wartość wg obowiązujących cenników
z zaokrągleniem do pełnych złotych.

[illegible]

Załącznik Nr 5.

SPRAWOZDANIE PRZEDSIĘBIORSTWA UPLYNNIENIA REMANENTÓW

za m-c 195... roku

1	Wyniki akcji zgłaszania ponadnormatywnych zapasów materiałów zaopatrzeniowych	Ilość kart	Wartość
10	Bilansowa wartość zapasów na dzień	—	
11	Normatyw finansowy na zapasy materia'owe	—	
12	Zapasy specjalne i inne ponadnormatywne gospodarczo uzasadnione, zatwierdzone	—	
13	Zapasy ponadnormatywne gospodarczo nie uzasadnione	—	
14	Materiały zgłoszone do upłynnienia		
15	Nadmiary fakturowane odbiorcom		
16	Nadmiary zużyte na cele własne posiadaczy		
17			
18			
19			
2	Wyniki akcji upłynniania przez aparat zbytu	Ilość kart	Wartość
20	Materiały zg'oszone przez posiadaczy		
21	Materiały nabyte		
22	Materiały przejęte do magazynów własnych centrali handlowej		
23	Materiały zakwalifikowane na odpad — złom — przerób		
24	Stan zgłoszeń na początku miesiąca sprawozdawczego		
25	Stan zgłoszeń na koniec miesiąca sprawozdawczego		
26			
27			
28			
29			
3	Wyniki akcji upłynniania remanentów małowartościowych	Ilość	Wartość
30	Materiały małowartościowe zgłoszone do zagospodarowania		
31	Materia'y małowartościowe zagospodarowane		
32	Mienie bezpieczeństwa wykryte — zgłoszone		
33	Mienie bezpieczeństwa zagospodarowane		
34	Przeprowadzone lustracje pełne		
35	Przeprowadzone lustracje ograniczone		
36			
Data..... Sporządził..... Dyrektor.....			

Załącznik Nr 6.

Nazwa jednostki organizacyjnej		SPRAWOZDANIE ILOŚCIOWE Z AKCJI UPLYNNIENIA REMANENTÓW w okresie			Rok
					Miesiąc
					Karta
Lp.	Nazwa grupy branżowej lub materiału	Jednostka miary	Ilość remanentów		
			zgłoszonych do upłynnienia	sprzedanych	zużytych na cele własne
1	2	3	4	5	6
	Razem				