

z fotografią (żołnierze Wojska Polskiego za okazaniem odpowiednich dowodów, wydanych przez władze wojskowe) z wyjątkiem młodzieży szkolnej i akademickiej, której przysługuje prawo nabycia jednego biletu.

6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 17 lipca 1951 r.

Minister Kultury i Sztuki: w z. W. Sokorski

889

ZARZĄDZENIE MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 19 lipca 1951 r.

w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa oraz niektórych kategorii osób prawnych.

Na podstawie §§ 12, 26, 34 ust. 4, §§ 45, 52, 57 ust. 2 i § 58 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) zarządza się, co następuje:

R o z d z i a ł I.

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Powołane w niniejszym zarządzeniu:

- 1) paragrafy bez bliższego określenia oznaczają paragrafy niniejszego zarządzenia;
- 2) paragrafy z dodanym słowem „rozporządzenia” oznaczają paragrafy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58 poz. 448).

2. Przez użyty w zarządzeniu wyraz „zaproszenie” należy rozumieć zaproszenie do złożenia oferty.

R o z d z i a ł II.

Upoważnienia do udzielania zamówień.

§ 2. Upoważnia się wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia prezydium rad narodowych (wydziały budownictwa), centralne zarządy i przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli oraz przedsiębiorstwa podległe radom narodowym w terminie do dnia 31 grudnia 1951 r.:

- 1) do udzielania zamówień osobom nie wymienionym w § 8 ust. 1 rozporządzenia bez potrzeby stwierdzania odmowy przyjęcia zamówienia w zakresie i do wysokości kwot określonych w tym wykazie;
- 2) do całkowitego lub częściowego zwalniania osób, o których mowa w pkt 1, od obowiązku złożenia zabezpieczenia przy zawieraniu umów w zakresie dostaw i usług do wysokości 15.000 zł, a umów dotyczących robót budowlanych i projektodawstwa inwestycyjnego — do wysokości 30.000 zł.

R o z d z i a ł III.

Drobne roboty budowlane.

§ 3. Za drobne roboty budowlane uważa się roboty inwestycyjne i remontowe o wartości nie przewyższającej łącznie z kosztami materiałów 30.000 zł.

§ 4. 1. Kosztorys na drobne roboty budowlane opracowuje zamawiający opierając się na cenach jednostkowych cenników urzędowych lub cenach stosowanych w państwowych biurach projektów i przedkłada swej władzy nadzórnej do zatwierdzenia. Kosztorys ten, po zaopatrzeniu w klauzulę zatwierdzającą przez władzę nadzórna zamawiającego, nabiera mocy kosztorysu urzędowego.

2. W razie braku cen, określonych w ust. 1, zamawiający opiera cenę kosztorysu na cenach rynko-

wych lub sporządzonej analizie. Przepis ust. 1 ma odpowiednie zastosowanie.

3. Kosztorysy na drobne roboty budowlane, mające służyć do zaspokojenia doraźnej potrzeby i o wartości do 3.000 zł, nie wymagają zatwierdzenia przez władzę nadzórna zamawiającego i stają się prawomocne po zaopatrzeniu w klauzulę zatwierdzającą przez kierownika urzędu czy instytucji zamawiającej.

§ 5. Przy zawieraniu umów z osobami nie wymienionymi w § 8 rozporządzenia na drobne roboty budowlane zamawiający może całkowicie lub częściowo zwolnić je od obowiązku złożenia zabezpieczenia.

R o z d z i a ł IV.

Przetargi.

§ 6. Przy prowadzeniu przetargów oraz udzielaniu zamówień należy stosować §§ 21—45 i 54—58 rozporządzenia oraz przepisy niniejszego rozdziału.

§ 7. 1. W celu przeprowadzenia postępowania przetargowego zamawiający powołuje komisję przetargową.

2. Komisje przetargowe mogą być powoływane jednorazowo celem przeprowadzenia określonego przetargu lub jako organa stałe.

3. O każdym przetargu co najmniej na 7 dni naprzód należy zawiadomić Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli, Najwyższą Izbę Kontroli lub jej delegaturę przy prezydium wojewódzkich rad narodowych oraz organa kontroli wewnętrznej. W zawiadomieniu należy podać: termin przetargu, przedmiot i orientacyjną wartość zamówienia.

§ 8. 1. W skład komisji przetargowej wchodzi wyznaczeni spośród pracowników zamawiającego:

- 1) przewodniczący,
- 2) dwóch członków,
- 3) sekretarz—protokolant albo ich zastępcy.

2. Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli oraz jego organa nadzorujące wykonanie budżetu lub państwowego planu inwestycyjnego mogą delegować do komisji przetargowej swych przedstawicieli celem sprawowania nadzoru.

3. Najwyższa Izba Kontroli albo jej delegatury przy prezydium wojewódzkich rad narodowych oraz organa kontroli wewnętrznej mogą delegować do komisji przetargowej swych przedstawicieli.

4. Ponadto przewodniczący komisji przetargowej może wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o powołanie do komisji biegłego.

5. Osoby, o których mowa w ust. 2, 3 i 4, oraz sekretarz-protokolant nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 9. Przewodniczący i członkowie komisji przetargowych a także biegli powinni się wyłączyć z komisji, jeżeli:

- 1) z oferentem lub członkiem zarządu albo rady nadzorczej oferenta pozostają w związku małżeńskim

bądź w pokrewieństwie lub powinowactwie w linii wstępnej, zstępnej lub bocznej do 2 stopnia włącznie bądź też w stosunku opieki, kurateli lub przysposobienia;

- 2) z jakichkolwiek względów są zainteresowane w udzieleniu określonej ofercie zamówienia bądź pozostają z nim w stosunku procesowym jako strona lub
- 3) z przedsiębiorstwem, ubiegającym się o udzielenie dostawy, pozostają lub pozostawały w stosunku współwłasności, najmu, pracy lub przedstawicielstwa albo też pełniły w nim funkcje członków zarządu lub rady nadzorczej przed upływem 3 lat od chwili rozwiązania tego stosunku.

§ 10. 1. W przypadku powstania jednej z wymienionych w § 9 przeszkód zamiast przewodniczącego lub członka, który wyłącza się z komisji przetargowej, wchodzi zastępca przewodniczącego lub członka, a w razie, gdy wyłącza się biegły — przewodniczący zwraca się do zamawiającego z wnioskiem o wyznaczenie innego biegłego.

2. Wyznaczenie powinno nastąpić w terminie 24 godzin od chwili złożenia wniosku.

§ 11. 1. Przed rozpisaniem przetargu organ fachowy, projektujący udzielenie dostawy (roboty), przygotowuje wszelkie materiały uzasadniające przedmiot i konieczność gospodarczą zamówienia z załączeniem prób, wzorców, zestawień, spisów, planów, kosztorysów, warunków ogólnych, technicznych itp.

2. W przypadku potrzeby ustalenia cen stosuje się przepisy obowiązujące.

3. Jeżeli projektowany przetarg dotyczy wykonania roboty opartej na kosztorysie — wzmiankowany organ sporządza i załącza do materiałów przetargowych urzędowy kosztorys robót, objętych przetargiem, wskazując jednostkowe ceny poszczególnych elementów projektowanej roboty (kosztorys wstępny).

4. W przypadkach, gdy ceny dotyczą dostaw, robót i usług objętych cennikami, zamówienie może być udzielone w oparciu o te cenniki a przetarg ograniczony do zadeklarowania przez oferentów opustu (lub dodatku) od cen cennikowych.

§ 12. Po skompletowaniu materiałów przetargowych organ zamawiającego projektujący udzielenie zamówienia sporządza wniosek o zarządzenie przetargu.

§ 13. Na podstawie wniosku i załączonych do niego materiałów zamawiający zarządza przetarg albo — w razie dostrzeżenia usterek — zwraca materiały celem wprowadzenia odpowiednich zmian lub uzupełnień.

§ 14. 1. Przy rozpoczęciu przetargu w dyspozycji przewodniczącego powinny znajdować się wszystkie materiały przetargowe.

2. Materiały przetargowe z wyjątkiem wezwania do składania ofert, ślepych kosztorysów, wzorców, prób i innych akt dotyczących warunków przetargu są ściśle poufne.

§ 15. Przy rozpoczęciu przetargu skrzynka, zawierająca oferty, zostaje doręczona przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 16. W czasie i miejscu, oznaczonym w wezwaniu do składania ofert, przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg bez względu na obecność oferentów.

§ 17. Przewodniczący zarządzi niejawną obradę na czas, gdy komisja przetargowa rozważa sprawę powzięcia wniosków co do wyników przetargu lub analizy porównawczej ofert i ich znaczenia oraz wartości z punktu widzenia interesów zamawiającego.

§ 18. Zamawiającemu jak również organowi kontroli lub nadzoru służy prawo do zarządzenia niejawności posiedzenia lub posiedzeń komisji przetargowej w przypadkach, gdy wchodzi w grę szczególnie interes zamawiającego. W tym przypadku oferty uczestniczą tylko przy otwarciu skrzynki i ofert.

§ 19. Na posiedzeniach komisji przetargowej mogą zawsze być obecne osoby określone w § 8 ust. 2, 3 i 4.

§ 20. 1. Do wstępnych czynności komisji przetargowej należy:

- 1) badanie zdolności do działań prawnych, uzdolnień zawodowych oraz solidności handlowej oferentów, uczestniczących w przetargu, a także ich przedstawicieli;
- 2) sprawdzenie, czy wśród oferentów albo ich przedstawicieli nie ma osób lub firm wyłączonych z dostaw i robót.

2. Obowiązkiem przewodniczącego jest czuwanie nad porządkiem rozprawy przetargowej i prowadzeniem protokołu przetargu.

§ 21. Po otwarciu przetargu przewodniczący stwierdza prawidłowość jego ogłoszenia przez odczytanie albo okazanie opublikowanych wezwań oraz bada ich zgodność z obowiązującymi przepisami.

§ 22. Następnie przewodniczący bada nienaruszalność skrzynki z ofertami, okazuje ją obecnym, ogłasza o upływie terminu do składania ofert i zarządza otwarcie skrzynki.

§ 23. 1. Zawarte w skrzynce koperty przewodniczący bada pod względem ich stanu i zgodności ich zewnętrznego wyglądu z przepisami.

2. Przy tych czynnościach każda z osób uczestniczących w przetargu korzysta z prawa badania kopert co do ich nienaruszalności i zewnętrznego wyglądu.

§ 24. 1. W przypadkach stwierdzenia naruszeń skrzynki lub kopert przewodniczący ustala w miarę możliwości przyczyny naruszenia, podejmuje na miejscu odpowiednie kroki, zarządza zamieszczenie odpowiedniej wzmianki w protokole przetargowym, po czym przystępuje do kontynuowania rozprawy przetargowej przy ewentualnym odrzuceniu — według uznania komisji — ofert zawartych w naruszonych kopertach.

2. Komisja przetargowa może uznać również z przyczyn podanych w ust. 1 przetarg za niedoszły do skutku.

§ 25. Przewodniczący otwiera koperty kolejno i ogłasza ich zawartość.

§ 26. Komisja przetargowa przeprowadza następnie badanie ważności złożonych ofert i ogłasza, które oferty zostały odrzucone z podaniem przyczyny odrzucenia.

§ 27. W przypadku stwierdzenia drobniejszych usterek komisja przetargowa może powziąć protokolarne postanowienie o uznaniu oferty za ważną bądź bez jej uzupełnienia, bądź też po dokonaniu przez oferenta przed zamknięciem rozprawy przetargowej odpowiednich uzupełnień lub usunięcia usterek.

§ 28. 1. Każdą ofertę, zarówno ważną jak i nieważną lub cofniętą, przewodniczący komisji przetargowej opatruje swoim podpisem (parafą) na każdej stronicie i załącza do akt przetargu z wciągnięciem do protokołu przetargu.

2. Oferty ważne parafują również członkowie komisji przetargowej.

§ 29. Przewodniczący odczytuje ważne oferty i ogłasza ostateczną listę ofert dopuszczonych do przetargu, cofniętych, zmienionych i odrzuconych.

§ 30. Z rozprawy przetargowej powinien być spisany protokół z podaniem powziętych uchwał, który podpisują członkowie komisji przetargowej oraz obecne przy przetargu osoby spośród określonych w § 8 ust. 2, 3 i 4.

§ 31. Po wciągnięciu do protokołu ofert dopuszczonych, cofniętych i odrzuconych przewodniczący poucza oferentów o przysługującym im prawie do odczytania i podpisania protokołu części jawnej rozprawy i wzywa ich do opuszczenia sali przetargowej, podając, że decyzje co do oferty otrzymają na piśmie.

§ 32. 1. Uchwały w przedmiocie wyboru ofert jak również inne uchwały komisji przetargowej zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków komisji.

2. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. W głosowaniu uczestniczą przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

4. Wyniki głosowania oraz powzięte uchwały zamieszcza się w protokole przetargu.

5. Przegłosowani członkowie komisji mają prawo do zamieszczenia w protokole sprzeciwu z uzasadnieniem. Sprzeciw zgłoszony do protokołu nie ma wpływu na dalszy bieg spraw, związanych z udzieleniem zamówienia.

§ 33. Wszystkie materiały przetargowe związane z rozpisanem i przeprowadzeniem przetargu przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie razem z protokołem przetargu zamawiającemu w celu wydania decyzji.

§ 34. Po zakończeniu jawnej części rozprawy przetargowej zamawiający może wezwać poszczególnych oferentów w celu dodatkowego porozumienia się z nimi.

§ 35. 1. Decyzja zamawiającego w przedmiocie zatwierdzenia lub niezatwierdzenia przetargu powinna być wydana w ciągu 7 dni od daty zamknięcia postępowania przetargowego.

2. Zamawiający może odmówić zatwierdzenia przetargu nawet w przypadku, gdy przetarg zakończył się wynikiem dodatnim.

3. Zamawiający umieszcza decyzje na oryginale protokołu przetargu, po czym na 7 dni przed zawiadomieniem oferenta zawiadamia organizację lub władzę, która stwierdziła odmowę przyjęcia zamówienia przez przedsiębiorstwo, określone w § 8 rozporządzenia, o zamiarze udzielenia zamówienia w wyniku przetargu na warunkach wybranej oferty.

§ 36. Po bezskutecznym upływie terminu, określonego w § 35 ust. 3, zamawiający zawiadamia pisemnie oferenta (oferentów) o przyjęciu oferty, wzywając równocześnie do stawienia się w oznaczonym czasie i miejscu w celu spisania i podpisania umowy.

R o z d z i a ł V.

Zamówienia w trybie bezprzetargowym.

§ 37. W przypadkach udzielania zamówień w trybie bezprzetargowym na podstawie § 18 rozporządzenia osobom nie wymienionym w § 8 rozporządzenia stosuje się przepisy §§ 48—51 rozporządzenia oraz przepisy niniejszego rozdziału.

§ 38. 1. Zamawiający powinien wysłać zaproszenia do wszystkich znanych mu osób, które mogą podjąć się wykonania zamówienia i dają rękojmię należytego jego wykonania.

2. W przypadkach, o których mowa w § 49 ust. 2 rozporządzenia, ilość zaproszonych osób można ograniczyć nawet do jednej osoby.

§ 39. 1. W zaproszeniu przedmiot i warunki wykonania zamówienia powinny być określone w ten sposób,

by nie budziły wątpliwości i nie utrudniały złożenia oferty.

2. Zamówienie na roboty budowlane powinno być oparte na kosztorysie urzędowym.

§ 40. 1. W zaproszeniu należy wskazać przedmiot, żądany termin, miejsce oraz warunki wykonania zamówienia, a ponadto termin złożenia oferty, okres, przez który oferta ma wiązać oferenta, a w razie, gdy zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia, termin przybycia oferenta w celu bezpośredniego porozumienia się.

2. Okres, przez który oferta ma wiązać oferenta, powinien wynosić 4 tygodnie; w razie, gdy zachodzi konieczność natychmiastowego (§ 18 lit. a) i b) rozporządzenia) lub terminowego wykonania zamówienia okres ten odpowiednio skraca się.

3. Zamawiający w zaproszeniu może umieścić wzmiankę, iż oferent może podać w ofercie okres jej ważności krótszy niż określony przez zamawiającego.

4. Do zaproszenia może być załączony wzór oferty.

§ 41. 1. Zaproszenie wysyła się listem poleconym.

2. W razie, gdy zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia, zaproszenie doręcza się bezpośrednio za pokwitowaniem.

§ 42. Po upływie terminu złożenia ofert zamawiający według swego uznania wzywa wybranego oferenta lub oferentów do bezpośredniego porozumienia się, wyznaczając w tym celu termin, jeżeli nie uczynił tego w zaproszeniu (§ 40 ust. 1).

§ 43. 1. Przeprowadzając pertraktacje z wybranymi oferentami lub oferentem zamawiający powinni dążyć do uzyskania jak najkorzystniejszych warunków wykonania zamówienia.

2. W razie, gdyby w wyniku pertraktacji z oferentem warunki oferty uległy zmianie, wzmiankę o tym należy umieścić na ofercie i zaopatrzyć ją podpisem stron.

§ 44. Decyzja zamawiającego o wybraniu oferenta, którego oferta nie jest najniższa, powinna być należycie umotywowana na piśmie.

R o z d z i a ł VI.

Umowy.

§ 45. Projektowanie umowy polega na sprecyzowaniu z dostawcą (przedsiębiorcą) warunków umowy i ułożeniu jej tekstu na piśmie zgodnie z wymaganiami § 54 rozporządzenia.

§ 46. 1. Ostateczny projekt umowy powinien być przed jej podpisaniem zaopiniowany pod względem prawnym.

2. Opinia prawna winna być sporządzona na piśmie i załączona do opiniowanej umowy.

3. Nie podlegają zaopiniowaniu pod względem prawnym umowy typowe, sporządzone zgodnie z obowiązującymi wzorami umów, o wartości nie przewyższającej kwoty 15.000 zł.

§ 47. 1. Projekt umowy zostaje przekazany do zaopiniowania również pod względem finansowym organowi finansowemu zamawiającego.

2. Opinia finansowa polega na sprawdzeniu, czy kwota wydatku ustalona w projekcie umowy nie przekracza wyznaczonego na ten cel kredytu i czy terminy wypłat przewidzianych w projekcie umowy mieszczą się w ramach planu finansowego zamawiającego.

3. Opinia finansowa powinna być sporządzona na piśmie i załączona do akt sprawy.

R o z d z i a ł VII.

Wadia, zabezpieczenia umów i zaliczki.

§ 48. 1. Składający ofertę obowiązany jest złożyć wadium:

- 1) w wysokości 2% sumy kosztorysu ofertowego na roboty budowlane;
- 2) w wysokości 5% sumy kosztorysu ofertowego w pozostałych przypadkach.

2. Wadium służy na zabezpieczenie roszczeń zamawiającego do otrzymującego zamówienie do czasu spisania umowy.

§ 49. 1. Na zabezpieczenie wszelkich pretensji zamawiającego do wykonującego zamówienie, mogących wynikać wskutek niedotrzymania lub w związku z wykonaniem umowy, wykonujący zamówienie składa przed podpisaniem umowy zabezpieczenie (kaucję) w wysokości 3% kwoty umownej, a przy robotach budowlanych — w wysokości 2% kwoty umownej, jeżeli umowa nie przewiduje zabezpieczenia w większej wysokości.

2. Przy robotach budowlanych poza zabezpieczeniem zasadniczym ma być pobierane zabezpieczenie dodatkowe (kaucja gwarancyjna) przez potrącenie 3% należności, wypłaconej na podstawie rachunków przejściowych.

3. Przy zamówieniach na drobne roboty budowlane do wysokości 30.000 zł zabezpieczenie zasadnicze może być obniżone do 1%, a dodatkowe do 2%.

4. Przepisów ust. 1, 2 i 3 nie stosuje się do świadczeń wykonywanych osobiście przez przyjmującego zamówienie oraz do świadczeń o wartości do 3.000 zł.

§ 50. Wadia i zabezpieczenia wykonania umów (kaucje) składa się w gotówce albo w walorach, określonych przez Ministra Finansów.

§ 51. 1. Gdyby w czasie wykonywania zamówienia wartość zabezpieczenia z jakichkolwiek powodów uległa obniżeniu, wykonujący zamówienie obowiązany jest uzupełnić ją do wysokości określonej w umowie w terminie 10 dni od daty wezwania przez zamawiającego.

2. W razie bezskuteczności wezwania zabezpieczenie zostanie uzupełnione z najbliższych wypłat należnych wykonującemu zamówienie.

§ 52. 1. Zwrot zabezpieczenia zasadniczego następuje po wykonaniu zamówienia i odbiorze robót, zwrot zabezpieczenia dodatkowego — po upływie okresu gwarancyjnego.

2. Okres gwarancyjny, o ile umowa nie stanowi inaczej, wynosi 12 miesięcy.

§ 53. 1. W razie potrzeby na wykonanie zamówienia mogą być udzielone zaliczki w ogólnej wysokości do 15% wartości zamówienia.

2. Za zgodą Ministra Budownictwa Miast i Osiedli w wyjątkowych przypadkach może być udzielona zaliczka do wysokości 25% wartości zamówienia.

§ 54. 1. Udzielona zaliczka powinna być zabezpieczona w pełnej wysokości w walorach, określonych przez Ministra Finansów. Zaliczka na roboty budowlane, wykonywane z materiałów dostarczonych przez wykonującego zamówienie, może być zabezpieczona tymi materiałami, o ile będą one w dyspozycji zamawiającego.

2. Osoby wykonujące osobiście świadczenia na rzecz zamawiającego mogą być zwolnione przez niego od obowiązku zabezpieczenia udzielonych im zaliczek.

R o z d z i a ł VIII.

Przepisy końcowe.

§ 55. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1951 r.

§ 56. Jednocześnie tracą moc przepisy następujące:

- 1) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 12 sierpnia 1949 r. w sprawie udzielania zamówień na drobne roboty budowlane (Monitor Polski Nr A-57, poz. 780);
- 2) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 18 października 1949 r. określające skład i zakres działania komisji przetargowych oraz szczegółowy tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargów i udzielaniu zamówień w dziale Ministerstwa Budownictwa (Monitor Polski Nr A-82, poz. 1001);
- 3) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 8 marca 1950 r. o wadiach, zabezpieczeniach umów i zaliczkach (Monitor Polski Nr A-33, poz. 390);
- 4) zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 17 marca 1950 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania przy udzielaniu zamówień w trybie bezprzetargowym osobom innym niż wymienione w § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Monitor Polski Nr A-33, poz. 391).

Minister Budownictwa Miast i Osiedli: R. Piotrowski

Załącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 19 lipca 1951 r. (poz. 889).

WYKAZ JEDNOSTEK GOSPODARKI USPOŁECZNIONEJ UPOWAŻNIONYCH DO UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W ZAKRESIE DOSTAW, ROBÓT I USŁUG W TRYBIE § 12 ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW Z DNIA 19 LUTEGO 1949 R. W SPRAWIE DOSTAW, ROBÓT I USŁUG NA RZECZ SKARBU PAŃSTWA, SAMORZĄDU ORAZ NIEKTÓRYCH KATEGORII OSÓB PRAWNYCH

Lp.	Jednostki upoważnione do udzielania zamówień	w z a k r e s i e		
		robót i usług dotyczących projektowania i inwestycyjnego do zł	robót budowlanych do zł	innych dostaw, robót i usług do zł
1	Prezydium wojewódzkich rad narodowych (wydziały budownictwa)	—	60.000	15.000
2	Prezydium powiatowych rad narodowych (wydziały budownictwa)	—	60.000	15.000
3	Centralny Zarząd Zaopatrzenia Budownictwa Miejskiego i przedsiębiorstwa nadzorowane	—	—	15.000
4	Centralne Zarządy Budownictwa Miejskiego i przedsiębiorstwa nadzorowane	—	60.000	15.000

I.p.	Jednostki upoważnione do udzielania zamówień	w z a k r e s i e		
		robót i usług dotyczących projektowania inwestycyjnego do zł	robót budowlanych do zł	innych dostaw, robót i usług do zł
5	Centralny Zarząd Budowy Miast i Osiedli „ZOR” i przedsiębiorstwa nadzorowane	30.000	60.000	15.000
6	Centralny Zarząd Biur Projektowych Budownictwa Miejskiego i przedsiębiorstwa nadzorowane	30.000	60.000	15.000
7	Zarząd Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych	15.000	30.000	15.000
8	Budowlane przedsiębiorstwa powiatowe	—	30.000	15.000
9	Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji i przedsiębiorstwa nadzorowane	—	60.000	15.000
10	Centralny Zarząd Zakładów Prefabrykacji i przedsiębiorstwa nadzorowane	—	60.000	15.000
11	Centralny Zarząd Robót Instalacyjnych Budownictwa Miejskiego	—	60 000	15.000

890

OBWIESZCZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 18 lipca 1951 r.

w sprawie ogłoszenia statutu Zakładu Dendrologii i Pomologii.

Na podstawie § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1951 r. w sprawie utworzenia Zakładu Dendrologii i Pomologii (Dz. U. R. P. Nr 40, poz. 302)

ogłasza się w załączeniu statut tego Zakładu.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1951 r. (poz. 890).

STATUT ZAKŁADU DENDROLOGII I POMOLOGII

§ 1. Zakład Dendrologii i Pomologii, zwany dalej „Zakładem”, działa na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1951 r. w sprawie utworzenia Zakładu Dendrologii i Pomologii (Dz. U. R. P. Nr 40, poz. 302) oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2. 1. Zakład posiada osobowość prawną.

2. Siedzibą Zakładu jest m. Kórnik.

3. Zakład ma prawo używania pieczęci okrągłej z godłem państwowym pośrodku i z napisem zawierającym nazwę Zakładu w otoku.

§ 3. Zakład jest samodzielną placówką naukowo-badawczą, obejmującą swą działalnością badania w zakresie dendrologii i pomologii.

§ 4. 1. Zadaniem Zakładu jest prowadzenie prac mających na celu rozwijanie nauk dendrologii i pomologii w myśl zasad agrobiologii oraz współpraca z innymi tego rodzaju instytucjami w kraju i za granicą.

2. Do zadań Zakładu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie samodzielnych prac naukowo-badawczych według ustalonego planu opartego na wytycznych narodowego planu gospodarczego;
- 2) współpraca i utrzymywanie łączności z innymi placówkami naukowo-badawczymi, odpowiednimi instytucjami i organizacjami w kraju i za granicą;
- 3) opracowywanie i uogólnianie doświadczeń przodujących praktyków i nowatorów w zakresie objętym pracami Zakładu, wykorzystanie zagranicznych doświadczeń, a zwłaszcza doświadczeń praktycznych i zdobyczy teoretycznych Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich;
- 4) wyrażanie opinii na żądanie władz i instytucji państwowych;

5) organizowanie i utrzymywanie sieci korespondentów oraz przeprowadzanie ankiet;

6) prowadzenie biblioteki i centrum dokumentacji z zakresu dendrologii i pomologii;

7) popularyzacja wyników przeprowadzonych badań i współdziałanie w ich stosowaniu;

8) opracowywanie i redagowanie naukowych czasopism, biuletynów, podręczników, sprawozdań popularyzatorskich, instrukcji, druków itp. oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi instytucjami;

9) organizowanie konferencji, zjazdów naukowych, wykładów, kursów, odczytów itp.;

10) szkolenie pracowników naukowych i praktyków w dziedzinie dendrologii i pomologii w oparciu o zasady agrobiologii;

11) prowadzenie innych prac zleconych przez Ministra Szkół Wyższych i Nauki w zakresie działalności Zakładu.

3. Plan pracy Zakładu w zakresie pomologii powinien być uzgadniany z Instytutem Sadownictwa, a w zakresie dendrologii — z Instytutem Badawczym Leśnictwa.

§ 5. 1. Na czele Zakładu stoi dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością Zakładu i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje i odwołuje Minister Szkół Wyższych i Nauki.

2. Dyrektor zarządza Zakładem przy pomocy zastępcy powoływanego i odwoływanego przez Ministra Szkół Wyższych i Nauki.

3. Zastępca ma przydzielony sobie zakres prac, za który odpowiada przed dyrektorem.

§ 6. Do zakresu działania dyrektora Zakładu należy w szczególności: