

MONITOR SPÓŁDZIELCZY

ORGAN CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

WARSZAWA, 10 czerwca 1950 r.

Nr 9

Poz. 65-70



TREŚĆ NUMERU:

	Str.
poz. 65 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 17 maja 1950 r. w sprawie instrukcji o rewizji spółdzielni i ramowej tematyki rewizji przedsiębiorstwa spółdzielczego	1
poz. 66 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 17 maja 1950 r. w sprawie zatwierdzenia instrukcji o rewizjach sprawdzających (superrewizjach) spółdzielni	7
poz. 67 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 17 maja 1950 r. w sprawie zasad podziału czystej nadwyżki w spółdzielniach	9
poz. 68 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 17 maja 1950 r. w sprawie organizacji kont bankowych SFSK	10
poz. 69 — Komunikat Wydziału Prezydialnego Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 30 maja 1950 r. w sprawie objęcia arbitrażem spółdzielni	11
poz. 70 — Komunikat Wydziału Prezydialnego Centralnego Związku Spółdzielczego z dn. 1 czerwca 1950 r. w sprawie ubezpieczenia pojazdów mechanicznych	12
Przegląd ustawodawstwa ogólnego	13

65.

UCHWAŁA ZARZĄDU CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

dnia 17 maja 1950 r.

w sprawie instrukcji o rewizji spółdzielni i ramowej tematyki rewizji przedsiębiorstwa spółdzielczego.

Zarząd Centralnego Związku Spółdzielczego za-
twierdza:

1. Instrukcję CZS w sprawie rewizji spółdzielni,

2. Ramową tematykę rewizji przedsiębiorstwa
spółdzielczego,

— w brzmieniu według załączników.

Wykonanie uchwały zleca Wydziałowi Rewizyj-
nemu CZS.

Załącznik 1.

INSTRUKCJA CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO Z DNIA 17 MAJA 1950 R. W SPRAWIE REWIZJI SPÓŁDZIELNI.

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Instrukcja niniejsza jest wydana w wykonaniu art. 64 ust. 2 ustawy z dnia 29 października 1920 r. o spółdzielniach, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 20 grudnia 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 524).

Instrukcja niniejsza normuje postępowanie rewidentów podczas rewizji spółdzielni, przeprowadzanej na podstawie art. 60 — 64 cytowanej ustawy.

§ 2. Używane w niniejszej instrukcji określenie „centrala” odnosi się do centrali spółdzielni oraz centrali spółdzielczo-państwowych.

§ 3. Prawo przeprowadzania rewizji na podstawie niniejszej instrukcji mają rewidenty, posiadający uprawnienia rewizyjne, nadane przez CZS zgodnie z „Instrukcją o nadawaniu uprawnień rewizyj-

nych i kwalifikowaniu rewidentów” (Monitor Spółdzielczy Nr 10 — 11/1948, poz. 69).

§ 4. Rewizję przeprowadza się na podstawie pisemnej delegacji służbowej, wystawionej przez właściwy organ rewizyjny centrali. Rewidenty, mający siedzibę służbową poza siedzibą właściwego dla nich organu rewizyjnego, otrzymują okresowe delegacje służbowe.

§ 5. W spółdzielniach rozbudowanych, rewizja pełna może być przeprowadzona poprzez oddzielne (w czasie) badanie jej poszczególnych komórek ustrojowych (zakład główny, oddziały, zakłady wytwórcze itp.) lub poszczególnych dziedzin jej działalności.

§ 6. Rewizję przeprowadza się jednoosobowo, grupowo lub komisyjnie.

Przy rewizji grupowej każdy członek zespołu rewidującego kontroluje samodzielnie wyznaczony od-cinek działalności spółdzielni i sporządza oddzielne sprawozdanie, za którego treść odpowiada.

Przy rewizji komisyjnej cały zespół rewidujący sporządza łącznie sprawozdanie i odpowiada łącznie za jego treść.

Zarządzając rewizję grupową lub komisyjną, właściwy organ rewizyjny wyznacza równocześnie kierownika zespołu, odpowiedzialnego za prawidłową organizację i metodyczne pokierowanie rewizją.

§ 7. Przy rewizji, rewident ma obowiązek ścisłego przestrzegania przepisów w sprawie przeprowadzania rewizji, wydanych przez CZS i przez centralę, a w szczególności postanowień niniejszej instrukcji oraz wytycznych zawartych w tematyce rewizji dla danego rodzaju spółdzielni.

Poza tym wiąza rewidenta wytyczne i wskazówki, otrzymane na piśmie od organu zarządzającego rewizję, a dotyczące zakresu konkretnej rewizji i sposobu jej przeprowadzania.

II. Wstępne czynności rewizyjne.

§ 8. Przed udaniem się na rewizję, rewident zbiera informacje dotyczące rewidowanej spółdzielni, a w szczególności:

a) zapoznaje się z całokształtem dokumentów rewizyjnych z ostatniej rewizji, a w miarę potrzeby także z rewizji wcześniejszych,

b) zapoznaje się z innymi materiałami, znajdującymi się w aktach centrali (np. sprawozdania okresowe, plany gospodarcze, protokoły z walnych zgromadzeń itp.),

c) przeprowadza rozmowy informacyjne z komórkami centrali, kontaktującymi się ze spółdzielnią, z finansującym ją bankiem i ew. z innymi instytucjami.

§ 9. Po przybyciu do spółdzielni, rewident zgłasza się do przewodniczącego zarządu lub zastępującego go członka zarządu (kierownika), legitymuje się delegacją służbową, omawia sprawy techniczne związane z rewizją (miejsce pracy, kontaktowanie się z personelem itp.) oraz odnotowuje swój pobyt w spółdzielni w księdze ewidencji kontroli przedsiębiorstwa.

§ 10. Rewident rozpoczyna rewizję w zasadzie od przeprowadzenia kontroli kasy i stwierdzenia stanu rachunkowości. Następnie dokonuje przeglądu całości przedsiębiorstwa dla ogólnego zorientowania się w jego funkcjonowaniu i dla wytworzenia sobie wstępnego poglądu na jego niedomagania.

§ 11. Rewident obowiązany jest wezwać do rewizji — w zasadzie za pośrednictwem zarządu — radę nadzorczą lub komisję rewizyjną oraz przewodniczącego rady zakładowej (koła związku zawodowego). Rewident nawiązuje — w miarę potrzeby oraz stosownie do ew. bliższych instrukcji centrali i wskazówek organu zarządzającego rewizję — kontakt z miejscowymi ogniwami organizacji politycznych, społecznych i zawodowych, z miejscowymi organami kontroli publicznej i społecznej (rada narodowa, władze skarbowe), oraz z organami powołanymi do ścigania przestępstw (MO, UB).

III. Plan rewizji.

§ 12. Rewident przeprowadza rewizję w oparciu o plan rewizji. Plan rewizji powinien wskazywać, jakie zagadnienia, w jakim czasie i w jakiej kolejności będą podczas rewizji badane.

Plan rewizji powinien być przy tym traktowany jako narzędzie pracy elastyczne, a w szczególności powinien być poprawiany, gdy w trakcie rewizji okaże się to celowe.

§ 13. Przy opracowywaniu planu rewizji, rewident bierze za podstawę:

a) tematykę pełnej rewizji, obowiązującą dla danego rodzaju spółdzielni,

b) wytyczne, wynikające z rocznego lub kwartalnego planu rewizji,

c) wytyczne i wskazówki co do zakresu i sposobu przeprowadzania rewizji, otrzymane od organu zarządzającego rewizję (§ 7),

d) wyniki wstępnych czynności rewizyjnych, wymienionych w § 8, 10 i 11.

§ 14. Podstawowym założeniem planu rewizji powinna być analiza działalności spółdzielni w związku z wykonywaniem planu gospodarczego.

W planie rewizji powinny znaleźć właściwe miejsce sprawy wykonania przez spółdzielnię zadań w zakresie realizacji bieżącej polityki gospodarczej Państwa oraz sprawy współpracy spółdzielni z centralą.

§ 15. Plan rewizji powinien uwzględniać w każdym wypadku zbadanie w odpowiednim zakresie ksiąg i dokumentów rachunkowych, jako podstawowego materiału do dokonywania stwierdzeń i ocen oraz wyciągania wniosków.

IV. Tryb pracy rewidenta.

§ 16. Rewident powinien dbać o autorytet reprezentowanej centrali, będącej w stosunku do rewidowanej spółdzielni instytucją nadrzędną.

Rewidentowi nie wolno:

a) pobierać na swoją korzyść jakichkolwiek opłat lub świadczeń za wykonywane czynności,

b) przyjmować gościny u członków władz, pracowników bądź innych osób, związanych z rewidowaną spółdzielnią, jak również brać udziału w przyjęciach,

c) kupować towarów w rewidowanej spółdzielni na warunkach uprzywilejowanych,

d) korzystać z jakichkolwiek usług osobistych personelu spółdzielni,

e) podejmować się przewozu korespondencji, pie-niędzy, weksli itp. przedmiotów wartościowych, nie wyłączając należności na rzecz centrali,

f) przyjmować zobowiązań co do załatwienia lub poparcia spraw w centrali lub w innej instytucji.

§ 17. W stosunku do pracowników, rewident powinien zachować zyczliwą i koleżeńską postawę, unikając wytwarzania atmosfery urzędowego chłodu.

W wypadku niewłaściwego zachowania się personelu rewidowanej spółdzielni, rewident zwraca się do zarządu spółdzielni o zapewnienie warunków normalnej pracy.

Gdyby zarząd spółdzielni nie uczynił zadość temu żądaniu lub w ogóle czynił rewidentowi trudności albo stawiał mu przeszkody w wykonywaniu obowiąz-

kow, rewident powinien uprzedzić o grożących karach ustawowych i w razie potrzeby — o ile uzna to za celowe — zwrócić się do organów społecznych, do partii politycznych itp., albo też odnieść się do organu zarządzającego rewizję.

Rewident może zwrócić się w tej sprawie także do miejscowych organów bezpieczeństwa publicznego.

§ 18. Praca rewidenta w miarę możliwości nie powinna naruszać normalnego toku pracy rewidowanej spółdzielni, a w szczególności:

a) plan czynności rewizyjnych należy ułożyć tak, aby ich wykonywanie nie utrudniało personelowi wykonywania bieżących prac,

b) pracę własną należy dostosować do czasu pracy kontrolowanego zespołu,

c) czynności rewizyjne należy wykonywać w lokalu spółdzielni; wynoszenie z lokalu spółdzielni ksiąg i dokumentów jest niedozwolone.

§ 19. Rewident nie może dokonywać osobiście w rewidowanej spółdzielni żadnych czynności administracyjno-rachunkowych (inventaryzowanie, księgowanie, przeprowadzanie zamknięć rachunkowych itp.), może jednak zająć wykonania tych czynności przez personel spółdzielni w określonym realnym terminie.

Rewident może sprawdzać bezpośrednio stan wszystkich składników majątkowych, asystować przy wszystkich czynnościach organów spółdzielni, żądać od jej pracowników i członków zarządu ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień oraz przeglądać wszelkie dowody, księgi i dokumenty.

Sprawdzanie stanu poszczególnych składników majątkowych oraz przeglądanie dowodów, ksiąg i dokumentów powinno być dokonywane w zasadzie w obecności przedstawiciela spółdzielni.

§ 20. W razie uzasadnionej konieczności, rewident może — w obecności przedstawiciela spółdzielni — dokonać przeglądu pomieszczeń i lokalu, należących do rewidowanej spółdzielni, dla ewentualnego wykrycia dowodów, ksiąg, dokumentów i materiałów, mogących mieć wpływ na wyniki rewizji.

W wypadkach, gdy zachodzi konieczność zabezpieczenia dowodów nadużyć lub przestępstw, rewident przeprowadza w specjalnym protokole, podpisanym również przez przedstawiciela spółdzielni, dokładny opis dowodów (rodzaj, ilość, numery, sumy, itp.) oraz — zależnie od okoliczności:

a) zwraca się z żądaniem zabezpieczenia dowodów do zarządu rewidowanej spółdzielni,

b) występuje z wnioskiem o zabezpieczenie dowodów do miejscowych władz bezpieczeństwa.

§ 21. Rozpoczęta rewizja może być przerwana przez rewidenta tylko na zarządzenie organu, który go delegował lub z innych ważnych przyczyn. W tym ostatnim przypadku rewident powinien sporządzić specjalny protokół i omówić w nim powody przerwania rewizji.

Powodem przerwania rewizji zasadniczo nie mogą być załogi i nieporządek w księgowości. Rewident powinien w takim wypadku stwierdzić stan faktyczny księgowości i przeprowadzić badania w granicach dostępnych materiałów. Niedopuszczalne jest jednak wyprowadzanie, na podstawie szacunkowej oceny, takich wniosków o stanie i wynikach rewidowanej

spółdzielni, które wymagają podbudowy w pełnym materiale rachunkowym.

§ 22. Skargi personelu oraz informacje, uzyskane od personelu, dostawców, odbiorców lub innych osób trzecich, rewident obowiązany jest zbadać dokładnie i starannie rozważyć, a następnie odpowiednio wyzyskać, z zachowaniem taktu i umiaru w postępowaniu wobec kierownictwa i pracowników spółdzielni.

Rewident powinien również dokładnie zbadać zapisy w księdze życzeń i zażaleń

§ 23. Rewident powinien wszechstronnie zbadać działalność rewidowanej spółdzielni w zakresie, ustalonym obowiązującymi przepisami oraz wskazówkami organu, zarządzającego rewizję (§ 7).

§ 24. W wypadku natrafienia na ślad przestępstwa albo uchybień służbowych, rewident powinien doprowadzić do ustalenia osób winnych, zebrania dowodów winy i w miarę możliwości określenia wysokości spowodowanej szkody.

Z badań tych sporządza oddzielny protokół o charakterze poufnym, zamieszczając w sprawozdaniu z rewizji ogólną charakterystykę stwierdzonych przestępstw lub uchybień. Protokół ten wraz z odpowiednim wnioskiem i wskazaniem dowodów (§ 20 ust. 2) rewident przesyła niezwłocznie organowi zarządzającemu rewizję w celu przekazania sprawy władzom, powołanym do ścigania przestępstw.

O ile centrala ustaliła — w porozumieniu z CZS — że niektóre przestępstwa wykrywane podczas rewizji może rewident przekazywać do skierowania na drogę karną władzom spółdzielni, obowiązkiem rewidenta jest zbadanie w każdym konkretnym wypadku, czy ten tryb postępowania zapewnia nadanie sprawie właściwego biegu. Przekazując w takim wypadku sprawę władzom spółdzielni, rewident powinien uzyskać od zarządu spółdzielni odpowiednie zobowiązanie na sporządzonym przez siebie protokole (ust. 2).

O ile zachodzi obawa ucieczki przestępcy lub zatarcia śladów przestępstwa oraz we wszystkich innych wypadkach niecierpiących zwłoki, rewident powinien, poza przesłaniem protokołu organowi zarządzającemu rewizję, zameldować o przestępstwie Prokuraturze, organowi Komisji Specjalnej lub władzom bezpieczeństwa, zaznaczając przy tym, że kompletny materiał rewizyjny zostanie przesłany przez organ zarządzający rewizję.

§ 25. Wyniki rewizji rewident omawia z zarządem spółdzielni oraz z odpowiedzialnymi pracownikami rewidowanych działów w zasadzie bezpośrednio przed zakończeniem rewizji.

Wypowiadanie przedwczesnych uwag odnośnie wyników rewizji w czasie jej trwania jest niedopuszczalne.

Rewident obowiązany jest ustosunkować się w sprawozdaniu z rewizji lub w oddzielnym protokole do wszelkich uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń, podniesionych przez zarząd i pracowników spółdzielni w związku z jego stwierdzeniami, ocenami i wnioskami, tak aby te uwagi, wyjaśnienia i zastrzeżenia nie mogły później służyć zarządowi spółdzielni za pretekst do podważenia wyników rewizji.

V. Dokumentacja rewizyjna.

§ 26. Sporządzanie dokumentów rewizyjnych stanowi nieodłączną część rewizji. Sprawozdania z rewizji (§ 28 i § 29) oraz w miarę potrzeby — protokoły (§ 30) i informacje rewizyjne (§ 31) rewident opracowuje w zasadzie w spółdzielni.

Dokumenty rewizyjne podpisuje rewident, który też odpowiada za ich treść.

Poza tym rewident opracowuje projekty:

- a) wniosków do innych komórek centrali, władz państwowych i innych instytucji (§ 32),
- b) oceny działalności spółdzielni (§ 34 i 35),
- c) wykazu poleceń w sprawie usunięcia przez rewidowaną spółdzielnię stwierdzonych uchybień lub niedomagań.

Organ rewizyjny, wysyłający wnioski, wykaz poleceń i ocenę działalności, nie jest skrępowany treścią projektów, opracowanych przez rewidenta.

§ 27. Bezpośrednio po zakończeniu rewizji, rewident obowiązany jest złożyć w ustalonej ilości egzemplarzy organowi zarządzającemu rewizję sporządzone dokumenty rewizyjne i opracowane projekty. W sprawach pilnych, rewident powinien przysłać dokumenty rewizyjne (protokoły i informacje rewizyjne) oraz projekty wniosków także w czasie trwania rewizji, bezpośrednio po ich sporządzeniu.

W ramach otrzymanego od organu rewizyjnego upoważnienia, rewident może pozostawić w rewidowanej spółdzielni wykaz poleceń w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień lub niedomagań.

§ 28. Sprawozdanie z rewizji powinno zawierać istotne stwierdzenia, dokonane w toku rewizji, oraz wyciągnięte z nich wnioski, ze szczególnym uwzględnieniem uchybień, nieprawidłowości i spraw objętych wnioskami i poleceniami porewizyjnymi oraz ocenami działalności spółdzielni.

§ 29. W zakresie wymagań porządkowych, sprawozdanie z rewizji powinno zawierać:

- a) nazwę organu zarządzającego rewizję oraz podstawę zlecenia rewizji,
- b) imię i nazwisko rewidenta,
- c) nazwę i adres spółdzielni rewidowanej oraz imiona i nazwiska członków zarządu,
- d) datę rozpoczęcia i datę ukończenia rewizji — z zaznaczeniem ewentualnych przerw,
- e) imiona i nazwiska oraz funkcje osób reprezentujących spółdzielnię wobec rewidenta,
- f) zakres rewizji i okres czasu objęty rewizją,
- g) datę poprzedniej rewizji,
- h) wykonanie poleceń i zarządzeń z poprzedniej rewizji,
- i) ustalenia rewidenta, rozwinięte wg rozdziałów, tytułów i punktów,
- j) podpis rewidenta,
- k) podpisy osób reprezentujących spółdzielnię wobec rewidenta oraz ich ewentualne zastrzeżenia co do treści sprawozdania i wyjaśnienia.

Podpis osób reprezentujących spółdzielnię oznacza zgodność treści sprawozdania ze stwierdzonym stanem rzeczy. W razie odmowy podpisu, rewident umieszcza o tym wzmiankę w sprawozdaniu, podając przyczyny odmowy. Rewident może w sprawozdaniu także umieścić wzmiankę, że zarządowi spół-

dzielni przysługuje prawo przesłania zastrzeżeń i wyjaśnień, co do treści sprawozdania, organowi zarządzającemu rewizję — w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania sprawozdania.

Do zgłoszonych zastrzeżeń co do treści sprawozdania, rewident powinien ustosunkować się na piśmie, o ile tego nie uczynił w tekście sprawozdania, stosownie do § 25.

§ 30. Protokoły stanowią załącznik do sprawozdania z rewizji i zawierają stwierdzenia w sprawach, wymagających bardziej szczegółowego oświetlenia, a zwłaszcza w sprawach, wymagających specjalnego trybu postępowania porewizyjnego (np. sprawy nadużyć).

Protokoły zawierające oświadczenia lub wyjaśnienia członków władz lub pracowników spółdzielni albo osób trzecich, powinny być podpisywane również przez te osoby.

§ 31. Informacje rewizyjne są to dokumenty, które mogą być przydatne przy rewizji innej jednostki, albo które wymagają uzupełniających badań w innej jednostce. Przeznaczone są one do użytku zarówno spółdzielczych organów rewizyjnych, jak i organów kontroli publicznej i społecznej.

§ 32. Wniosek do innych komórek centrali, do władz państwowych lub innych instytucji sporządzany jest wtedy, gdy w związku ze stwierdzeniami i ocenami, wynikającymi z rewizji zachodzi potrzeba wydania zarządzeń lub zastosowania środków działania, wychodzących poza zakres kompetencji organu zarządzającego rewizję.

W miarę możliwości załącznikiem do wniosku powinien być protokół (§ 30) lub informacja rewizyjna (§ 31).

§ 33. Wykaz poleceń co do usunięcia przez rewidowaną spółdzielnię stwierdzonych uchybień i niedomagań, zawiera polecenia w sprawach wyraźnie uregulowanych przepisami i wytycznymi, bądź powszechnie przyjętymi normami.

Każde polecenie powinno ustalać stosowny termin jego wykonania.

O ile inne przepisy nie stanowią inaczej, wykaz poleceń przesyłany jest spółdzielni wraz z oceną jej działalności.

§ 34. Ocena działalności spółdzielni w zakresie objętym rewizją może mieć formę pisma do spółdzielni; ocena powinna wskazywać:

- a) na czym polegają główne uchybienia i niedomagania spółdzielni,
 - b) co władze spółdzielni powinny — w konkretnych warunkach ich pracy i przy ich możliwościach — przedsięwziąć, aby usprawnić działalność spółdzielni.
- Polecenia, zawarte w ocenie, uzgadniane są w miarę potrzeby z właściwymi komórkami centrali (komórką planowania, komórką finansową, komórką kadr, komórką organizacyjną itp.).

W ocenie ustala się ponadto termin wykonania zawartych w niej poleceń oraz termin nadesłania odpowiedzi o ich wykonaniu.

§ 35. W przypadkach, gdy rewizja pełna spółdzielni rozbudowanej przeprowadzana jest w drodze rewizji częściowych (§ 5), opracowywana jest — niez-

leżnie od ocen po każdej rewizji częściowej — także ocena całokształtu działalności spółdzielni oraz wnioski co do usprawnienia jej pracy.

Przepisy paragrafu niniejszego stosuje się odpowiednio przy przeprowadzaniu rewizji grupowych (§ 6).

VI. Czynności rewidenta po zakończeniu rewizji.

§ 36. Po zakończeniu rewizji i w zasadzie po sporządzeniu dokumentów rewizyjnych i przygotowaniu projektów wniosków, zarządzeń i listu porewizyjnego, rewident omawia wyniki rewizji:

a) z zarządem i radą nadzorczą (komisją rewizyjną i gminną radą kontroli) spółdzielni przy współdziałaniu przedstawiciela rady zakładowej (konferencja porewizyjna),

b) z kierownikiem organu zarządzającego rewizję.

W razie potrzeby — o ile centrala nie wydała w tym względzie bardziej szczegółowych zarządzeń — rewident omawia wyniki rewizji także:

a) z miejscowymi czynnikami zainteresowanymi funkcjonowaniem spółdzielni (partie polityczne, związki zawodowe, Z.S.Ch., władze państwowe, organy bezpieczeństwa publicznego itp.),

b) z odpowiednimi komórkami centrali.

Temat konferencji porewizyjnej (ust. 1 pkt. a) powinien dotyczyć zwłaszcza wyczerpującego omówienia z zainteresowanymi osobami przyczyn uchybień i niedomagań w funkcjonowaniu całej spółdzielni lub jej poszczególnych działów oraz sposób usunięcia tych niedociągnięć i usprawnienia pracy spółdzielni.

§ 37. Rewident obowiązany jest odbyć konferencję porewizyjną z radą nadzorczą (komisją rewizyjną) po każdej pełnej rewizji spółdzielni.

Po rewizji częściowej, o obowiązku odbycia konferencji porewizyjnej z radą nadzorczą (komisją rewizyjną) decydują zarządzenia szczególne bądź polecenia, otrzymane od organu zarządzającego rewizję, oraz zakres rewizji i waga jej wyników. O ile rewizja częściowa ma za przedmiot tylko jeden z zakładów spółdzielni, posiadający komitet członkowski, rewident powinien omówić warunki rewizji także i z komitetem członkowskim.

O ile inne przepisy nie stanowią inaczej, termin konferencji z radą nadzorczą (komisją rewizyjną) po pełnej rewizji spółdzielni powinien być uzgodniony z organem zarządzającym rewizję. W konferencji ta-

kiej powinien wziąć udział w zasadzie kierownik organu zarządzającego rewizję oraz — stosownie do potrzeb — inni zainteresowani pracownicy centrali.

§ 38. Z kierownikiem organu zarządzającego rewizję rewident omawia wyniki każdej rewizji bezpośrednio po powrocie z delegacji, uzasadniając w szczególności stanowisko, zajęte w przygotowanych projektach wniosków, poleceń i oceny działalności.

Rewident omawia również te sprawy z działalności instytucji, współpracujących z rewidowaną spółdzielnią, które nie znalazły wyrazu w sporządzonych informacjach rewizyjnych.

O ile sprawa tego rodzaju dotyczy komórki centrali, kierownik organu zarządzającego rewizję decyduje o omówieniu jej bezpośrednio z zainteresowaną komórką bądź o poruszeniu jej na miesięcznej konferencji rewidentów i przedstawicieli innych komórek centrali.

VII. Przepisy końcowe.

§ 39. Rzeczowy zakres rewizji przedsiębiorstwa spółdzielczego określi ramowa tematyka rewizji, wydana przez Centralny Związek Spółdzielczy.

W oparciu o powyższą tematykę, centrale wydają dla typowych rodzajów spółdzielni tematyki szczegółowe.

§ 40. Na podstawie niniejszej instrukcji centrale mogą wydać dla swoich rewidentów bardziej szczegółowe przepisy, dotyczące trybu pracy rewidenta, dokumentacji i postępowania porewizyjnego.

Przepisy te podlegają zatwierdzeniu przez CZS.

§ 41. Właściwości, nadające protokołom sporządzanym przez rewidentów w czasie rewizji moc dokumentów publicznych (art. 63 Ustawy o spółdzielniach) zostaną ustalone przez CZS w oddzielnym zarządzeniu.

§ 42. Instrukcja niniejsza uchyla instrukcję o rewidentach i rewizji w spółdzielniach, uchwaloną przez Radę Spółdzielczą na posiedzeniu w dniu 18 czerwca 1935 r. (Dz. Urz. Min. Skarbu z dnia 20 lipca 1935 r. Nr 20, poz. 464).

§ 43. Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Spółdzielczym. Przepis § 3 wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1951 r.

Załącznik 2.

RAMOWA TEMATYKA REWIZJI PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁDZIELCZEGO

Wstęp.

1. Niniejsza tematyka określa rzeczowy zakres rewizji przedsiębiorstwa spółdzielczego i zostaje wydana na podstawie § 39 instrukcji CZS z dnia 17 maja 1950 r. w sprawie rewizji spółdzielni.

2. Tematyka rewizji, stanowiąca materiał pomocniczy dla rewidenta, zawiera specyfikację zagadnień i spraw, występujących w przedsiębiorstwie spółdzielczym, które rewident ma poznać, zbadać lub sprawdzić w czasie przeprowadzania rewizji.

Kolejne wymienienie i odpowiednie zaklasyfikowanie tych spraw ma ułatwić rewidentowi ułożenie planu rewizji, a po jej zakończeniu opracowanie sprawozdania z rewizji.

3. Sprawy wyspecyfikowane w tematyce rewizji dotyczą przedsiębiorstwa spółdzielczego w ogóle, nie zaś przedsiębiorstwa umieszczonego w konkretnym miejscu i czasie. Tematyka ma więc charakter wyłącznie teoretyczny, dlatego w żadnym wypadku nie wiąże i nie krępuje rewidenta zarówno w metodzie

rewizji, jak i w indywidualnym, twórczym ujmowaniu zagadnień w sprawozdaniu z rewizji.

4. Z punktu widzenia rewizji, problemy występujące w przedsiębiorstwie spółdzielczym można podzielić na cztery zasadnicze grupy, a mianowicie:

A. Warunki (tło) działalności spółdzielni.

B. Organizacja spółdzielni (jako zrzeszenia i jako przedsiębiorstwa).

C. Działalność gospodarcza.

D. Sprawy finansowe i majątkowe.

Problemy powyższe przenikają się i zająbiają wzajemnie w każdym przedsiębiorstwie, co należy mieć na uwadze w czasie rewizji.

5. Działalność gospodarcza przedsiębiorstwa rozwinięta jest w tematyce przykładowo i obejmuje trzy rodzaje: a) skup rolny, b) dystrybucja, c) wytwórczość i przetwórstwo.

Specyfikacja i rozwinięcie tematyki o innych rodzajach działalności gospodarczej (np. usługi, zakłady sp-ni rzemieślniczych itd.), jak również rozwinięcie i dostosowanie tematyki do potrzeb poszczególnych pionów branżowych powinno nastąpić w ramach opracowań poszczególnych central.

6. Przy korzystaniu z tematyki rewizji przedsiębiorstwa spółdzielczego, należy mieć na uwadze przepis ust. 1, art. 64 znowelizowanej ustawy o spółdzielniach, który brzmi jak następuje: „Celem rewizji jest sprawdzenie wykonywania przez spółdzielnie wytycznych polityki Państwa oraz planów gospodarczych, jak również kontroli organizacji, administracji i gospodarki oraz zgodność jej z założeniami gospodarki społecznej”.

Badanie działalności przedsiębiorstwa przeprowadza się zarówno pod względem zgodności z formalnymi przepisami, jak i pod względem merytorycznym (planowość, legalność, rzetelność, gospodarność, celowość).

Poza tym fakty i zjawiska powinny być oświetlone w sprawozdaniu z rewizji w aspekcie statycznym (stan faktyczny w określonym momencie) oraz w aspekcie dynamicznym (rozwój danego zjawiska w czasie).

A. Wiadomości ogólne o sp-ni i warunki (tło) jej działalności.

I. Ogólna charakterystyka środowiska w którym działa spółdzielnia pod względem gospodarczym, społecznym i politycznym.

1. Gospodarczo geograficzna charakterystyka regionu i jego planowany rozwój.

2. Społeczno-polityczne zagadnienie w rejonie: grupy wytwórcze ludności, klasowy skład ludności, organizacje polityczne i społeczne, ich wpływ na środowisko.

II. Przedmiot i zakres działania przedsiębiorstwa, jego rozwój, potencjał i dynamika.

1. Rzeczowy i miejscowy zakres działania, podstawy prawne i stan faktyczny.

2. Potencjał gospodarczy: wydolność gospodarczo-organizacyjna (wysokość obrotu, produkcji, liczba zatrudnionych itp.) oraz udział w puli obrotowej lub wytwórczej regionu.

3. Rozwój przedsiębiorstwa w planie sześciolletnim.

B. Organizacja spółdzielni.

I. Organizacja i działalność sp-ni jako zrzeszenia.

1. Stan liczbowy i klasowy oraz dynamika członkostwa; wiązanie członków z przedsiębiorstwem.

2. Samorząd sp-ni, jego organizacja, obsada i działalność.

II. Organizacja przedsiębiorstwa i jego kadry.

1. Struktura organizacyjna i organizacja pracy, schematy, regulaminy, wzorce, racjonalizacja i współzawodnictwo, wyposażenie techniczne administracji ogólnej.

2. Kadry, ich stan i ruch, szkolenie i akcja socjalna.

3. Kontrola płac: zaszeregowanie, fundusz płac, przekroczenie, premie i nagrody itd.

4. Planowanie, jego organizacja, prawidłowość, terminowość i rzetelność planów, kontrola wykonania planów, sprawozdawczość, współpraca z innymi komórkami.

5. Kontrola wewnętrzna, jej organizacja, wyniki działalności (skuteczność) i współpraca z innymi komórkami.

6. Rachunkowość, jej organizacja, prawidłowość, rzetelność i terminowość, zamknięcia okresowe, wykorzystanie rachunkowości dla celów kierownictwa.

7. Inne zagadnienia organizacyjne np.: rzeczowe zabezpieczenie mienia, ubezpieczenie oraz bezpieczeństwo i higiena pracy itp.

C. Działalność gospodarcza (przykładowo).

I. Skup rolny.

1. Baza produkcyjna skupu i jego warunki.

2. Organizacja skupu, jej ustrój i funkcjonowanie oraz dostawcy, ich wiązanie kontraktacją.

3. Urządzenia techniczne: magazyny, transport, sprawność i funkcjonowanie aparatu technicznego, jego kontrola, manka.

4. Akcje specjalne, ich przebieg i wyniki, rozliczenia.

5. Plan skupu i jego wykonanie, przyczyny rozbieżności.

6. Zbyt skupionych produktów, jego organizacja i miejsce, odbiorcy, reklamacje.

7. Ceny, marże, koszty i wyniki.

II. Zaopatrzenie (wsi lub miasta).

1. Potrzeby terenu i warunki zaopatrzenia.

2. Organizacja sprzedaży i urządzenia techniczne, sieć dystrybucji, specjalne metody, magazyny, transport, zatrudnienie, kontrola

3. Organizacja zakupów, źródła, technika, kontrola.

4. Asortyment, jego wachlarz i rozwój w nawiązaniu do zadań sp-ni, remanenty — ich stan, rotacje, zastoiny, manka.

5. Plan zaopatrzenia i jego wykonanie, rozbieżności.

6. Akcje specjalne, ich plany i wyniki.

7. Ceny, marże, koszty i wyniki.

III. Wytwórczość, przetwórstwo (usługi).

1. Zakłady, warunki ich rozwoju na tle planu, baza surowcowa, warunki komunikacyjne.

2. Organizacja produkcji i urządzenia techniczne, plan produkcyjny, wykorzystanie zdolności produkcyjnej zakładu.

3. Zaopatrzenie oraz gospodarka surowcami i materiałami, źródła, magazyny, zapasy, manca, kontrola.

4. Wykonanie planu produkcji, rodzaje produkcji, liczby zaplanowane i stopień wykonania, przyczyny rozbieżności, wydajność surowców i materiałów, gospodarka odpadkami.

5. Jakość produkcji w stosunku do norm i wymagań odbiorców (reklamacje).

6. Zbyt gotowych wyrobów, jego organizacja i technika, charakterystyka odbiorców.

7. Kalkulacja, koszty i wyniki.

D. Sprawy finansowe, majątek i wyniki.

I. Sprawy finansowe.

1. Plan finansowy, jego prawidłowość, charakterystyka.

2. Środki własne, ich źródła, wysokość, rodzaje.

3. Kredyty bankowe krótkoterminowe, ich rodzaje, zgodność zużycia z przeznaczeniem.

4. Obrót kasowy i bezgotówkowy, rewizje kasy.

5. Finansowanie obrotów towarowych i gospodarka remanentowa.

6. Specjalne źródła finansowania i nieprawidłowe zużycie środków obrotowych.

7. Finansowanie inwestycji.

8. Planowy system oszczędzania i dyscyplina finansowa.

II. Wyniki działalności.

1. Analiza dochodów.

2. Analiza wydatków.

3. Współczynniki gospodarności i rentowności.

III. Stan majątkowy.

1. Struktura aktywów.

2. Struktura pasywów.

3. Wzajemny układ aktywów i pasywów

66.

UCHWAŁA ZARZĄDU CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 17 maja 1950 r.

w sprawie zatwierdzenia instrukcji o rewizjach sprawdzających (superrewizjach) spółdzielni.

Zarząd Centralnego Związku Spółdzielczego:

1. zatwierdza „Instrukcję CZS w sprawie rewizji sprawdzających (superrewizji) spółdzielni” — w brzmieniu wg załącznika,

2. wykonanie uchwały zleca Wydziałowi Rewizyjnemu.

Załącznik

INSTRUKCJA CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO Z DNIA 17 MAJA 1950 R.

W SPRAWIE REWIZJI SPRAWDZAJĄCYCH (SUPERREWIZJI) SPÓŁDZIELNI.

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Instrukcja niniejsza normuje postępowanie aparatu rewizyjnego Centralnego Związku Spółdzielczego (CZS) w sprawie rewizji sprawdzających spółdzielni, w dalszym ciągu zwanych superrewizjami, podejmowanych na podstawie art. 4 pkt. e ustawy z dnia 21 maja 1948 r. o Centralnym Związku Spółdzielczym i centralach spółdzielni (Dz. U. R. P. Nr 30, poz. 199).

§ 2. Używane w niniejszej instrukcji określenie „centrala” odnosi się do central spółdzielni oraz central spółdzielczo-państwowych.

§ 3. Pod pojęciem superrewizji rozumie się badanie prawdziwości stwierdzeń, słuszności ocen i zasadności wniosków, powstałych w wyniku rewizji spółdzielni, przeprowadzonej przez centralę.

Superrewizja zatem jest to czynność kontrolna, wpływająca z prawa nadzoru CZS nad centralami. Celem jej jest doskonalenie prac aparatu spółdzielczego oraz zwiększenie skuteczności oddziaływania rewizji na sprawniejsze wykonanie zadań przez ten aparat.

§ 4. Superrewizje mogą być podejmowane:

a) na wniosek zainteresowanej spółdzielni,

b) na wniosek władz państwowych, organów wymiaru sprawiedliwości, organów kontroli publicznej

i społecznej oraz innych zainteresowanych instytucji,

c) z własnej inicjatywy wg własnego uznania CZS, w szczególności:

— dla podbudowy rewizji centrali;

— dla sprawdzenia umiejętności fachowych i postawy społeczno-politycznej rewidenta centrali.

§ 5. Zarządzenie superrewizji może wydać tylko Wydział Rewizyjny CZS.

Prawo przeprowadzania superrewizji na podstawie niniejszej instrukcji mają wyłącznie inspektorzy i rewidenci CZS, posiadający uprawnienia rewizyjne, nadane zgodnie z „Instrukcją o nadawaniu uprawnień rewizyjnych i kwalifikowaniu rewidentów” (Monitor Spółdzielczy Nr 10—11/1948 poz. 69).

§ 6. O ile przepisy niniejszej instrukcji nie stanowią inaczej, przy superrewizji obowiązują przepisy instrukcji Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 17 maja 1950 r. w sprawie rewizji spółdzielni, ogłoszonej w niniejszym numerze „Monitora Spółdzielczego”.

II. Superrewizje na wniosek spółdzielni

§ 7. Z wnioskiem o przeprowadzenie superrewizji spółdzielni mogą występować organa spółdzielni (zarząd, rada nadzorcza, gminna rada kontroli, komi-

sja rewizyjna, komitet członkowski itp.) oraz pracownicy spółdzielni.

Podstawę wniosku stanowią zastrzeżenia któregośkolwiek z tych organów lub osób, zwłaszcza dotyczące:

- a) toku prac rewizyjnych,
- b) prawdziwości stwierdzeń w sprawozdaniu z rewizji,
- c) słuszności ocen lub zasadności wniosków,
- d) celowości zarządzeń lub poleceń porewizyjnych.

§ 8. Przed wydaniem zarządzenia o przeprowadzeniu superrewizji, Wydział Rewizyjny CZS może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w toku którego może m. in. żądać:

- a) od wnioskodawcy — sprecyzowania i uzasadnienia zastrzeżeń co do przeprowadzonej rewizji,
- b) od centrali — wyjaśnień w sprawie przeprowadzonej rewizji.

Postępowanie wyjaśniające polega na analizie uzyskanych materiałów pisemnych i — w razie potrzeby — na przeprowadzeniu badań w zainteresowanej centrali (przeгляд akt, przesłuchanie świadków itp.).

Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego należy sporządzić sprawozdanie, w którym powinny być zawarte istotne dla sprawy okoliczności, stwierdzenia i oceny.

Do postępowania wyjaśniającego stosuje się przepis § 5.

§ 9. W oparciu o wyniki postępowania wyjaśniającego, Wydział Rewizyjny CZS podejmuje decyzje:

- a) odrzucenia wniosku o superrewizję,
- b) zawieszenia albo uchylenia zarządzeń centrali,
- c) zlecenia centrali przeprowadzenia w spółdzielni rewizji powtórnej,
- d) przeprowadzenia w spółdzielni superrewizji.

Decyzje podejmuje kierownik Wydziału Rewizyjnego CZS na wniosek kierownika właściwego biura.

§ 10. Odrzucenie wniosku o superrewizję następuje wtedy, gdy postępowanie wyjaśniające doprowadza do stwierdzenia bezpodstawności wysuniętych zastrzeżeń.

O odrzuceniu wniosku zawiadamia się wnioskodawcę, podając krótkie uzasadnienie.

§ 11. Zawieszenie albo uchylenie zarządzeń Centrali, bez przeprowadzenia badań w spółdzielni, następuje wtedy, gdy postępowanie wyjaśniające daje dostateczne podstawy do merytorycznego rozstrzygnięcia sprawy.

Decyzję wraz z krótkim uzasadnieniem przesyła się właściwej centrali, do której też należy wykonanie decyzji tj. zawiadomienie spółdzielni o zawieszeniu albo uchyleniu zarządzeń.

§ 12. CZS zleca właściwej centrali przeprowadzenie w spółdzielni rewizji powtórnej wtedy, gdy postępowanie wyjaśniające wskazuje wprowadzić na konieczność przeprowadzenia badań na terenie spółdzielni, ale gdy — ze względu na charakter wysuniętych zastrzeżeń — zlecenie tych badań centrali nie budzi obaw ich jednostronnego potraktowania.

Zlecenie przeprowadzenia rewizji powtórnej powinno zawierać specyfikację zagadnień, które powinny być zbadane w spółdzielni i wszechstronnie omówione w sprawozdaniu, oraz wyszczególnienie terminu, w którym sprawozdanie z rewizji powtórnej powinno być przesłane do Wydziału Rewizyjnego CZS.

Zarządzenia bądź zalecenia na podstawie rewizji powtórnej wydaje właściwa centrala, po zatwierdzeniu ich treści przez Wydział Rewizyjny CZS.

§ 13. Przeprowadzenie w spółdzielni superrewizji przez organa CZS następuje wtedy, gdy postępowanie wyjaśniające nie daje dostatecznych podstaw do merytorycznego załatwienia sprawy oraz gdy w wyniku tego postępowania udzielenie centrali zlecenia przeprowadzenia rewizji powtórnej nie jest wskazane.

O decyzji przeprowadzenia superrewizji należy powiadomić właściwą centralę.

§ 14. Zakres spraw objętych badaniem podczas superrewizji należy w zasadzie ograniczyć do zagadnień objętych wnioskiem (§ 7), bądź ustalonych w postępowaniu wyjaśniającym (§ 8).

Z przeprowadzonej superrewizji sporządza się sprawozdanie, w którym należy wszechstronnie oświetlić sporne sprawy, dokonać oceny i postawić wnioski co do sposobu ich załatwienia.

§ 15. Na podstawie przeprowadzonej superrewizji i posiadanych materiałów, Wydział Rewizyjny CZS orzeka:

- a) oddalenie zastrzeżeń zawartych we wniosku o superrewizję z powodu ich bezpodstawności,
- b) odwołanie w całości lub w części ustaleń rewizji oraz zawieszenie lub uchylenie zarządzeń centrali.

W ostatnim przypadku, Wydział Rewizyjny zleca centrali wydanie spółdzielni nowych zarządzeń.

III. Superrewizje na wniosek władz lub instytucji.

§ 16. Superrewizje na wniosek władz lub instytucji (§ 4 p. 6) mogą być podejmowane przez CZS w wypadkach:

a) gdy wnioskodawca podważa stwierdzenia, oceny lub wnioski w wyniku rewizji, przeprowadzonej przez centralę,

b) gdy sprawozdanie z rewizji centrali nie dość jasno lub nie wyczerpująco oświetla sprawy będące przedmiotem zainteresowań wnioskodawcy lub przedmiotem dochodzeń.

W ostatnim przypadku Wydział Rewizyjny CZS może zlecić centrali przeprowadzenie w spółdzielni dodatkowych badań w trybie przewidzianym w § 12.

§ 17. Zakres badań podczas superrewizji powinien być w zasadzie ograniczony do spraw objętych wnioskiem.

Rozszerzenie zakresu badań może nastąpić w wypadku ujawnienia nowych okoliczności, mających wpływ na sprawy zasadnicze, oraz w wypadku natrafienia na ślady nadużyć lub szkodnictwa gospodarczego.

§ 18. Sprawozdanie z przeprowadzonych badań, sporządzone w sposób przewidziany w § 14 ust. 2,

Wydział Rewizyjny przesyła jednostce, na której wniosek była przeprowadzona superrewizja.

Odpis sprawozdania przesyła się zainteresowanej centrali.

§ 19. Wnioski jednostek wymienionych w § 4 p. b) dotyczące rewizji spółdzielni, w których nie była przeprowadzona rewizja centrali, powinny być przekazywane właściwej centrali wg kompetencji. W wypadkach wyjątkowych, uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, CZS może przeprowadzić tego rodzaju rewizję we własnym zakresie.

IV. Superrewizje z własnej inicjatywy CZS.

§ 20. W celu podbudowy rewizji central, CZS przeprowadza superrewizje spółdzielni, mające na celu zbadanie sposobów oraz skuteczności oddziaływania centrali na działalność zrzeszonych w nich spółdzielni.

Superrewizje stanowią składową część rewizji centrali i podejmowane są przez Wydział Rewizyjny w ramach planu konkretnej rewizji centrali.

Wykaz spółdzielni objętych superrewizją oraz tematyką badań zatwierdza każdorazowo kierownik Wydziału Rewizyjnego na wniosek Biura Rewizji Central.

Sprawozdania z tych superrewizji służą w zasadzie jako materiał do oceny działalności centrali. W razie stwierdzenia podczas superrewizji uchybień i niedociągnięć w działalności spółdzielni, odpis sprawozdania, wraz z odpowiednim wnioskiem, powinien być przesłany właściwej centrali w celu wydania spółdzielni zarządzeń i poleceń.

§ 21. W razie potrzeby zbadania w spółdzielniach wyraźnie określonych zagadnień lub przebiegu ważnych akcji ogólnopństwowych, CZS może zarządzić poprzez centrale serię rewizji lub inspekcji specjalnych, albo też podjąć analogiczne badania na terenie spółdzielni we własnym zakresie.

Sprawozdania z tych rewizji i inspekcji służą jako materiał do sprawozdania syntetycznego i w razie potrzeby do wydawania zarządzeń lub poleceń usprawniających, składania spostrzeżeń i wniosków zainteresowanym jednostkom itp.

§ 22. W celu sprawdzenia umiejętności fachowych rewidentów central w zakresie rewizji oraz ich postawy społeczno-politycznej, CZS może podjąć superrewizję spółdzielni przez nich rewidowanych.

Tematem tego rodzaju superrewizji jest pełne badanie sprawdzające działalności spółdzielni za okres objęty rewizją, poddaną sprawdzeniu.

Sprawozdania z tego typu superrewizji służą jako materiał do oceny i kwalifikowania rewidentów i dlatego powinny zawierać krytykę rewizji poddanej sprawdzeniu z ewentualnym przytoczeniem materiałów, różniących się od stwierdzeń, zawartych w sprawozdaniu z rewizji.

Sprawozdanie z superrewizji powinno między innymi wykazać:

- a) czy rewizja poddana badaniu objęła wszystkie istotne zagadnienia,
- b) czy stwierdzenia rewidenta są prawdziwe,
- c) czy rewizja była przeprowadzona dokładnie i wnikliwie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) czy oceny i wnioski wyprowadzone przez rewidenta są trafne i słuszne.

V. Przepisy końcowe.

§ 23. O ile w czasie przeprowadzenia superrewizji (§§ 13, 16, 20, 21, 22) lub w czasie postępowania wyjaśniającego (§ 8) zostaną ujawnione fakty dyskwalifikujące postępowanie organów rewizyjnych central, należy fakty te omówić i oświetlić w oddzielnym sprawozdaniu poufnym, które należy przedłożyć kierownikowi Wydziału Rewizyjnego.

§ 24. Sprawozdań z superrewizji nie należy pozostawiać w rewidowanej spółdzielni. Również i wyników superrewizji nie należy omawiać z władzami spółdzielni.

§ 25. Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Spółdzielczym.

67.

UCHWAŁA ZARZĄDU CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 17 maja 1950 r.

w sprawie zasad podziału czystej nadwyżki w spółdzielniach.

Zarząd Centralnego Związku Spółdzielczego postanawia przyjąć następujące zasady podziału czystej nadwyżki, wypracowanej w 1949 r. w spółdzielniach:

a) w spółdzielniach, podległych Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ (gminne spółdzielnie i powiatowe Związki gminnych spółdzielni), przeznacza się

50% nadwyżki na fundusz zasobowy,
10% „ „ „ inwestycyjny,
10% „ „ „ wyrównawczy.

10% nadwyżki na fundusz szkolenia kadr
10% „ „ zwroty dla członków,
10% „ „ cele społeczne;

b) w spółdzielniach spóżywców, podległych Związkowi Spółdzielni Spóżywców, przeznacza się:

40% nadwyżki na fundusz zasobowy
30% „ „ „ inwestycyjny,
5% „ „ „ wyrównawczy,
10% „ „ „ szkolenia kadr,
15% „ „ „ zwroty dla członków i na cele społeczne;

c) w spółdzielniach, podległych Centrali Spółdzielni Mleczarsko - Jajczarskich, przeznaczają się:

50%	nadwyżki na fundusz zasobowy,
15%	" " " inwestycyjny,
15%	" " " wyrównawczy,
10%	" " " szkolenia kadr,
10%	" " " cele społeczne;

Dla spółdzielni tego pionu, które z braku funduszków własnych nie mogły pokryć strat, wykazanych w latach ubiegłych, dopuszcza się możliwość dotowania z wypracowanej w 1949 r. nadwyżki funduszu zasobowego, do wysokości potrzebnej dla pokrycia wymienionych strat; pozostała reszta nadwyżki ma być podzielona w sposób podany powyżej;

d) w spółdzielniach pracy, podległych Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” (spółdzielnie rybackie), Związkowi Spółdzielni Spożywców (spółdzielnie rzeźniczo-wędliniarskie), Związkowi Spółdzielni Pracy, Centrali Spółdzielni Inwalidów,

Centrali Przemysłu Ludowego i Artystycznego i Centrali Rzemieślniczej, przeznaczają się:

50%	nadwyżki na fundusz zasobowy,
15%	" " " inwestycyjny,
5%	" " " wyrównawczy,
20%	" do podziału pomiędzy członków
10%	" na cele społeczne;

e) w spółdzielniach wydawniczych przeznaczają się:

50%	nadwyżki na fundusz zasobowy,
20%	" " " inwestycyjny,
10%	" " " wyrównawczy,
10%	" " " szkolenia kadr,
10%	" " " cele oświatowe.

f) dla spółdzielni podległych Centrali Spółdzielni Mieszkaniowych nie ustala się na razie zasad podziału czystej nadwyżki. Zasady te zostaną ustalone w razie potrzeby później, na wniosek Centrali Spółdzielni Mieszkaniowych.

68.

UCHWAŁA ZARZĄDU CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 17 maja 1950 r.

w sprawie organizacji kont bankowych SFSK.

Na podstawie § 6 i § 7 Regulaminu Spółdzielczego Funduszu Szkolenia Kadr (SFSK), (Monitor Spółdzielczy Nr A 9—10 z 1949 r., poz. 68), Zarząd Centralnego Związku Spółdzielczego postanawia:

1. zatwierdzić przedstawione przez Wydział Szkolenia CZS „Zasady organizacji kont bankowych SFSK” w brzmieniu wg załącznika,
2. powierzyć wykonanie niniejszej uchwały Wydziałowi Szkolenia CZS.

Załącznik.

ZASADY ORGANIZACJI KONT BANKOWYCH SPÓŁDZIELCZEGO FUNDUSZU SZKOLENIA KADR.

1. Wszelkie środki SFSK gromadzone są tylko na specjalnych kontach bankowych SFSK, zorganizowanych wg zasad ustalonych w punkcie 2.

2. SFSK posiada konta bankowe trzech stopni:

a) konto I-go stopnia w banku właściwym dla CZS (nazwa konta: „Centralny Związek Spółdzielczy — Spółdzielczy Fundusz Szkolenia Kadr”);

b) konta II-go stopnia w bankach właściwych dla zakładów głównych central (nazwy kont: „Centrala

— Spółdzielczy Fundusz Szkolenia Kadr”);

c) konta III-go stopnia w placówkach banków właściwych dla oddziałów okręgowych central (nazwy kont: „Centrala Oddział Okręgowy w — Spółdzielczy Fundusz Szkolenia Kadr”).

Poza tym w pionie Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” SFSK posiada konta IV-go stopnia w placówkach banków właściwych dla powiatowych związków gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska” (PZGS) (nazwy kont: „Powiatowy Związek Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” w — Spółdzielczy Fundusz Szkolenia Kadr”).

Otwarcie każdego konta bankowego SFSK wymaga — bez względu na jego stopień — zgody CZS

Właścicielem konta bankowego SFSK jest instytucja wskazana w jego nazwie. Dysponowanie jednak saldami na tym koncie ograniczone jest postanowieniami niniejszych „Zasad”.

Na kontach bankowych SFSK nie mogą być gromadzone żadne inne fundusze.

3. Wpłaty spółdzielni terenowych na SFSK dokonywane są w zasadzie na konta III-go bądź IV-go stopnia; wpłaty spółdzielni ogólnokrajowych (podporządkowanych bezpośrednio zakładom głównym Centrali) oraz wpłaty samych central (zarówno zakładów głównych jak i oddziałów okręgowych) — na konta II-go stopnia.

Wpłaty bieżące z tytułu 3% funduszu płac inkasowane są przez placówki bankowe przy podejmowaniu przez spółdzielnię (placówkę centrali) gotówki na zrealizowanie listy płac.

Wpłaty pozostałe, tzn. wpłaty zaległe z tytułu 3% funduszu płac oraz wpłaty bieżące i zaległe z tytułu 10% czystej nadwyżki — o ile nie zostały wniesione bezpośrednio przez spółdzielnię (placówkę centrali)—inkasowane są przez placówki banko-

we na podstawie poleceń inkasowych (wykazów) właściwej centrali w drodze przelewu z r-ku bankowego spółdzielni (placówki centrali) na właściwe konto bankowe SFSK.

4. Sumy zainkasowane na konta III-go i IV-go stopnia przelewane są automatycznie dnia 15 każdego miesiąca na właściwe konto II-go stopnia.

Dnia 25 każdego miesiąca część sum zainkasowanych na konta III-go i IV-go stopnia oraz na konto II-go stopnia odprowadzana jest automatycznie — w wysokości ustalonej okresowo przez CZS — na konto I-go stopnia (przelew z konta II-go stopnia na konto I-go stopnia).

CZS może zlecić bankowi — za powiadomieniem właściciela konta — dokonanie przelewu określonej kwoty z jednego z kont II-go stopnia na konto I-go stopnia lub na inne wskazane konto II-go stopnia.

5. Wypłaty z kont III-go i ew. IV-go stopnia mogą być dokonywane tylko w ramach kwot przelanych na sfinansowanie danej akcji szkolenia z konta II-go stopnia. Placówka bankowa może kontrolować zgodność dokonywanych wypłat z budżetem danej akcji szkolenia, zatwierdzonym przez właściwą centralę. Sumy niewykorzystane na daną akcję ulegają zablokowaniu w terminie wskazanym w poleceniu przelewu i zwracane są przez placówkę bankową na konto II-go stopnia.

6. Wypłaty z kont II-go stopnia mogą być dokonywane tylko w ramach zwolnień CZS. Nie dotyczy to przelewów dokonywanych zgodnie z postanowieniami punktu 4 niniejszych „zasad“.

Zwolnienia CZS, dotyczące przelewów na konta III-go ew. IV-go stopnia powinny zawierać następujące dane:

a) nazwa konta II-go stopnia, do którego odnosi się dane zwolnienie,

b) nazwy kont III-go i ew. IV-go stopnia, na które mają być dokonane przelewy.

c) oznaczenie finansowych akcji szkolenia,

d) suma zwolnienia,

e) data wygaśnięcia zwolnienia (data zablokowania wypłat — patrz punkt 5 ust. 2).

Przelew dokonywany jest na polecenie właściciela konta II-go stopnia. Do polecenia przelewu powinien być dołączony szczegółowy budżet danej akcji szkolenia.

Zwolnienia CZS, dotyczące wypłat na akcje prowadzone bezpośrednio przez zakład główny centrali, powinny zawierać dane wymienione w ustępie 2-gim poz. a), c), d) i e). Przy dokonywaniu tych wypłat mają zastosowanie odpowiednie postanowienia punktu 5 niniejszych „zasad“ — z tym jednak, że szczegółowy budżet danej akcji szkolenia wymaga zatwierdzenia CZS.

7. Tryb dokonywania wypłat z konta I-go stopnia ustala CZS w porozumieniu z właściwym bankiem.

8. Poszczególne placówki bankowe, prowadzące konta SFSK, sporządzają na koszt SFSK — niezależnie od wyciągów dziennych dla właściciela konta — wyciągi miesięczne z tych kont i przesyłają je w terminie do dnia 5 następnego miesiąca:

a) Centralnemu Związkowi Spółdzielczemu, jeśli idzie o konto I-go stopnia i konta II-go stopnia.

b) zakładom głównym właściwych central, jeśli idzie o konta III-go i IV-go stopnia.

9. „Zasady“ niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w „Monitorze Spółdzielczym“.

Postanowienia niniejszych „Zasad“ obciążające aparat bankowy wchodzi w życie po uzgodnieniu ich przez Wydział Szkolenia CZS z właściwym bankiem.

Wydział Szkolenia CZS upoważniony jest do wydawania postanowień szczegółowych, związanych ze stosowaniem niniejszych „Zasad“.

W uzasadnionych wypadkach Wydział Szkolenia CZS może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie stosowania poszczególnych punktów niniejszych „Zasad“.

69.

KOMUNIKAT WYDZIAŁU PREZYDIALNEGO CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 30 maja 1950 r.

w sprawie objęcia arbitrażem spółdzielni.

Dekret o państwowym arbitrażu gospodarczym z dnia 5 sierpnia 1949 r. ogłoszony w Nr 46 Dz. U. R. P. poz. 340, wprowadził nowe organa państwowe o charakterze sądowym, a mianowicie komisje arbitrażowe, które mają — z wyłączeniem sądów powszechnych — rozstrzygać spory majątkowe (o świadczenie lub ustalenie prawa, albo stosunku prawnego) między stronami, w art. 2 dekretu wymienionymi, a mianowicie:

a) pomiędzy państwowymi przedsiębiorstwami, bankami, zakładami i instytucjami, przedsiębiorstwami pod zarządem państwowym, przedsiębiorstwami państwowo-spółdzielczymi, centralami spółdzielczo-państwowymi, centralami spółdzielni, przedsiębiorstwami, zakładami i instytucjami związków samorządu terytorialnego oraz spółkami prawa cywilnego i handlowego, w których Skarb Państwa,

przedsiębiorstwa państwowe, samorządowe albo osoby prawa publicznego posiadają udział wynoszący ponad 50% kapitału zakładowego;

b) pomiędzy władzami i urzędami państwowymi lub związkami samorządu terytorialnego z jednej strony, a jednostkami wymienionymi w pkt a) z drugiej strony.

Do sporów majątkowych zalicza dekret tzw. „spory przedumowne“. Jeżeli więc wyżej pod a) i b) powołane jednostki mają ze sobą zawrzeć jakąś umowę, a nie mogą porozumieć się co do warunków tej umowy, treść umowy i jej warunki ustali z mocą wiążącą komisja arbitrażowa.

Jak wynika z powyższego, dotychczas postępowaniem arbitrażowym były objęte tylko centrale spółdzielni.

Obecnie Rada Ministrów, korzystając z udzielonego jej w art. 3 powyższego dekretu upoważnienia, rozporządzeniem z dnia 5 maja 1950 r. (ogłoszonym w Dz. U. R. P. Nr 22) rozszerzyła działalność Państwowego Arbitrażu Gospodarczego na spory o prawa majątkowe i spory przedumowne pomiędzy spółdzielniami z jednej strony, a jednostkami gospodarczymi, urzędami i instytucjami wymienionymi w art. 2 powyższego dekretu z drugiej strony, oraz na takie spory pomiędzy poszczególnymi spółdzielniami — z tym ograniczeniem, że na razie rozszerzenie to tylko w tych wypadkach następuje, w których właściwa do załatwienia danego sporu Okręgowa Komisja Arbitrażowa została już powołana do życia. Na razie powołano do życia tylko trzy okręgowe komisje arbitrażowe, a mianowicie na woj. warszawskie z siedzibą w Warszawie, na woj. łódzkie z siedzibą w Łodzi, na woj. śląskie z siedzibą w Katowicach.

W tych więc przypadkach, w których wyżej powołane okręgowe komisje arbitrażowe są po myśli art. 17 powyższego dekretu właściwe do załatwienia odnośnych sporów, działalność dekretu zostaje rozszerzona na spory spółdzielni między sobą i na spory spółdzielni z jednostkami w art. 2 powyższego dekretu wymienionymi. W innych przypadkach obowiązuje na razie dalej właściwość sądów powszechnych dla załatwienia sporów spółdzielni między sobą oraz sporów spółdzielni z jednostkami w art. 2 pow. dekretu wymienionymi aż do czasu powołania do życia okręgowych komisji arbitrażowych w dalszych województwach, co z biegiem czasu ma nastąpić.

W związku z powyższym rozporządzeniem Rady Ministrów, Centralny Związek Spółdzielczy wyda w najbliższym czasie zlecenia centralom w sprawie organizacji obsługi prawnej spółdzielni w sporach, należących do właściwości komisji arbitrażowych.

70

KOMUNIKAT WYDZIAŁU PREZYDIALNEGO CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia czerwca 1950 r.

w sprawie ubezpieczenia pojazdów mechanicznych.

Powszechny Zakład Ubezpieczeń Wzajemnych wprowadził zmianę warunków ubezpieczenia pojazdów mechanicznych, która to zmiana w stosunku do ubezpiecz. ma zastosowanie od 1.I. 1950 r.

W związku z tym CZS podaje nowe warunki ubezpieczenia:

1. od odpowiedzialności cywilnej z tytułu posiadania pojazdów mechanicznych (OC),
2. od następstw nieszczęśliwych wypadków obsługi i pasażerów pojazdów mechanicznych (NW),
3. od auto-casco t.j. rozbicia pojazdów mechanicznych, pożaru, kradzieży i rabunku (AC).

Zwraca się szczególną uwagę na rozszerzenie odpowiedzialności PZUW z tytułu ubezpieczenia pojazdów mechanicznych i na zmianę systemu likwidacji szkód częściowych auto-casco.

Nowy system likwidacji szkód częściowych auto-casco oparty na rzeczywistych kosztach naprawy pojazdów (wg r-ków) daje ubezpieczonym gwarancję otrzymania pełnego odszkodowania, równego poniesionym stratom. Szkody totalne (całkowite) auto-casco, zdarzające się stosunkowo rzadko, będą likwidowane wg rzeczywistej wartości pojazdu mechanicznego w dniu szkody.

	minimum		maksimum
za uszkodzenie lub zabicie 1 osoby	zł 700.000	1 000.000	1.700.000
za uszkodzenie lub zabicie kilku osób	2.000.000	3 000.000	5 000.000
za uszkodzenie cudzej własności	350.000	500.000	850.000

Na podstawie umowy ramowej, zawartej pomiędzy b. M.P. i H. a PZUW, do ubezpieczenia OC została włączona, bez osobnej dopłaty, odpowiedzialność wobec pasażerów wszystkich samochodów, objętych ubezpieczeniem.

Odpowiedzialnością Zakładu Ubezpieczeń objęci są jedynie pasażerowie samochodów, będący pracownikami ubezpieczonej spółdzielni, z wyłączeniem obsługi pojazdów mechanicznych.

Jeżeli chodzi o ubezpieczenie od OC właścicieli pojazdów zarobkowych, to ubezpieczenie OC pokrywa roszczenia pasażerów, z wyjątkiem wypadków spowodowanych siłą wyższą lub z winy uszkodzowanego albo osoby trzeciej oraz wypadków przy niezawinionym najeźdzeniu na drugi pojazd.

Szkody powstałe w przewożonych towarach nie objęte są ubezpieczeniem OC.

Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC).

Z tytułu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej PZUW przejmując ustawową odpowiedzialność ciążącą na spadziejnie jako właścicielce pojazdu mechanicznego i przejmując obowiązek wypłaty odszkodowania za szkody wyrządzone przez pojazd, jak: zabicie, obrażenie cielesne, uszkodzenie zdrowia osób trzecich oraz uszkodzenie cudzej własności.

Ubezpieczenie obejmuje również niezbędne koszty sądowe i pozasądowe, związane z obroną przeciw roszczeniom osób trzecich.

Zaznacza się, że PZUW odpowiada za szkody spowodowane przez pojazd, o ile tenże pojazd był prowadzony przez kierowcę, posiadającego urzędowe pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych, odpowiednio dla danej kategorii pojazdów mechanicznych i użyty był w chwili wypadku z wiedzą właściciela.

Odpowiedzialność PZUW za szkody z tytułu ubezpieczenia od OC ogranicza się do wysokości zgłoszonych do ubezpieczenia sum gwarancyjnych, przy czym szkody poniżej 1000 zł nie są objęte ubezpieczeniem.

Sumy gwarancyjne mogą być stosowane wg następujących układów:

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).

Ubezpieczenie od NW obejmuje wypadki śmierci, stałej niezdolności do pracy (całkowitej lub też częściowej) oraz czasowej niezdolności do pracy.

Ubezpieczeniem tym mogą być objęci pasażerowie i obsługa pojazdów mechanicznych — jak kierowcy zawodowi, pomocnicy, konwojenci, konduktorzy.

Ubezpieczenie od NW osób należących do obsługi obejmuje wypadki, które mogą się wydarzyć wskutek katastrofy zgłoszonego do ubezpieczenia pojazdu oraz wypadki związane z wykonywaniem zawodu, jak np. wypadek kierowcy przy zakładaniu koła, konwojenta przy załadunku towaru na samochód objęty ubezpieczeniem, natomiast ubezpieczenie od NW pasażerów obejmuje tylko wypadki, którym ulec mogą w ścisłym związku z użytkowaniem, w charakterze pasażerów, zgłoszonego do ubezpieczenia pojazdu.

ministra i innych ministrów w sprawach, związanych z gospodarką komunalną.

Urząd Ministra Administracji Publicznej został zniesiony. Rozporządzenie Rady Ministrów okresi władze naczelne, do których właściwości przejdą sprawy należące dotychczas do zakresu działania Ministra Administracji Publicznej.

Ponadto został utworzony Urząd do Spraw Wyznań, podległy Prezesowi Rady Ministrów. Do zakresu działania tego urzędu należą sprawy stosunku państwa do wyznań, wchodzące dotychczas do zakresu działania Ministra Administracji Publicznej.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Prezesowi Rady Ministrów oraz właściwym ministrom.

Ustawa weszła w życie z dniem 28 kwietnia 1950 r.

Dzień 1 maja — świętem państwowym.

poz. 157. Ustawa z dnia 26 kwietnia 1950 r. o ustanowieniu dnia 1 maja świętem państwowym.

Dzień 1 maja został uznany za dzień święta państwowego, wolny od pracy.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Prezesowi Rady Ministrów i wszystkim ministrom. Ustawa ta weszła w życie z dniem 28 kwietnia 1950 r.

Uchylenie rozporządzenia Ministra Skarbu o obliczaniu i poborze przedpłat na podatek obrotowy i dochodowy od podatników, dokonujących uboju zwierząt rzeźnych lub handlujących mięsem.

poz. 158. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 kwietnia 1950 r. w sprawie uchylenia rozporządzenia Ministra Skarbu o obliczaniu i poborze przedpłat na podatek obrotowy i dochodowy od podatników, dokonujących uboju zwierząt rzeźnych lub handlujących mięsem.

Rozporządzeniem powyższym zostało uchylone rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 6 września 1947 r., ogłoszone w Dzienniku Ustaw R.P. Nr 61 z 1947 r. pod poz. 355.

Omawiane rozporządzenie weszło w życie z dniem 28 kwietnia 1950 r.

Ubezpieczenie rodzinne pracowników rolnych.

poz. 159. Rozporządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 18 kwietnia 1950 r. w sprawie zastosowania ubezpieczenia rodzinnego do pracowników rolnych.

Rozporządzeniem powyższym Minister Pracy i Opieki Społecznej zarządził, iż ubezpieczenia rodzinne mają być stosowane poczynając od dnia 1 kwietnia 1950 r. do wszystkich pracowników rolnych, z wyjątkiem pracowników umysłowych oraz specjalnie wykwalifikowanych, jak również z wyjątkiem osób zatrudnionych w prywatnych gospodarstwach rolnych.

Omawiane rozporządzenie weszło w życie z dniem 28 kwietnia 1950 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 1950 r.

Jednocześnie przypominamy, że w myśl art. 16. ust. 2 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o ubezpieczeniu społecznym (Dz. U. R. P. Nr 51 z 1933 r., poz. 396), w brzmieniu dekretu z dnia 8 stycznia 1946 r. o zmianie i uzupełnieniu tej ustawy (Dz. U. R. P. Nr 4 z 1946 r., poz. 28) za pracowników rolnych uważa się pracowników, zatrudnionych w gospodarstwach rolnych, lesnych, ogrodowych, hodowlanych i rybnych, jak również w zakładach pracy, ściśle z tymi gospodarstwami związanymi, a nie posiadających przeważającego charakteru przemysłowego lub handlowego, a także pomoc domowa w tych gospodarstwach i zakładach pracy.

Przekazanie Bankowi Rzemiosła i Handlu przez niektóre spółdzielnie kredytowe agend oraz aktywów i pasywów.

poz. 161. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 kwietnia 1950 r. w sprawie przekazania Bankowi Rzemiosła i Handlu przez niektóre spółdzielnie kredytowe agend oraz aktywów i pasywów, objętych rachunkiem polskim oraz postawienia tych spółdzielni w stan likwidacji.

Zarządzenie powyższe wyszczególnia spółdzielnie kredytowe (głównie banki spółdzielcze), które w dniu 1 maja 1950 r. mają przekazać Bankowi Rzemiosła i Handlu wszyst-

kie swe agendy oraz ustalone według bilansu brutto na dzień 30 kwietnia 1950 r. aktywa i pasywa, objęte rachunkiem polskim, jak również wszystkie swe nieruchomości i ruchomości, i gwarantujące w rachunkach „starym” i „okupacyjnym”.

Z dniem 1 maja 1950 r. spółdzielnie te przeszły w stan likwidacji, która obejmuje rachunki „stare” i „okupacyjne”.

Omawiane rozporządzenie weszło w życie z dniem 28 kwietnia 1950 r.

Zmiany w rozporządzeniu Ministra Skarbu w sprawie wykonania ustawy o podatku od wynagrodzeń.

poz. 162. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 1950 r., zmieniające rozporządzenie Ministra Skarbu w sprawie wykonania ustawy o podatku od wynagrodzeń.

Rozporządzenie powyższe zmienia rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 17 marca 1949 r., ogłoszone w Dz. U. R. P. Nr 15 z 1949 r. pod poz. 98 (patrz Monitor Spółdzielczy Nr A-8 z 1949 r., str. 11). Między innymi omawiane rozporządzenie rozszerza obowiązek opłacania podatku od wynagrodzeń również na wynagrodzenia, otrzymywane przez osoby trudniące się osobiście, bez obcej pomocy, skupem jaj na rzecz gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska” i spółdzielni mleczarsko-jajczarskich oraz Centrali Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich.

W Dzienniku Ustaw R. P. Nr 20 z dnia 5 maja 1950 r.

Zabezpieczenie socjalistycznej dyscypliny pracy.

poz. 168. Ustawa z dnia 19 kwietnia 1950 r. o zabezpieczeniu socjalistycznej dyscypliny pracy.

Ustawa powyższa nakłada obowiązek pociągania do odpowiedzialności według zawartych w tej ustawie przepisów za naruszenie dyscypliny pracy przez nieusprawiedliwione opuszczenie dnia pracy każdego pracownika fizycznego lub umysłowego bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, zatrudnionego w wspólnym zakładzie pracy, instytucji lub urzędzie.

Natomiast pracownicy wyróżniający się nienaganą dyscypliną pracy w ciągu trzech lat kolejnych, powinni być przedstawiani przez kierownictwo zakładu pracy, instytucji lub urzędu do odznaczeń państwowych i nagród, ustalanych corocznie przez Radę Ministrów za wzorową dyscyplinę pracy.

Przypadki, w których winno nastąpić uprzedmiotwienie opuszczonego dnia pracy, oraz warunki i tryb usprawiedliwienia nieobecności zostały określone uchwałą Rady Ministrów z dnia 5 maja 1950 r., ogłoszoną w Monitorze Polskim Nr A-51 z dnia 6 maja 1950 r. pod poz. 584 (patrz Monitor Spółdzielczy Nr 8 z dnia 25 maja 1950 r., str. 1-3).

Przez opuszczenie dnia pracy rozumie się opuszczenie bez usprawiedliwionej przyczyny dnia pracy, w którym pracownik obowiązany był stawić się do pracy w zakładzie pracy, instytucji lub urzędzie.

Opuszczenie części dnia pracy, przekraczające granicę, którą określi Rada Ministrów, jest równoznaczne z opuszczeniem dnia pracy w całości (Rada Ministrów ustaliła już tę granicę w ten sposób, że nieusprawiedliwione opuszczenie przez pracownika części dnia pracy przekraczającej 1 godzinę jest równoznaczne z opuszczeniem dnia pracy w całości).

Karami porządkowymi za naruszenie dyscypliny pracy są: 1) nagana z ostrzeżeniem; 2) potrącenie z należnego wynagrodzenia — za każdy dzień opuszczony bez usprawiedliwienia — przeciętnego zarobku za jeden lub dwa dni pracy; 3) przeniesienie na pracę niżej szeregowaną na okres nie dłuższy niż miesiąc. O wymierzaniu kary porządkowej sporządza się adnotację w aktach osobowych pracownika.

W przypadkach złośliwego i upornie uprzedmiotwienia dyscypliny pracy, a mianowicie: 1) opuszczenia, mimo wymierzonych kar porządkowych, bez usprawiedliwienia w ciągu roku czterech lub więcej dni pracy, albo 2) opuszczenia jednorazowo bez usprawiedliwienia czterech lub więcej dni pracy, — stosowane będą kary sądowe.

Karę sądową stanowi obowiązek pozostawania przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące przy pracy dotychczas wykonywanej z jednoczesnym potrąceniem od 10 do 25% wynagrodzenia za pracę, przy czym do orzekania powołane są sądy grodzkie. Składanie wniosku o rozpatrzenie sprawy przez sąd grodzki należy do kierownika zakładu pracy.

Adnotacje o karach porządkowych ulegaia wykreśleniu we wszystkich aktach pracownika po roku jego nienagannej pracy bez wyczekiwania jego żądania.

Skazanie na karę sądową ulega, na żądanie pracownika, po roku jego nienagannej pracy, zatarciu w rejestrze skazanych.

Kierownik zakładu pracy, który umyślnie niezgodnie z okolicznościami: 1) uznaje nieobecność pracownika za usprawiedliwioną, albo 2) wbrew ciężącemu na nim obowiązkowi nie stosuje kary porządkowej lub nie wystąpi do sądu z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy — podlega karze aresztu do trzech miesięcy lub grzywny do 150.000 zł, albo obu tym karom łącznie.

Tej samej karze podlega, kto umyślnie poświadczy nieprawdę co do okoliczności usprawiedliwiających opuszczenie pracy.

Kto uchyla się od odbycia kary sądowej, orzeczonej w trybie omawianej ustawy, podlega karze aresztu do sześciu miesięcy.

Nadzór nad przestrzeganiem przepisów omawianej ustawy przez zakład pracy, instytucje i urzędy został poruczony prokuratorom.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Prezesowi Rady Ministrów i wszystkim ministrom.

Ustawa weszła w życie z dniem 5 maja 1950 r.

Skrócony czas pracy szczególnie uciążliwej lub wykonywanej w szkodliwych warunkach.

poz. 174. Ustawa z dnia 19 kwietnia 1950 r. o skróconym czasie pracy szczególnie uciążliwej lub wykonywanej w szkodliwych warunkach.

Czas pracy wszystkich pracowników, zatrudnionych w przemyśle i handlu może być w myśl powyższej ustawy skrócony do sześciu, siedmiu lub siedmiu i pół godzin dziennie i odpowiednio do 36, 42 lub 45 godzin tygodniowo, jeżeli praca odbywa się w szkodliwych warunkach lub jest szczególnie uciążliwa, przy czym skrócenie czasu pracy stosuje się na czas trwania szkodliwych lub uciążliwych warunków pracy.

Pracownik, płatny dniówkowo lub miesięcznie, zachowuje przy przejściu na skrócony czas pracy prawo do dotychczasowego dziennego lub miesięcznego zarobku podstawowego wraz z należnym dodatkiem za pracę w warunkach szkodliwych lub za pracę szczególnie uciążliwą. Ulegają również podwyżce jednostkowe prace akordowe w stosunku, w jakim pozostaje normalny czas pracy od skróconego czasu pracy.

Zakłady pracy ze wskazaniem stanowisk roboczych, do których stosuje się skrócony czas pracy; wymiar godzin skróconej pracy dziennej i tygodniowej, jak również okres, na jaki został wprowadzony skrócony czas pracy, — zostaną określone uchwałą Rady Ministrów, powziętą na wniosek ministra, któremu podlega zakład pracy, w porozumieniu z Ministrami Pracy i Opieki Społecznej oraz Zdrowia i zasięgnięciu opinii Centralnej Rady Związków Zawodowych.

Ponadto Rada Ministrów może w tym samym trybie określić warunki, od których uzależnione będzie przywrócenie normalnego czasu pracy.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej w porozumieniu z właściwymi ministrami.

Ustawa weszła w życie z dniem 5 maja 1950 r.

W Dzienniku Ustaw R. P. Nr 21 z dnia 12 maja 1950 r.

Narodowy plan gospodarczy na rok 1950.

poz. 179. Ustawa z dnia 19 kwietnia 1950 r. o narodowym planie gospodarczym na rok 1950.

Ustawa określa wzrost produkcji względnie rozbudowy oraz ustala zamierzone osiągnięcia w odrębnych działach dla przemysłu, rolnictwa, leśnictwa, budownictwa, komunikacji i łączności, handlu wewnętrznego, oświaty, kultury i ochrony zdrowia, dla gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, dla wydajności pracy, zatrudnienia i płac, dla dochodu narodowego oraz dla inwestycji i kapitalnych remontów.

O ile chodzi o spółdzielczość, ustawa przewiduje zwiększenie dostaw dla rzemieślniczych spółdzielni, zwiększenie zaopatrzenia i zbytu oraz dalszy rozwój szkolenia zawodowego rzemieślników.

Dalej państwo zapewni wszechstronną pomoc powstającym rolniczym spółdzielniom produkcyjnym, a w szczególności zapewni odpowiednio zaopatrzenie ich w nowoczesne środki produkcji.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Prezesowi Rady Ministrów i właściwym ministrom. Weszła ona w życie z dniem 12 maja 1950 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1950 r.

Umowy planowe w gospodarce socjalistycznej.

poz. 180. Ustawa z dnia 19 kwietnia 1950 r. o umowach planowych w gospodarce socjalistycznej.

Ustawa powyższa, w celu przestrzegania przez jednostki gospodarki socjalistycznej zasad praworządności Polski Ludowej, wykonania planów gospodarczych, usprawnienia współpracy przy realizacji tych planów oraz ugruntowania zasad rozrachunku gospodarczego, — wprowadza obowiązek zawierania umów planowych.

Do zawierania umów planowych obowiązane są następujące jednostki gospodarcze:

- 1) przedsiębiorstwa państwowe, zakłady i instytucje oraz przedsiębiorstwa pod zarządem państwowym;
- 2) przedsiębiorstwa państwowo-spółdzielcze, centrale spółdzielczo-państwowe i centrale spółdzielni;
- 3) spółki prawa cywilnego i handlowego, w których Skarb Państwa, przedsiębiorstwa państwowe albo osoby prawa publicznego posiadają udział, wynoszący ponad 50% kapitału zakładowego.

Obowiązek zawierania umów planowych nie dotyczy jednak przedsiębiorstw budowlanych, montażowych i instalacyjnych w zakresie świadczenia przez nie usług.

Wymienione powyżej jednostki gospodarcze obowiązane są w wykonaniu ich zadań, wynikających z rocznych planów gospodarczych, zawierać umowy planowe, określające ich wzajemne prawa i obowiązki w zakresie zaopatrzenia i zbytu oraz przewozu towarów, przy czym umowy te powinny obejmować cały plan zaopatrzenia i zbytu oraz przewozu towarów jednostki gospodarczej — chyba, że ze względu na ich rodzaj albo z innych przyczyn nie jest to możliwe.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego, w porozumieniu z właściwym ministrem, może zwolnić w całości lub w części od obowiązku zawierania umów planowych jednostki gospodarcze w określonych działach gospodarki narodowej lub rodzajach produkcji, bądź też poszczególne jednostki gospodarcze. Może on również wprowadzić obowiązek i ustalić tryb rejestracji umów planowych w poszczególnych działach gospodarki narodowej, albo umów, których przedmiotem jest obowiązek dostawy poszczególnych rodzajów towarów, lub umów, zawartych przez określone jednostki gospodarcze.

Umowy planowe dzielą się na: 1) umowy generalne 2) umowy szczegółowe i 3) umowy bezpośrednie.

Umowy generalne zawierają jednostki gospodarcze, których listę ustalił Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w porozumieniu z właściwymi ministrami.

Jednostki, objęte listą, o której wyżej mowa, będą jednostkami zwierzchnimi, zaś jednostki im podległe lub przez nie nadzorowane — jednostkami podporządkowanymi.

W umowach generalnych jednostki zwierzchnie ustalają swoje prawa i obowiązki w zakresie organizowania zawarcia umów szczegółowych o dostawę lub przewóz towarów przez jednostki im podporządkowane, jak również w zakresie zapewnienia warunków do wykonania tych umów, a nadto określają przedmiot dostawy lub przewozu towarów i sposób jego rozdziału między jednostki podporządkowane.

Umowa generalna powinna w szczególności określać:

- 1) strony zawierające umowę oraz czas i miejsce jej zawarcia;
- 2) przedmiot dostawy lub przewozu z oznaczeniem ilości i jakości towarów poszczególnych rodzajów;
- 3) terminy dostaw lub przewozu oraz sposób oznaczenia cen;
- 4) podporządkowane jednostki gospodarcze, zobowiązane w wykonaniu umowy generalnej do zawarcia umów szczegółowych ze wskazaniem, pomiędzy którymi z tych jednostek i w jakim zakresie zawarte będą umowy szczegółowe;
- 5) obowiązki stron w zakresie organizowania zawarcia oraz zapewnienia warunków wykonania umów szczegółowych;
- 6) kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.

W wykonaniu umów generalnej jednostki gospodarcze podporządkowane zawierają między sobą umowy szczegółowe o dostawę lub przewóz towarów.

Umowy bezpośrednie zawierają.

1) Jednostki gospodarcze, jeżeli chociaż jedna z nich nie jest jednostką zwierzchnią,

2) jednostki podporządkowane, jeżeli umowy generalne zawierane przez ich jednostki zwierzchnie nie obejmują całego ich planu zaopatrzenia i zbytu lub przewozu towarów. W podobnych przypadkach umowy bezpośrednie zawiera się w zakresie, nie objętym umowami generalnymi.

Umowy planowe powinny być zawarte na piśmie, a nadto umowy generalne mają być zawarte w ciągu 30 dni od powzięcia przez Radę Ministrów uchwały w sprawie narodowego planu gospodarczego na dany rok, a umowy szczegółowe i bezpośrednio — w ciągu następnych 60 dni.

Strona, która otrzymała projekt umowy i ma obowiązek jej zawarcia, jest zobowiązana umowę podpisać i zwrócić ją nadysłańcemu w ciągu 7 dni. Jeżeli strona nie zgadza się na niektóre postanowienia projektu umowy, zobowiązana jest umowę podpisać, a swe zastrzeżenia ująć w formie protokołu rozbieżności, który należy przesać drugiej stronie wraz z umową w terminie 7 dni. Umowa wiąże strony w takim zakresie, w jakim uzyskano porozumienie.

Jeżeli strona, która otrzymała protokół rozbieżności nie wyraża zgody na zgłoszone zastrzeżenia, powinna podjąć próby uzgodnienia za pośrednictwem jednostki zwierzchniej, bądź władzy, jakiej bezpośrednio podlega.

W przypadku nieosiągnięcia porozumienia strona, która otrzymała protokół rozbieżności, jest obowiązana przed upływem terminu 30-dniowego względnie 60-dniowego zgłosić do właściwej państwowej komisji arbitrażowej wnioski o rozstrzygnięcie sporu (spór przedumowny).

Komisja arbitrażowa może zmienić umowę, dostosowując ją postanowienia do ogólnych interesów gospodarki narodowej i zasady rozrachunku gospodarczego.

Komisja arbitrażowa może również uznać umowę za sprzeczną z narodowym planem gospodarczym i orzec jej nieważność w całości lub w części.

Spory, wynikające przy wykonywaniu umów planowych, podlegają właściwości państwowych komisji arbitrażowych.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w porozumieniu z właściwymi ministrami może określić ogólne warunki dostaw, odbioru lub przewozu poszczególnych towarów przez jednostki gospodarcze, podlegające obowiązkowi zawierania umów planowych, oraz ustalić wzory umów planowych (umów typowych).

Członek kierownictwa jednostki gospodarczej, który nie dopełni obowiązku na nim obowiązku w zakresie zawierania umowy planowej, a w szczególności:

1) nie wykonuje czynności dla zawarcia umowy planowej w przepisany sposób lub w przepisany terminie,

2) przy zawarciu umowy planowej nie przestrzegą przepisów o jej formie lub treści, bądź też przepisów o ogólnych warunkach dostaw, odbioru albo przewozu towarów lub o umowach typowych, — podlega karze porządkowej od 5.000 do 50.000 zł.

Do orzekania powołane są państwowe komisje arbitrażowe które wszczynają postępowanie bądź z urzędu, bądź na wniosek Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego lub właściwego ministra.

Osobie, której wymierzono karę porządkową, służy odwołanie.

Terminy zawierania umów planowych w związku z wykonaniem Narodowego Planu Gospodarczego na rok 1950 będą ustalone w drodze uchwały Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów.

Ponadto na okres wykonywania 6-letniego planu rozwoju gospodarczego i budowy podstaw socjalizmu Przewodniczącemu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego zostały nadane specjalne uprawnienia co do ustalania treści i terminów umów planowych.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Prezesowi Rady Ministrów, Przewodniczącemu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i wszystkim ministrom.

Ustawa weszła w życie z dniem 12 maja 1950 r.

Utworzenie urzędu Ministra Szkół Wyższych i Nauk

poz. 181 Ustawa z dnia 26 kwietnia 1950 r. o utworzeniu urzędu Ministra Szkół Wyższych i Nauk.

Do zakresu działania Ministra Szkół Wyższych i Nauk należą sprawy:

1) organizacji nauki, popierania badań naukowych oraz upowszechnienia zdobyczy naukowych,

2) planowania sieci szkół wyższych oraz ich organizacji,

3) programu nauczania, jak również personelu naukowego i nauczającego w szkołach wyższych,

4) zwierzchniego nadzoru i zarządu wyższymi szkołami i placówkami naukowo-badawczymi,

5) doboru i przygotowania młodzieży do studiów wyższych oraz opieki nad młodzieżą szkół wyższych.

Ustawa weszła w życie z dniem 12 maja 1950 r.

OKOLNIKI I ZARZĄDZENIA PAŃSTWOWYCH WŁADZ CENTRALNYCH

Rodzaje watorów przyjmowanych jako wadła oraz jako zabezpieczenie wykonania umów.

W Monitorze Polskim z dnia 24 kwietnia 1950 r. Nr A-44 pod poz. 504 zostało ogłoszone zarządzenie Ministra Finansów z dnia 18 kwietnia 1950 r. w sprawie rodzaju watorów przyjmowanych jako wadła oraz jako zabezpieczenie wykonania umów, udzielonych zaliczek i powierzonych przedmiotów przy dostawach, robotach i usługach na rzecz Skarbu Państwa, samorządu i niektórych kategorii osób prawnych oraz w sprawie określenia wartości, w jakiej te watory mogą być przyjmowane.

Z rozporządzenia powyższego wynika, że na wszelkiego rodzaju wadła przy przetargach oraz na zabezpieczenie wykonania umów, udzielonych zaliczek i powierzonych przedmiotów przy dostawach, robotach i usługach na rzecz Skarbu Państwa, samorządu i niektórych kategorii osób prawnych mogą być przyjmowane: 1) gotówka, 2) bilety skarbowe 3,65%, wypuszczone na podstawie dekretu z dnia 10 listopada 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 56 z 1945 r., poz. 311), zmniejszone dekretem z dnia 3 stycznia 1947 r. (Dz. U. R. P. Nr 4 z 1947 r., poz. 17) i z dnia 24 września 1947 r. (Dz. U. R. P. Nr 61 z 1947 r., poz. 341); 3) wkładowe książeczki oszczędnościowe Powszechnej Kasy Oszczędności; 4) książeczki wkładowe gminnych kas spółdzielczych, uprawnionych do prowadzenia rachunków dla uczestników obrotu bezgotówkowego, 5) zastaw materiałów potrzebnych do wykonania dostaw i robót, przy czym na żądanie zamawiającego materiały winny być ubezpieczone, a polisa ubezpieczeniowa sędowana na zamawiającego.

Zastaw materiałów może być przyjęty do wysokości 75% ich wartości, a w razie ubezpieczenia — do wysokości 75% sumy ubezpieczenia

Zarządzenie powyższe weszło w życie z dniem 24 kwietnia 1950 r.

OGŁOSZENIA REJESTROWE.

Likwidacja spółdzielni.

Zostały rozwiązane niżej wymienione spółdzielnie, których wierzyciele są wezwani do zgłoszenia przysługujących im roszczeń w terminie 6-ciu miesięcy od daty ogłoszenia. Niezgłoszenie tych roszczeń w wyżej podanym terminie skutkować będzie zaspokojeniem roszczeń jedynie z nierozdzielonego jeszcze majątku spółdzielni.

Spółdzielnia Powierniczo-Wydawnicza „Organizator” Spółdzielnia Pracy z odp. udz. w Chorzowie, pl. 1 Maja 8. Pretenzje zgłaszać na ręce likwidatorów spółdzielni 105 1144

Spółdzielnia Pracy Nauczycieli Muzyki w Milanówku, ul. Piastowa 3. Likwidatorzy: Dzierżanowski Feliks, Mandziuk Wojciech. 106 1143

Zbycie przedsiębiorstwa.

Umową z dnia 25 kwietnia 1950 r. Spółdzielnia „Współpraca” Towarzystwa Przyjaźni Polsko-Radzieckiej z siedzibą — Warszawa-Praga, ul. Ratuszowa 21 zbyła w całości swe przedsiębiorstwo na rzecz Spółdzielni Wydawniczej „Książka i Wiedza” z siedzibą w Warszawie przy ul. Smolnej 13 na warunkach określonych uchwałą z dn. 18 II 50 r. Centralnego Związku Spółdzielczego, powzięta w trybie art. 461 ustawy o spółdzielniach w brzmieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1949 r. (D. U. R. P. Nr 65, poz. 524) 103 1142

Prenumerata roczna zł 1.200.—, numer pojedynczy zł 100.—. Konto PKO W-wa 1-7560 „Monitor Spółdzielczy”
Adres Redakcji: Warszawa, Nowy Świat 53, tel. 713-88.
Redaguje Komitet. Wydawca:

100.—. Konto PKO W-wa 1-7560 „Monitor Spółdzielczy”
Adres Administracji: Warszawa, Bielańska 18, tel. 808-10
Centralny Związek Spółdzielczy.