



### T R E Ś Ć :

#### ZARZĄDZENIA PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO:

Poz. 331 — Nr 440 z dnia 13.11.1951 r. w sprawie dystrybucji sprzętu rolniczego.

Poz. 332 — Nr 431 z dnia 17.11.1951 r. zmieniające zarządzenie w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji paliwa stałego na 1952 rok.

Poz. 333 — Nr 434 z dnia 17.11.1951 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji materiałów budowlanych w 1952 r.

Poz. 334 — Nr 435 z dnia 17.11.1951 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji artykułów chemicznych w 1952 roku.

Poz. 335 — Nr 436 z dnia 23.11.1951 r. w sprawie wprowadzenia nowych zasad wynagradzania pracowników przemysłu gastronomicznego, zatrudnionych w salach konsumpcyjnych.

331.

#### ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

nr 440 z dnia 13 listopada 1951 r.

(znak HA2-11-32)

#### w sprawie dystrybucji sprzętu rolniczego.

W celu zapewnienia racjonalnego zaopatrzenia odbiorców w sprzęt rolniczy oraz usprawnienia jego dystrybucji, w porozumieniu z Ministrami: Przemysłu Ciężkiego, Przemysłu Drobno i Rzemiosła, Rolnictwa oraz Handlu Wewnętrznego zarządza się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 1952 r. dystrybucję maszyn i narzędzi rolniczych oraz części wymiennych do nich, zwanych dalej sprzętem rolniczym, zarówno z produkcji krajowej jak i importu, powierza się Centrali Zaopatrzenia Rolnictwa (CZR).

§ 2. CZR na podstawie zgłoszonych do niej zapotrzebowań inwestorów centralnych i Centrali Rolniczej Spółdzielni (CRS) „Samopomoc Chłopska“ ustala projekt planu pokrycia tego zapotrzebowania z dostaw pochodzących z produkcji przemysłu kluczowego, przemysłu drobnego oraz dostaw zagranicznych (bilans sprzętu rolniczego) i przedstawia go Ministerstwu Rolnictwa.

§ 3. Ministerstwo Rolnictwa przesyła do Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG) — Departament Rolnictwa i Leśnictwa przyjęty wstępnie projekt bilansu do zatwierdzenia.

§ 4. Departament Rolnictwa i Leśnictwa PKPG przy ścisłej współpracy z Departamentami PKPG: Przemysłu Ciężkiego, Drobnej Wytwórczości, Importu Inwestycyjnego oraz Handlu — opracowuje ostateczny bilans sprzętu rolniczego, określając pokrycie zapotrzebowania pozarynkowego, fundusz rynkowy oraz rozmiary importu i eksportu, który po zatwierdzeniu przesyła w całości do Departamentu Przemysłu Ciężkiego PKPG i Departamentu Handlu PKPG oraz do Ministerstwa Rolnictwa a w wycinkach do Departamentu Przemysłu Drobno PKPG, Departamentu Inwestycyjnego PKPG oraz do ministerstw, którym podlegają zakłady wytwórcze produkujące sprzęt rolniczy.

§ 5. CZR sporządza kwartalne rozdziałniki sprzętu rolniczego na podstawie bilansu zatwierdzonego przez PKPG.

§ 6. Sprzedaż sprzętu rolniczego dokonywana będzie przez:

- 1) przedsiębiorstwa wytwórcze,
- 2) składnice CZR,
- 3) Powiatowe Związki Gminnych Spółdzielni CRS „Samopomoc Chłopska“.

§ 7. 1. Przedsiębiorstwa wytwórcze dokonują wysyłki sprzętu rolniczego w ramach kwartalnych rozdziałników CZR na podstawie:

- 1) szczegółowych podrozdziałników CZR, które powinny zawierać dokładny adres odbiorcy (bezpośredniego) lub składnicy i oddział banku płatnika wraz z numerem konta i numerem pozycji kredytu inwestycyjnego oraz powinny wskazywać sposób wysyłki sprzętu rolniczego;
  - 2) szczegółowych podrozdziałników CRS „Samopomoc Chłopska“, które powinny odpowiadać wymogom określonym w pkt. 1);
  - 3) zainwien Centrali Handlu Zagranicznego.
2. Przedsiębiorstwa wytwórcze fakturują dostawy na bezpośrednich odbiorców, jeżeli w rozdziałniku lub zamówieniu nie wskazano innego płatnika.

§ 8. Składnice CZR dokonują wysyłki sprzętu rolniczego, pochodzącego z dostaw krajowych i zagranicznych do jednostek gospodarki uspołecznionej na podstawie zleceń Centrali CZR.

§ 9. CZR i CRS „Samopomoc Chłopska“ powinny ograniczyć w swoich podrozdziałnikach ilość odbiorców w ten sposób, aby najmniejsza pozycja w podrozdziałniku opiewała, o ile możliwości, co najmniej na dostawę półwagonową z jednego zakładu wytwórczego.

§ 10. CZR obowiązana jest najpóźniej na 70 dni przed rozpoczęciem kwartału kalendarzowego przesłać do właściwych centralnych zarządów przemysłu i organizacji przemysłu drobnego, szczegółowe zapotrzebowanie na sprzęt rolniczy na dany kwartał przy czym zapotrzebowanie to powinno wynosić wartościowo nie mniej niż ¼ rocznego planu produkcyjnego i obejmować wszystkie asortymenty przewidziane tym planem. CZR uwzględni przy tym sezonowość niektórych artykułów wykonywanych przez przemysł w określonych kwartałach.

§ 11. Centralne Zarządy przemysłu i organizacje przemysłu drobnego obowiązane są na 45 dni przed rozpoczęciem kwartału podać CZR cyfry planu produkcyjnego na dany kwartał z rozbićciem na poszczególne zakłady.

§ 12. 1. CZR obowiązana jest najpóźniej na 35 dni przed rozpoczęciem danego kwartału podać CRS „Samopomoc Chłopska“ i Centrali Handlu Zagranicznego wielkość i asort-



tyment przydzielonego sprzętu rolniczego ze wskazaniem zakładów, z których nastąpi dostawa.

2. CZR i CRS „Samopomoc Chłopska“ obowiązane są na 10 dni przed rozpoczęciem kwartału przesłać do przedsiębiorstw wytwórczych podrozdzielniki szczegółowe, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1) i 2), przesyłając jednocześnie ich kopie do właściwych centralnych zarządów przemysłu lub organizacji przemysłu drobnego.

3. Centrala Handlu Zagranicznego obowiązana jest na 20 dni przed rozpoczęciem kwartału przesłać do przedsiębiorstw wytwórczych zamówienia na sprzęt rolniczy, kopię zaś tego zamówienia do CZR i do właściwych centralnych zarządów przemysłu lub organizacji przemysłu drobnego.

§ 13. 1. W przypadku nieotrzymania przez przedsiębiorstwa wytwórcze szczegółowych podrozdzielników kwartalnych na sprzęt rolniczy w terminie określonym w § 12 ust. 2 przedsiębiorstwa wytwórcze mają prawo zafakturować przygotowany do wysyłki sprzęt rolniczy wyprodukowany w ramach planu produkcyjnego kwartalnego, o którym mowa w § 11 na składnice lub inne jednostki organizacyjne wskazane przez CZR lub CRS „Samopomoc Chłopska“.

2. W przypadku niewskazania przez CZR lub CRS „Samopomoc Chłopska“ jednostek, o których mowa w § 12 ust. 1 w ciągu 14 dni od początku kwartału przedsiębiorstwa wytwórcze mają prawo zafakturować przygotowany do wysyłki sprzęt rolniczy przeznaczony dla CZR na składnicę Okręgową CZR w Jaworze a sprzęt rolniczy przeznaczony dla CRS „Samopomoc Chłopska“ na poszczególne Powiatowe Związki Gminnych Spółdzielni CRS „Samopomoc Chłopska“ proporcjonalnie do dokonanych dostaw dla Powiatowych Związków Gminnych Spółdzielni w poprzednim kwartale.

§ 14. Przedsiębiorstwa wytwórcze obowiązane są do dnia 8 każdego miesiąca przysłać do CZR miesięczne sprawozdanie z wykonanych dostaw w miesiącu poprzednim.

§ 15. Do czasu przyjęcia przez CZR od Centrali Handlowej Przemysłu Metalowego Biura Zbytu Maszyn Rolniczych, Biuro to będzie wykonywało wszystkie swoje dotychczasowe czynności.

§ 16. Właściwi ministrowie wydadzą do dnia 15 grudnia 1951 r. stosowne przepisy wykonawcze do niniejszego zarządzenia.

§ 17. Zarządzenie niniejsze nie narusza przepisów o obowiązku i sposobie zawierania umów.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI  
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO w z. E. Szyr

332.

### ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 431 z dnia 17 listopada 1951 r.  
(znak BIIE-04-124)

**zmieniające zarządzenie w sprawie trybu zaopatrzenia  
i dystrybucji paliwa stałego na 1952 rok.**

W zarządzeniu Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 345 z dnia 29 sierpnia 1951 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji paliwa stałego na 1952 r. (Biuletyn PKPG nr 24, poz. 254) w porozumieniu z Ministrem Górnictwa wprowadza się zmianę następującą:

„W § 3 ust. 5 po wyrazach „na cele eksportowe“ skreśla się kropkę oraz dodaje się wyrazy — „oraz funduszu rynkowego, w stosunku do którego kontyngentobiorcą jest Centralny Zarząd Handlu Opalem, lub Ministerstwo Handlu Wewnętrznego“.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI  
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO w z. E. Szyr

333.

### ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 434 z dnia 17 listopada 1951 roku

**w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji  
materiałów budowlanych w 1952 r.**

W celu zapewnienia racjonalnej dystrybucji i gospodarki materiałami budowlanymi w 1952 r. zarządza się w porozumieniu z Ministrem Handlu Wewnętrznego, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie niniejsze ustala tryb zaopatrzenia i dystrybucji w 1952 r. materiałów budowlanych wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia rozprawdzanych przez Centralę Handlową Materiałów Budowlanych (CHMB).

2. Załącznik nr 1 obejmuje materiały budowlane rozprawdane również przez innych dystrybutorów. W odniesieniu do tych materiałów, na dystrybucję których CHMB nie posiada wyłączności, Biuro Sprzedaży CHMB obowiązane jest w przypadku niemożności pokrycia zgłoszonych im zapotrzebowań lub zamówień, wskazać odbiorcy inne źródła dostawy.

3. Zarządzenie niniejsze nie odnosi się do wyrobów ceramiki budowlanej. Tryb zaopatrzenia i dystrybucji ceramiki budowlanej ustalony zostanie odrębnie.

§ 2. Materiały budowlane rozprawdane przez CHMB dzielą się na materiały:

- 1) rozdzielane centralnie przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego (PKPG) zwane w dalszym ciągu materiałami rozdzielanymi, do których należą: cement, kamionka kanalizacyjna, terrakota (płytki kamionkowe);
- 2) bilansowane, wyszczególnione w załączniku nr 2, na których bilanse sporządzane są na szczeblu PKPG,
- 3) pozostałe materiały budowlane — nie rozdzielane centralnie i nie bilansowane przez PKPG.

§ 3. 1. CHMB rozprawdza materiały budowlane przez:

- 1) Biura Sprzedaży CHMB — zaopatrujące odbiorców w partie pełnowagonowe lub równoznaczne,
- 2) Hurtownie Wojewódzkie CHMB wraz z podległymi im składami — zaopatrujące odbiorców w partie mniejsze niż pełnowagonowe,
- 3) placówki wchodzące w skład organizacji Centrali Rolniczej Spółdz. (CRS) „Samopomoc Chłopska“ — zaopatrujące odbiorców w partie mniejsze niż pełnowagonowe,
- 4) placówki Miejskiego Handlu Detalicznego — zaopatrujące odbiorców w partie mniejsze niż pełnowagonowe,
- 5) inne uspołecznione placówki handlowe — zaopatrujące odbiorców w partie mniejsze niż pełnowagonowe.

2. Za partię równoznaczną z wagonową uważa się partię mniejszą niż pełnowagonową, która jednak dostarczana jest przez Biuro Sprzedaży CHMB tranzytem bezpośrednio z zakładu produkcyjnego. Wysokość partii pełnowagonowych lub równoznacznych podana jest w cennikach Biur Sprzedaży CHMB.

3. Pula pozarynkowa (§ 4 ust. 1) rozprawdzana jest wyłącznie przez Biura Sprzedaży CHMB, Hurtownie Wojewódzkie CHMB i ich składy oraz Powiatowe Związki Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.



§ 4. 1. Dystrybucja materiałów budowlanych przeznaczonych na zaspokojenie potrzeb krajowych odbywa się w ramach dwóch oddzielnych pul, a mianowicie:

1) puli rynkowej — służącej na zaspokojenie potrzeb odbiorców rynkowych,

2) puli pozarynkowej — przeznaczonej na zaspokojenie potrzeb odbiorców pozarynkowych.

2. Za odbiorców rynkowych uważa się osoby fizyczne i zakłady rzemieślnicze nieuspołecznione.

3. Za odbiorców pozarynkowych uważa się wszystkich odbiorców pozostałych nie wymienionych w ust. 2.

§ 5. Materiały budowlane puli rynkowej są rozprowadzane na podstawie wytycznych ustalonych przez Ministerstwo Handlu Wewnętrznego.

§ 6. Tryb zaopatrzenia w materiały budowlane z puli pozarynkowej uzależniony jest od tego, czy dany materiał jest artykułem:

1) rozdzielanym,

2) bilansowanym,

3) nie bilansowanym i nie rozdzielanym i podany jest w § 7, 8, 9, 10 i 11 niniejszego zarządzenia.

§ 7. 1. W odniesieniu do kamionki kanalizacyjnej i terrakoty, centralne zarządy i jednostki równorzędne ministerstw przemysłowych oraz pozostałe ministerstwa obowiązane są w terminach ustalonych we właściwych instrukcjach PKPG przesłać do Biura Sprzedaży Kamionki i Okładzin wycinki rocznych planów zużycia tych materiałów na obowiązujących formularzach, z rozbiem na poszczególne kwartały.

2. Na podstawie otrzymanych wycinków planów zużycia materiałów Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin opracuje roczne bilanse materiałowe z orientacyjnym rozbiem na poszczególne kwartały. Roczne (z podziałem na kwartały) rozdzielniki, sporządzone przez Biuro Sprzedaży na podstawie zatwierdzonych przez Dep. Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych PKPG bilansów materiałowych podane zostaną do wiadomości centralnych zarządów (jednostek równorzędnych) ministerstw przemysłowych oraz pozostałych ministerstw.

3. Zaopatrzenie odbywać się będzie w ramach wymienionych w ust. 2 rozdzielników.

4. Na 60 dni przed rozpoczęciem każdego kwartału centralne zarządy (jednostki równorzędne) ministerstw przemysłowych oraz pozostałe ministerstwa nadesłają do Biura Sprzedaży Kamionki i Okładzin opracowane przez siebie podrozdzielniki kwartalne na podległe im jednostki.

Podrozdzielniki te powinny być dostosowane do ilości przewidzianych w rozdzielnikach opracowanych przez Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin. Zapotrzebowania na I kwartał 1952 r. ustali Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin, po uzgodnieniu z zainteresowanymi.

5. Na 45 dni przed rozpoczęciem każdego kwartału Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin powinno otrzymać asortymentowo wyspecyfikowane zamówienia na przyszły kwartał. Zamówienia na I kwartał 1952 r. powinny być złożone najpóźniej w ciągu 25 dni od daty otrzymania rozdzielnika na I kwartał opracowanego przez Biuro Sprzedaży.

6. Zamówienia jednostek zamawiających opiewające na ilości pełnowagonowe lub równorzędne powinny być składane w 2-ch egz. i zawierać, poza normalnymi danymi, powołanie się na numer i datę rozdzielnika.

7. W razie zmian w produkcji lub możliwościach wysyłkowych Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin powiadomi zainteresowanych w ciągu 14 dni od daty otrzymania wiadomości, o zmianach jakie zajądą w rozdzielnikach.

§ 8. 1. W odniesieniu do cementu, centralne zarządy (jednostki równorzędne) ministerstw przemysłowych oraz inne ministerstwa nadesłają do Biura Sprzedaży Cementu w termi-

nach ustalonych we właściwych instrukcjach PKPG wycinki rocznych planów zużycia na obowiązujących formularzach z rozbiem na poszczególne kwartały i na gatunek „350“ oraz pozostałe gatunki.

2. Po sporządzeniu bilansu materiałowego i zatwierdzeniu go przez Dep. Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych PKPG Biuro Sprzedaży Cementu powiadomi zainteresowanych o rocznych ilościach przyjętych do bilansu (z orientacyjnym rozbiem na kwartały).

3. Na 45 dni przed rozpoczęciem każdego kwartału Biuro Sprzedaży Cementu powinno otrzymać od centralnych zarządów (jednostek równorzędnych), ministerstw przemysłowych oraz od innych ministerstw asortymentowo wyspecyfikowane zapotrzebowania na kwartał następny, w rozbiem na miesiące. Zapotrzebowania na I kwartał 1952 r. ustali Biuro Sprzedaży Cementu po uzgodnieniu z zainteresowanymi.

4. Po ustaleniu przez Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych PKPG kwartalnych przydziałów z rozbiem na miesiące, zamówienia na ładunki pełnowagonowe powinny być składane do Biura Sprzedaży Cementu w 2 egz. na 20 dni przed rozpoczęciem kwartału, na który przydział opiewa, wg podrozdzielników ustalanych przez ministerstwa, centralne zarządy i jednostki równorzędne ministerstw przemysłowych w ramach przyznaných im przydziałów.

5. Zamówienie powinno zawierać powołanie się na numer i datę podrozdzielnika.

6. W razie zmian w produkcji lub możliwościach wysyłkowych Biuro Sprzedaży Cementu powiadomi zainteresowanych w ciągu 14 dni od daty otrzymania wiadomości o zmianach jakie zajądą w przydziałach.

§ 9. 1. W odniesieniu do artykułów bilansowanych, centralne zarządy i jednostki równorzędne ministerstw przemysłowych oraz pozostałe ministerstwa obowiązane są w terminach ustalonych we właściwych instrukcjach PKPG przesłać do właściwych branżowo Biur Sprzedaży CHMB wycinki rocznych planów zużycia materiałów na obowiązujących formularzach, z rozbiem na poszczególne kwartały.

2. Na podstawie otrzymanych wycinków planów zużycia materiałów Biura Sprzedaży CHMB opracują roczne bilanse materiałowe z rozbiem na poszczególne kwartały.

3. W razie przyjęcia do bilansu ilości mniejszych niż wynikające z wycinków planów zużycia materiałów Biuro Sprzedaży powiadomi o tym (w rozbiem na kwartały) zainteresowany centralny zarząd, jednostkę równorzędną ministerstw przemysłowych lub właściwe pozostałe ministerstwa.

4. Zaopatrzenie w artykuły bilansowane odbywać się będzie w granicach bilansów materiałowych.

5. Na 45 dni przed rozpoczęciem każdego kwartału branżowe Biura Sprzedaży powinny otrzymywać asortymentowo wyspecyfikowane zamówienia na kwartał następny w 2-ch egzemplarzach na ładunki pełnowagonowe lub równorzędne. Zamówienia na I kwartał 1952 r. składać należy na 25 dni przed rozpoczęciem tego kwartału.

6. W razie zmian w produkcji lub możliwościach wysyłkowych Biuro Sprzedaży powiadomi zainteresowanych w ciągu 14 dni od daty otrzymania wiadomości o zmianach jakie zajądą w dystrybucji.

§ 10. 1. W odniesieniu do materiałów budowlanych, które nie są ani rozdzielone ani bilansowane, zamówienia na ładunki pełnowagonowe lub równoznaczne powinny być kierowane do właściwych Biur Sprzedaży w 2-ch egzemplarzach na 45 dni przed rozpoczęciem miesiąca w którym ma nastąpić dostawa. Zamówienia na styczeń 1952 r. składać należy na 25 dni przed rozpoczęciem tego miesiąca.

2. Terminy składania zamówień na materiały importowane oraz wykonywane na specjalne zamówienia ustala się na 45 dni przed kwartałem, w którym ma nastąpić dostawa.



Zamówienia na I kwartał 1952 r. składać należy na 25 dni przed rozpoczęciem tego kwartału.

3. W odniesieniu do wełny żuźlowej w gatunku „00“ oraz płyt i otulin korkowych zainteresowani w otrzymaniu tych materiałów obowiązani są przesłać zapotrzebowanie na te materiały z uzasadnieniem na 45 dni przed rozpoczęciem każdego kwartału, do Departamentu Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych PKPG przesyłając jednocześnie kopię do Biura Sprzedaży Papy i Izolacji. Zamówienia na I kwartał 1952 r. składać należy na 25 dni przed rozpoczęciem tego kwartału.

Uzasadnienie powinno zawierać następujące dane:

- 1) stwierdzenie czy obiekt, który wymaga zastosowania materiału izolacyjnego z korka, objęty jest Państwowym Planem Inwestycyjnym na dany rok i jaki jest termin oddania obiektu do użytku;
- 2) obmiar obiektu lub urzędnienia wymagającego izolacji korkowej;
- 3) projektowane temperatury;
- 4) warunki wymagane od materiałów izolacyjnych korkowych (impregnowane, ekspandowane, prasowane, rodzaj lepiszcza, jak bezwonne itp.).
4. Zamówienia powinny być składane w 2 egzemplarzach w Biurze Sprzedaży Papy i Izolacji w ciągu 7 dni od daty otrzymania wiadomości o przydziale ustalonym przez Dep. Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych PKPG.

5. W razie zmian w produkcji lub możliwościach wysyłkowych Biuro Sprzedaży powiadomi zainteresowanych w ciągu 14 dni od daty otrzymania wiadomości o zmianach jakie zajdą w dystrybucji.

§ 11. Zamówienia na ładunki mniejsze, niż pełnowagony powinny być kierowane zawsze w 2-ch egzemplarzach w następującym trybie:

- 1) zamówienia na kamionkę kanalizacyjną i terrakotę do Biura Sprzedaży Kamionki i Okładzin, które powiadomia zamawiającego gdzie, w jakiej ilości i w jakim czasie otrzyma zamówiony materiał;
- 2) zamówienia na pozostałe materiały budowlane — do najbliższej Hurtowni Wojewódzkiej CHMB lub jej składów albo do najbliższego Powiatowego Związku Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

§ 12. 1. Zamówienia z 1951 roku niezrealizowane do dnia 31.XII.1951 r. dotyczące materiałów, które nie są ani rozdzielane ani bilansowane, przechodzą do wykonania na rok następny.

2. Zamówienia z 1951 roku niezrealizowane do dnia 31.XII.1951 r. a dotyczące materiałów rozdzielanych lub bilansowanych ulegają zasadniczo automatycznemu anulowaniu. Odbiorcy tych materiałów mogą powiadomić Biuro Sprzedaży w terminie do dnia 25.XII.1951 r. które zamówienia z 1951 roku mają przejść do wykonania w 1952 roku.

Zamówienia te obciążą wykonanie roku 1952.

3. Zamówienia na materiały bilansowane oraz na kamionkę kanalizacyjną i terrakotę, nie wykonane w poszczególnych kwartałach 1952 r. na które zostały przyznane, przechodzą do wykonania na okres następny, obciążając wykonanie tego okresu.

4. Zamówienia na cement niezrealizowane w kwartale, na który zostały przyznane ulegają automatycznemu unieważnieniu.

§ 13. Zarządzenie niniejsze nie narusza przepisów o obowiązkach i sposobie zawierania umów.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1952 r.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI  
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO w z. E. Szyr

Załącznik nr 1 do zarządzenia  
Przewodniczącego PKPG nr 434  
z dnia 17.XI.1951 r.

**WYKAZ MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH  
rozprowadzanych przez CHMB w 1952 roku (z wyjątkiem  
wyrobów ceramiki budowlanej)**

Ar t y k u ł	Rozprowadzany przez
Cegła klinkierowa	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Cegła termalitowa	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Cement	Biuro Sprzedaży Cementu
Chlorek magnezu	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Chlorek wapnia (tylko dla celów bud.)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Dolomit rędziński	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Gips sztukatorski i modelarski	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Gliny ceramiczne	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Glinka malarska	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Grys kliniec wapienny (marmur 1—3 cm)	Biuro Sprzedaży Wapna
Grysy skaleniowe	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Grysy dolomitowe (rędzińskie)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Grysy marmurowe do lastrico (terrazzo)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Juta bitumowana	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Kamień szpatowy (szpat wapienny)	Biuro Sprzedaży Wapna
Kamień wapienny	Biuro Sprzedaży Wapna
Kamionka kanalizacyjna	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Kamionka sanitarna	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Kamionka kwasoodporna	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Kaolin krajowy	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Kity (szklarski i minowy)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Kreda	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Lepik bitumiczny	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Lepiki posadzkowe	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Lepik smołcowy	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Magnezyt (kaustyczny, surowy, mielony i w kawałkach)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Masa izolacyjna okrzem. - azbest.	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Maty trzciniowe	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Maty z przędzy szklanej	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Mączki skaleniowe	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Mączki wapienne	Biuro Sprzedaży Wapna
Miał wapienny	Biuro Sprzedaży Wapna
Okładziny klinkierowe	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Otuliny korkowe	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Otuliny termalitowe	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji



Artykuł	Rozprowadzany przez
Otuliny z wełny żuźlowej	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Papa bitumiczna	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Papa smołowcowa	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Płytki mrozoodporne „Przyborsk“	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Płytki kwasoodporne	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Płytki ścienne fajansowe	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Płytki kamionkowe (terrakota)	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okładzin
Płytki podłogowe (lastrico, terrazzo)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Płytki podłogowe ksyolitowe	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Płyty azbest. cem. „Eternit“	Biuro Sprzedaży Cementu
Płyty korkowe	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Płyty termoakustyczne	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Płyty termalitowe	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Płyty wiór-cementowe „Suprema“	Biuro Sprzedaży Cementu
Płyty z wełny żuźlowej	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Przędza szklana	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Skaleń	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Smoła preparowana (tylko dla celów bud.)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Szko budowlane fasonowe	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko ciążnione	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko hartowane „Polvitrex“	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko kolorowe	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko lustrzane	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko walcowane (surowe, lane, ornament. i katedralne)	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko zbrojone	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko matowe	Biuro Sprzedaży Szkła
Szko piankowe	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Sznur z wełny żuźlowej	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Środki i masy izolac. i dylatacyjne	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Środki przeciwkorozyjne (tylko Danso)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Środki wodoszczelne	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Środki szybkowiązące do betonu	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Środki zastępcze lepiku	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Środki zastępcze smoły	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Tłuczeń marmurowy	Biuro Sprzedaży Wapna
Ton (kreda formowana, glinka malarska)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Wapno hydratyzowane (wodzian wapna)	Biuro Sprzedaży Wapna
Wapno hydrauliczne	Biuro Sprzedaży Cementu
Wapno palone	Biuro Sprzedaży Wapna
Wapno pomorskie (wiedeńskie)	Biuro Sprzedaży Wapna

Artykuł	Rozprowadzany przez
Wełna żuźlowa	Biuro Sprzedaży Papy i Izolacji
Zaprawy szlachetne (terrabona)	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych
Zwirki filtracyjne	Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych

Załącznik nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 434 z dnia 17.XI.1951 r.

**LISTA ARTYKUŁÓW BILANSOWYCH**  
rozprowadzanych przez CHMB (z wyjątkiem wyrobów ceramiki budowlanej)

Nazwa artykułu	Rozprowadzany przez	Uwagi
Cement portlandzk. „350“	Biuro Sprzedaży Cementu	rozdzielane
Cement portlandzki inne gatunki	Biuro Sprzedaży Cementu	„
Eternit (płyty azbestowo-cement).	Biuro Sprzedaży Cementu	
Kamień wapienny	Biuro Sprzedaży Wapna	
Kamionka kanalizacyjna	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okł.	rozdzielane
Kaolin szlamowany	Biuro Sprzedaży Art. Różnych	
Kreda	Biuro Sprzedaży Art. Różnych	
Lepik bitumiczny (na cele bud.)	Biuro Sprzedaży Papy i Izol.	
Lepik smołowcowy i środki zast.	Biuro Sprzedaży Art. Różnych	
Papa bitumiczna	Biuro Sprzedaży Papy i Izol.	
Papa smołowcowa	Biuro Sprzedaży Papy i Izol.	
Smoła preparowana (na cele bud.) i środki zastępcze	Biuro Sprzedaży Art. Różnych	
Szko okienne	Biuro Sprzedaży Szkła	
Szko zbrojone	Biuro Sprzedaży Szkła	
Terrakota (płyty kamionkowe)	Biuro Sprzedaży Kamionki i Okł.	rozdzielane
Wapno budowlane (palone w bryłach, mielone dla celów przemysłowych, hydratyzowane)	Biuro Sprzedaży Wapna	

334.

**ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO**  
**PAŃSTWOWEJ KOMISJI**  
**PLANOWANIA GOSPODARCZEGO**  
nr 435 z dnia 17 listopada 1951 r.

(znak BIIE-04-23)

w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji artykułów chemicznych w 1952 roku.

W celu zapewnienia racjonalnej dystrybucji i gospodarki artykułami chemicznymi w 1952 r. zarządza się w porozumieniu z Ministrem Przemysłu Chemicznego, co następuje:

**I. Wstęp**

§ 1. 1. Zarządzenie niniejsze ustala tryb zaopatrzenia i dystrybucji w 1952 r. artykułów chemicznych rozprowadzanych przez Biura Zbytu Centralnego Zarządu Zbytu Przemysłu Chemicznego, zwane w dalszym ciągu „Biurami Zbytu“, z wyjątkiem:

1) barwników,



4) środków do tępienia szkodników, nawozów sztucznych.

2. Szczegółowy spis artykułów chemicznych, o których mowa w ust. 1 zawarty jest w obowiązujących cennikach branżowych Biur Zbytu.

§ 2. 1. Rozróżnia się następujące grupy artykułów chemicznych:

- 1) artykuły bilansowane rozdzielane,
- 2) artykuły bilansowane,
- 3) artykuły niebilansowane.

2. Artykuły bilansowane i rozdzielane wymienione są w wykazie Nr 29a Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG).

§ 3. Wycinki projektów planów zaopatrzenia obejmujące materiały bilansowane i rozdzielane otrzymują właściwe branżowo Biura Zbytu zgodnie ze szczegółowymi instrukcjami branżowymi w sprawie opracowania projektu planu na 1952 r. wydanymi przez właściwe ministerstwa dla jednostek podległych.

## II. Artykuły bilansowane, rozdzielane

§ 4. 1. Branżowe Biura Zbytu w oparciu o otrzymane materiały wymienione w § 3 sporządzą projekty rozdzielników rocznych, które Centralny Zarząd Zbytu Przemysłu Chemicznego złoży w terminie do dnia 10 grudnia 1951 r. do PKPG (Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych).

2. PKPG roześle za pośrednictwem Centralnego Zarządu Zbytu Przemysłu Chemicznego przydziały artykułów rozdzielanych poszczególnym ministerstwom, które na tej podstawie opracują i roześlą rozdzielniki roczne Centralnym Zarządom i jednostkom równorzędnym, które z kolei opracują podrozdzielniki roczne dla podległych jednostek. Zarówno rozdzielniki resortów jak i podrozdzielniki centralnych zarządów i jednostek równorzędnych powinny być przesłane w odpisie do właściwych branżowo Biur Zbytu.

3. Rozdzielniki resortów powinny być opracowane na całość przydzielonych ilości. Ministerstwo może zachować rezerwę do 10% swojego przydziału, z której połowa powinna być rozdzielona w ciągu I półrocza 1952 r. pozostała ilość do dnia 15 listopada 1952 r.

4. Artykuły wybitnie deficytowe mogą być na wniosek Biura Zbytu dzielone kwartalnie lub miesięcznie.

5. Drobne zapotrzebowania różnych resortów zostaną ujęte w rozdzielniku PKPG w poz. „inne resorty“ i przydział na te ilości otrzymuje branżowe Biuro Zbytu. Branżowe Biura Zbytu w terminie dwutygodniowym od chwili otrzymania przydziału sporządzą rozdzielniki dla odbiorców objętych tą pulą i zawiadomią ich o wysokości przydziału.

6. Ministerstwa zaopatrywane z puli „inne resorty“ nie mogą tworzyć rezerw.

§ 5. 1. Niezależnie od wyżej wymienionego trybu rozdzielnictwa, centralne zarządy (jednostki równorzędne) sporządzą zaliczkowe rozdzielniki na I kwartał 1952 r. na podstawie opracowanych uprzednio projektów planu zaopatrzenia podległych jednostek i prześlą je Biurom Zbytu do 10 grudnia 1951 r. zawiadamiając jednocześnie podległe jednostki.

2. W oparciu o zaliczkowe rozdzielniki poszczególne jednostki (odbiorcy bezpośredni) składają zamówienie na I kwartał 1952 r. branżowym Biurom Zbytu do dnia 20 grudnia 1951 r.

3. Zaliczkowe rozdzielniki nie mogą w zasadzie przekraczać 25% globalnego rocznego zużycia za rok ubiegły.

4. Ilości dostarczone od 1 stycznia 1952 r. na podstawie zaliczkowych rozdzielników uważa się za dostarczone na poczet dostaw, realizowanych w oparciu o właściwy rozdzielnik roczny (§ 4 ust. 2).

5. Zamówienia na dalsze kwartały składają odbiorcy bezpośrednio w ramach przydziałów do Biur Zbytu najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem danego kwartału. Biura Zbytu mogą odmówić wykonania zamówienia złożonego po terminie.

6. Dostawy drobnych ilości, tj. ilości mniejszych od minimalnych, o których mowa w § 8 ust. 4, Biura Zbytu realizują za pośrednictwem aparatu terenowego Centralnego Zarządu Zbytu Przemysłu Chemicznego w ramach tzw. „zaopatrzenia rejonowego“.

§ 6. 1. Odbiorcy ogłaszają rezygnację z przydziału jednostkom nadrzędnym, z odpowiednim uzasadnieniem, przesyłając odpis do właściwego Biura Zbytu. Jednostki nadrzędne mogą rozdzielić powyższy przydział dodatkowo pomiędzy inne podległe sobie jednostki lub postawić do dyspozycji ministerstwa. Ministerstwa mogą rozdzielić niewykorzystany przydział lub przekazać go do PKPG z uzasadnieniem rezygnacji. Kopie rezygnacji przekazuje ministerstwo właściwemu branżowemu Biuru Zbytu.

2. Odstępowanie przydziałów na rzecz innej jednostki z pominięciem przepisów ust. 1 jest niedozwolone.

3. Rezerwy nierozdysponowane w terminach podanych w § 4 ust. 3 Biuro Zbytu przejmuje jako rezerwę PKPG powiadamiając o tym PKPG.

4. Dodatkowe przydziały przyznaje ministerstwo ze swoich rezerw, po których wyczerpaniu ministerstwo może wystąpić do PKPG o dodatkowy przydział, podając szczegółowe uzasadnienie.

§ 7. 1. Niniejszy tryb zaopatrzenia nie dotyczy rozdzielnictwa smoły dachowej i lepiku na cele remontowo-konserwacyjne i budownictwa inwestycyjnego. Produkty te rozprowadzane są przez Centralę Handlową Materiałów Budowlanych, Biuro Sprzedaży Artykułów Różnych.

2. Zapotrzebowania i zamówienia na smolę preparowaną i lepik do celów produkcyjnych powinny być składane zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

## III. Artykuły bilansowane i niebilansowane

§ 8. 1. Branżowe Biura Zbytu w oparciu o otrzymany materiał wymieniony w § 3 oraz o bilanse materiałowe sporządzą plan zaopatrzenia odbiorców w artykuły bilansowane, przesyłają odnośne wycinki planu zainteresowanym odbiorcom. Odbiorcy zawiadamiają podległe jednostki (odbiorców bezpośrednich) o przypadających dla nich ilościach materiałów.

2. Biura Zbytu opierając się na danych statystycznych dostaw za lata ubiegłe i uwzględniając współczynnik wzrostu zużycia dla poszczególnych odbiorców, opracują plan zaopatrzenia odbiorców w artykuły niebilansowane do 20 grudnia 1951 r. Plan ten powinien być uzgodniony z większymi odbiorcami w ciągu 2 miesięcy od daty jego sporządzenia.

Zapotrzebowania odbiegające znacznie od poziomu 1951 roku lub nowe zapotrzebowania powinny być bez wezwania Biura Zbytu podane do wiadomości przez odbiorcę w terminie do 8 grudnia 1951 r.

3. Zamówienia na artykuły wymienione w ust. 1 i 2 składają poszczególne jednostki (odbiorcy bezpośredni):

- 1) do Biur Zbytu — na 15 dni przed rozpoczęciem kwartału, w którym ma nastąpić dostawa na wszystkie artykuły, w ilościach równych lub przekraczających ilości minimalne z wyjątkiem artykułów wymienionych w załączonym wykazie;
- 2) do właściwych terenowych składnic Centralnego Zarządu Zbytu Przemysłu Chemicznego — na 15 dni przed rozpoczęciem kwartału, w którym ma nastąpić dostawa na wszystkie artykuły w ilościach drobnych, tj. poniżej ilości minimalnych z wyjątkiem artykułów wymienionych w załączonym wykazie.



4. Wykaz minimalnych ilości poszczególnych artykułów do dostaw jednorazowych zawierać będą cenniki branżowe Biura Zbytu na 1952 r. Do czasu ukazania się tych cenników, obowiązują dotychczas stosowane zasady.

#### IV. Artykuły importowane

§ 9. 1. Dostawcy artykułów chemicznych importowanych opierają się na planie importu opracowanym na zasadzie bilansów materiałowych i zgłoszonych potrzeb na materiały importowane niebilansowane zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego PKPG nr 340 z dnia 28 sierpnia 1951 r.

2. Rozdziału artykułów chemicznych importowanych dokonują branżowe Biura Zbytu zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego PKPG nr 72 z dnia 26 lutego 1951 r. w sprawie składania i przyjmowania zamówień przez Centrale (biura) handlu zagranicznego u dostawców i odbiorców krajowych w zakresie eksportu i importu nieinwestycyjnego (Biuletyn PKPG nr 8, poz. 80).

3. Wyjątek stanowią artykuły importu całkowitego, które nie są objęte działalnością branżowych Biur Zbytu i dla których rozdzielnik opracowują Centralne (Biura) Handlu Zagranicznego zgodnie z zarządzeniem wymienionym w ust. 2.

4. Rozdzielniki na artykuły chemiczne importowane przesyłają jednostki wymienione w ust. 2 i 3 do właściwych departamentów i centralnych zarządów w zainteresowanych ministerstwach, Centrali Zaopatrzenia lub jednostek równorzędnych podając:

- 1) nazwę i ilość artykułu importowanego,
- 2) kwartalne rozbiecie dostaw,
- 3) dostawcę (importera) oraz terminy składania zamówień.

§ 10. 1. Na podstawie wymienionych w § 9 ust. 4 rozdzielników lub sporządzonych na ich podstawie podrozdzelników, odbiorcy obowiązani są złożyć w ustalonym terminie zamówienia do wymienionych w rozdzielniku dostawców, przysyłając dla artykułów importu uzupełniająco kopie zamówień do właściwego Biura Zbytu.

2. Nie złożenie w terminie zamówienia jest równoznaczne z rezygnacją z odbioru i odbiorca w tym przypadku

nie może żądać w zamian od branżowego Biura Zbytu dostawy towaru krajowego.

§ 11. 1. O ile odbiorca otrzymujący towar z importu uzupełniającego złożył w terminie zamówienia, lecz nie otrzymuje we właściwym czasie towaru, powinien zawiadomić o tym natychmiast Biuro Zbytu, które w miarę możliwości dostarczy odbiorcy towar krajowy.

2. Biura Zbytu obowiązane są utrzymywać stały kontakt z przedsiębiorstwami importowymi i czuwać nad tym, aby zamówiony towar z importu uzupełniającego był na czas dostarczony.

3. W przypadku, gdy z oświadczeń importera wynika, że towar z importu uzupełniającego może nie nadejść w przewidywanym czasie, Biuro Zbytu powinno powiadomić o tym niezwłocznie: przy artykułach rozdzielanych — Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych PKPG i odbiorcę, a przy innych artykułach — tylko odbiorcę.

4. W obydwu przypadkach, o których mowa w ust. 3 Biuro Zbytu powinno w drodze konsultacji z PKPG i z odbiorcą lub z samym odbiorcą ustalić możliwości zastępczego zaopatrzenia odbiorcy stawiającego do jego dyspozycji rezerwy bądź posiadane bądź uzyskane w drodze czasowej zmiany planu dostaw dla innych odbiorców.

§ 12. 1. Każda partia towaru mająca nadejść z importu uzupełniającego powinna być awizowana przez Centralę (Biuro) Handlu Zagranicznego do właściwego Biura Zbytu.

2. Do tegoż Biura odbiorca obowiązany jest natychmiast zgłosić otrzymaną z importu uzupełniającego towar.

#### V. Postanowienia ogólne

§ 13. 1. Zmiany w zużyciu spowodowane zmianami produkcyjnymi powinny być podawane do wiadomości Biurom Zbytu natychmiast po zatwierdzeniu zmian przez właściwe ministerstwo.

2. Każde zamówienie powinno zawierać dyspozycję wysyłkową i odpowiadać obowiązującym przepisom o „ogólnych warunkach dostaw“ dla tych materiałów dla których te przepisy zostały wydane.

§ 14. Zarządzenie nie narusza przepisów o obowiązku i sposobie zawierania umów.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI

PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

w z. E. Szyr

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 435 z dnia 17.XI.1951 r.

#### WYKAZ TERMINÓW SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ NA ARTYKUŁY SPECJALNE

l.p.	Nazwa artykułu	Termin składania zamówień	U w a g i
1	Wypraski z bakelitu i bakelitu warstwowego	3 m-ce przed rozpoczęciem kwartału dostawy	Termin dostawy liczy się od daty dostarczenia matrycy przez odbiorcę
2	Wyroby wtryskiwane	— „ —	— „ —
3	Wyroby twarde winylowe specjalne (kształtki, naczynia, skrzynki akumulatorowe itp.)	— „ —	— „ —
4	Płyty z bakelitu warstwowego grubości poniżej 5 mm	— „ —	
5	Rury, pręty i kształtki z bakelitu warstwowego	3—6 m-cy przed rozpoczęciem kwartału dostawy	
6	Rurki i profilówki i kształtki młkanitowe	3 m-ce przed rozpoczęciem kwartału dostawy	
7	Tworzywa sztuczne: surowe i wyroby wg GOST	— „ —	Zamówienia przyjmujemy warunkowo i potwierdzamy dopiero po wypowiedzeniu się właściwego Centr. Zarz. Przemysłu o możliwości wykonania w kraju
8	elektrody węglowe	2 m-ce przed rozpoczęciem kwartału dostawy	



## ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 436 z dnia 23 listopada 1951 r.  
(znak PN5-06-208)

### w sprawie wprowadzenia nowych zasad wynagradzania pracowników przemysłu gastronomicznego, zatrudnionych w salach konsumpcyjnych.

W wykonaniu § 19 uchwały Prezydium Rządu z dnia 8 listopada 1950 roku w sprawie usprawnienia gospodarki społecznej w dziedzinie żywienia zbiorowego (Monitor Polski nr A-123, poz. 1527), zarządza się po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się zasady wynagradzania pracowników przemysłu gastronomicznego, zatrudnionych na salach konsumpcyjnych — stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Minister Handlu Wewnętrznego wyda w terminie do dnia 1 grudnia 1951 r. po porozumieniu z Zarządem Głównym właściwego Związku Zawodowego zarządzenie wprowadzające w życie nowe zasady wynagradzania pracowników przemysłu gastronomicznego zatrudnionych na salach konsumpcyjnych przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych.

§ 3. 1. Ministrowie Kolei oraz Przemysłu Drobrego i Rzemiosła wydadzą w porozumieniu z Ministrem Handlu Wewnętrznego zarządzenia wprowadzające nowe zasady wynagradzania w podległych im zakładach przemysłu gastronomicznego.

2. Zarządzenia te powinny być wydane w terminie 14 dniowym od daty ukazania się zarządzenia Ministra Handlu Wewnętrznego, o którym mowa w § 2.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI  
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO **Dr St. Jędrzychowski**

Załącznik nr 1 do zarządzenia  
Przewodniczącego PKPG nr 436  
z dnia 23.11.1951 roku.

### ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW PRZEMYSŁU GASTRONOMICZNEGO ZATRUDNIONYCH W SALACH KONSUMPCYJNYCH

#### Zaszeregowanie

§ 1. 1. Każdy z pracowników sali konsumpcyjnej stosownie do swych kwalifikacji i pełnionych czynności, zostaje zaszeregowany do odpowiedniej kategorii płacy zgodnie z tabelą zaszeregowania pracowników umysłowych i fizycznych stanowiącą załącznik nr 2 oraz ze szczegółowym opisem czynności i zasadami zaszeregowania pracowników fizycznych stanowiącymi załącznik nr 3.

2. Do pracowników sali konsumpcyjnej zalicza się:  
kierownik sali,  
st. kelner,  
kelner,  
podający do stołu,  
sprzątający ze stołu.

#### Płace

§ 2. Płace pracowników ustalone zostaną wg zaszeregowania tych pracowników zgodnie z tabelą płac stanowiącą załącznik nr 4.

#### Dodatki

§ 3. 1. Dodatki funkcyjne otrzymują pracownicy zaszeregowani do kategorii IV, V, VI i VII, którzy stale sprawują funkcję kierownika wyraźnie określonego zespołu pracowników i ponoszą osobistą odpowiedzialność za całość pracy te-

go zespołu. Pracownicy pobierający dodatek funkcyjny nie mają prawa do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

2. Dodatek stołeczny przysługuje wyłącznie pracownikom zatrudnionym na terenie m. st. Warszawy.

3. Dodatek morski przysługuje na obszarze miast: Gdańska, Elbląga, Sopotu, Gdyni, Szczecina oraz powiatów: gdańskiego, wejherowskiego, elbląskiego, szczecińskiego i wolińskiego.

4. Dodatek specjalny w wysokości 63 zł miesięcznie przysługuje pracownikom posiadającym znajomość co najmniej 2-ch języków obcych i posługującym się nimi podczas pracy. Dodatek ten przysługuje od daty złożenia przez pracownika z wynikiem pomyślnym egzaminu przed komisją kwalifikacyjną, której skład ustali Minister Handlu Wewnętrznego.

5. Kelnerom zatrudnionym na statkach przysługuje zryczałtowany dodatek nawigacyjny w wysokości 157,50 zł.

Ryczałt powyższy obejmuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i diety. Ryczałt nawigacyjny płatny jest z dołu. Kelnerzy zatrudnieni w zakładach na przystankach ryczałtu nawigacyjnego nie otrzymują.

#### Zasady wynagradzania w zakładach zatrudniających 10 i więcej pracowników:

§ 4. 1. W zakładach gastronomicznych zatrudniających 10 i więcej pracowników oraz w wagonach restauracyjnych wynagrodzenie st. kelnerów, kelnerów i podających do stołu oblicza się wg systemu prowizyjnego. Wysokość prowizji oblicza się przez podzielenie płacy zasadniczej, zwiększonej o 20% przez normę obrotu na 1 pracownika, ustaloną dla danego zakładu pracy. W ten sposób obliczoną stopę prowizji zaokrągla się do 0,1%.

2. Przykładowa tabela wysokości prowizji w %% od wykonania ustalonej normy obrotu w złotych na 1 pracownika podana jest w załączniku nr 5.

§ 5. 1. W jadalniach wynagrodzenie st. kelnerów, kelnerów i podających do stołu oblicza się w zależności od ilości podanych dań przez pomnożenie ilości dań podanych przez pracownika w ciągu miesiąca przez stawkę jednostkową za jedno danie. Stawkę jednostkową ustala się przez podzielenie płacy zasadniczej przysługującej danemu pracownikowi, zwiększonej o 20% przez normę obsługi ustaloną dla danego zakładu pracy. W celu ułatwienia ewidencji dań pobranych przez kelnera z bufetu — ilość tych dań ustala się przez podzielenie ogólnej wartości towarów pobranych z bufetu przez przeciętną cenę jednego dania podanego z bufetu, określoną dla danego zakładu jednocześnie z normą obsługi.

2. Zasady i tryb ustalania norm obrotu i norm obsługi określili instrukcja Min. Handlu Wewnętrznego z tym, że średnia ważona norm ustalona dla zakładów nie może być niższa od nakazanej planem wydajności pracy tej grupy pracowników.

3. Przykładową tabelę stawek jednostkowych podaje załącznik nr 6.

§ 6. 1. Płace kierownika sali i sprzątających ze stołu oblicza się w %% od obrotu sali konsumpcyjnej. Wysokość procentu od obrotu ustala się przez podzielenie miesięcznej płacy zasadniczej, zwiększonej o 20% i pomnożonej przez 100 przez miesięczny plan obrotu sali.

2. Obrót wynagrodzenia za wykonany obrót, zarządzającym salą wypłaca się co miesiąc dodatkową premię w wysokości 20% zasadniczej płacy miesięcznej za należyty obsługę konsumentów pod warunkiem braku uzasadnionych zażaleń w książce zażaleń i usprawnień.

§ 7. O ile ustalona dla danego zakładu norma nie zostanie przez pracowników sali konsumpcyjnej wykonana z przyczyn od nich niezależnych — wynagrodzenie wypłaca się wg faktycznego wykonania ale nie mniej, niż 90% płacy zasadniczej.

#### Premiowanie pracowników w zakładach zatrudniających poniżej 10 pracowników.

§ 8. 1. W zakładach gastronomicznych zatrudniających poniżej 10 pracowników (z wyjątkiem wagonów restauracyjnych) pracownicy sali konsumpcyjnej wymienieni w § 1 otrzymują premie za wykonanie i przekroczenie miesięcznego planu obrotu całego zakładu, a mianowicie:

— za wykonanie planu w 100% — 15% premii,  
za każdy następny 1% przekroczenia — 1% premii,

2. Premię oblicza się w procentach od miesięcznej płacy zasadniczej, na podstawie wyników z miesiąca poprzedniego.

§ 9. 1. Za plan obrotu uważa się operatywny plan obrotu zatwierdzony przez dyrektora nadrzędnej jednostki z tym,



że suma planów miesięcznych wszystkich zakładów podległych tej jednostce nie może być w okresie kwartału mniejsza od planu kwartalnego zatwierdzonego dla tej jednostki.

2. Przekroczenie planu obrotu mierzy się stosunkiem procentowym obrotu rzeczywiście wykonanego do obrotu zaplanowanego.

#### Premiowanie w okresie organizacyjnym.

§ 10. W okresie organizacyjnym zakładu, który powinien trwać krócej, niż dwa miesiące (licząc od daty rozpoczęcia sprzedaży przez zakład) pracownikom sali konsumpcyjnej może być wypłacona premia organizacyjna w wysokości do 30% płacy zasadniczej.

§ 11. Premie dla pracowników o których mowa w niniejszym załączniku zatwierdza co miesiąc dyrektor nadrzędnej jednostki.

§ 12. 1. Poszczególni pracownicy tracą częściowo lub całkowicie prawo do premii w przypadku:

- 1) stwierdzenia, że wskutek ich niedbalstwa w wykonaniu cięższych na nich obowiązków narazili na stratę zakład pracy,
- 2) stwierdzenia niewłaściwego ustosunkowania się do konsumentów,
- 3) nie zachowania obowiązujących przepisów w zakresie higieny osobistej,
- 4) stwierdzenia nienależytego zabezpieczenia mienia zakładu pracy.

2. O utracie premii w części lub całkowicie decyduje dyrektor jednostki nadrzędnej.

3. Powyższe dotyczy również premii organizacyjnej (§ 10).

§ 13. Jakikolwiek wypłaty premii niezgodne z postanowieniami niniejszego załącznika lub nieoparte na odrębnych pisemnych zarządzeniach właściwego Ministra traktowane będą jako dokonane bez podstawy prawnej.

§ 14. Niniejsze zasady wynagradzania zastępują wszelkie dotychczas obowiązujące w tym zakresie przepisy.

Załącznik nr 2 do zarządzenia  
Przewodniczącego PKPG nr 436  
z dnia 23.XI.1951 r.

### TABELA ZASZEREGOWANIA

pracowników przemysłu gastronomicznego zatrudnionych w salach konsumpcyjnych

	Funkcje	Kategoria i rodzaj zakładu gastronomicznego		
		a	b	c
		Rest. I kat. zakłady specjalne typu restaur.	Rest. II kat., jadalnie powyżej 150 m., bary powyżej 20 m., cukierne pow. 150 m., kawiarnie powyżej 100 m., stałki luksusowe I kat., bufety kolejowe II kat., wagony restaurac.	Rest. III kat., jadalnie poniżej 150 m., bary poniżej 90 m., cukierne poniżej 150 m., kawiarnie poniżej 100 m. gospod. G. S., bufety wyodrębn., bary mleczne, stałki luksusowe II kat., stałki towar. pasażerskie, pozostałe bufety kolejowe
I umysł.	Kierownik sali	IV — VI	IV — VI	—
II fiz.	st. kelner pełniący obowiązki kier. sali	—	V — VII	VI — VIII
	Kelner	VI — VIII	VI — VIII	VII — IX
	Podający do stołu	VIII — X	VIII — X	VIII — XI
	Sprzątający ze stołu	X — XI	X — XI	X — XII

Załącznik nr 3 do zarządzenia  
Przewodniczącego PKPG nr 436  
z dnia 23.XI.1951 r.

### SZCZEGÓŁOWY OPIS

czynności i kwalifikacji oraz zasady zaszeregowania pracowników fizycznych przemysłu gastronomicznego zatrudnionych w salach konsumpcyjnych.

#### 1. Kelner

##### 1) Czynności:

Przygotowanie sali konsumpcyjnej (przy pomocy podających i sprzątających). Nakrywanie i dekorowanie stołów. Utrzymywanie jadalospisów w stanie aktualnym. Obsługa konsumentów. Przyjmowanie zamówień od konsumentów.

Przestrzeganie i kontrola czystości podawanych naczyń, napojów i potraw.

Pobieranie z kuchni i bufetu zamówionych potraw i napojów.

Przestrzeganie należytej czystości na stołach i w rejonie przydzielonym do obsługi. Sprzątanie brudnych i niepotrzebnych nakryć ze stołów. Rozliczanie się z gośćmi, kuchnią, bufetem i kasą. Sporządzanie dziennych rozliczeń i raportów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ścisłe wykonywanie i przestrzeganie wszelkich poleceń wydawanych przez Kierownika Sali i starszego kelnera.

##### 2) Powinien znać:

Zasady i sposoby dekorowania sali i stołów. Różne rodzaje potraw i napojów i aktualne możliwości przyrządzania ich przez kuchnię i bufet. Kolejność podawania potraw. Kaloryczność potraw. Zasady kalkulacji. Zasady prawidłowego zestawienia i doboru potraw. Zastosowanie odpowiednich naczyń, szkła i zastawy do różnego rodzaju potraw i napojów. Normatywy różnego rodzaju potraw oraz części składowe potraw. Jadalospis i obowiązujące ceny. Całokształt zasad struktury organizacyjnej zakładu. Przepisy porządkowe i sanitarne. Przepisy higieny osobistej. Zasady odpowiedzialności za wartość pobranych potraw, jak i zainkasowane należności.

##### 3) Powinien umieć:

Estetycznie dekorować i nakrywać stoły. Prędko, grzecznie i umiejętnie obsługiwać konsumentów. Nie robić żadnych wyróżnień i ściśle przestrzegać kolejność. Oceniać jakość i stan pobranych z kuchni i bufetów potraw (i niewłaściwie przyrządzanych potraw nie przyjmować).

##### 4) Kat. pł. VI—IX.

#### 2. Starszy kelner

Tak, jak kelner — ponadto pełni obowiązki kierownika sali.

Kat. płacy V—VIII.

#### 3. Podający do stołu

##### 1) Czynności:

Przygotowanie sali konsumpcyjnej. Nakrywanie i dekorowanie stołów pod kierownictwem kelnerów. Utrzymywanie jadalospisów w stanie aktualnym. Obsługa konsumentów. Przyjmowanie zamówień od konsumentów. Pobieranie z kuchni i bufetów zamówionych potraw i napojów. Przestrzeganie i kontrola czystości podawanych naczyń, napojów i potraw. Przestrzeganie należytej czystości na stołach i w rejonie przydzielonym do obsługi. Sprzątanie brudnych i niepotrzebnych naczyń ze stołów. Rozliczanie się z gośćmi, kuchnią i bufetem i kasą. Sporządzanie dziennych rozliczeń i raportów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ścisłe wykonywanie i przestrzeganie wszelkich poleceń, wydawanych przez Kierownika sali lub starszego kelnera.

##### 2) Powinien znać:

Podstawowe rodzaje potraw i napojów. Kolejność podawania potraw. Części składowe podstawowych potraw. Ja-



dłospis i obowiązujące ceny. Zasady organizacji zakładu. Przepisy porządkowe, sanitarne i higieny osobistej. Zasady odpowiedzialności za wartość pobranych potraw, jak i za zainkasowaną należność.

3) Powinien umieć:

Prawidłowo nakrywać do stołu. Prędko i uprzejmie obsłużyć konsumentów nie robiąc żadnych wyróżnień i ściśle przestrzegając kolejności.

4) Kat. płacy VIII—XI.

#### 4. Sprzątający ze stołów

1) Czynności:

Przynoszenie z kredensu lub kuchni naczyń i nakryć. Sprzątanie ze stołów brudnych i niepotrzebnych nakryć i odnoszenie ich do zmywalni.

Uzupełnianie i podawanie do stołów brakujących czystych naczyń, nakryć, chleba i soli itp.

Przestrzeganie czystości w przydzielonym rejonie. Porządkowanie sali i sprzątanie ze stołów.

Ponadto wykonywanie w czasie wolnym innych prac zleconych przez kierownictwo.

2) Powinien znać:

Asortyment potrzebnych naczyń i nakryć przy masowym żywieniu. Przepisy porządkowe, sanitarne i higieny osobistej.

3) Powinien umieć:

We właściwym czasie szybko i umiejętnie sprzątać ze stołów, uzupełniać i podawać brakujące naczynia i nakrycia.

4) Kat. płacy X—XII.

Załącznik nr 4 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 436 z dnia 23.XI.1951 r.

#### TABELA PŁAC

pracowników przemysłu gastronomicznego zatrudnionych w salach konsumpcyjnych

Kat. plac	Płaca zasadnicza	Dodatek funkcyjny	Dodatek stołeczny	Dodatek morski
IV	661,50	94,50	44,10	37,80
V	598,50	94,50	41,00	34,70
VI	535,50	63,00	37,80	31,50
VII	472,50	63,00	31,50	28,40
VIII	409,50	—	28,40	25,20
IX	362,30	—	25,20	22,10
X	315,00	—	22,10	18,90
XI	289,80	—	18,90	15,80
XII	267,80	—	15,80	12,60

Załącznik nr 5 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 436 z dnia 23.XI.1951 r.

#### PRZYKŁADOWA TABELA

wysokości prowizji (w %%) od wykonania normy obrotu w złotych

Wysokość normy obrotu w złotych	% prowizji obliczony przy płacach podwyższonych o 20 %				
	718,20	642,60	567,00	491,47	434,80
	V kat.	VI kat.	VII kat.	VIII kat.	IX kat.
9.000	8,—	7,1	6,3	5,5	4,8
10.000	7,2	6,4	5,7	4,9	4,3
11.000	6,5	5,9	5,1	4,5	3,9
12.000	6,—	5,3	4,7	4,1	3,6
13.000	5,5	4,9	4,4	3,8	3,3
14.000	5,1	4,6	4,0	3,5	3,1
15.000	4,8	4,3	3,8	3,3	2,9

O ile wysokość normy w złotych obrotu ustalona dla danego zakładu nie jest wykazana w niniejszej tabeli wówczas wysokość prowizji oblicza się wg wyżej podanej zasady, zaokrąglając wysokość stopy prowizyjnej do jednego miejsca dziesiętnego.

Załącznik nr 6 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 436 z dnia 23.XI.1951 r.

#### PRZYKŁADOWA TABELA

wysokości wynagrodzenia (w złotych) za jedno danie

Wysokość normy w ilości dań	Wysokość wynagrodzenia przy płacach podwyższonych o 20%				
	V kat.	VI kat.	VII kat.	VIII kat.	IX kat.
	718,20	642,60	567,00	491,00	434,80
3.000	0,24	0,21	0,19	0,16	0,14
3.200	0,22	0,20	0,18	0,15	0,13
3.400	0,21	0,19	0,17	0,14	0,12
3.600	0,20	0,18	0,16	0,14	0,12
3.800	0,19	0,17	0,15	0,13	0,11
4.000	0,18	0,16	0,14	0,12	0,10

O ile wysokość normy w ilości dań ustalona dla danego zakładu nie jest wskazana w niniejszej tabeli — wówczas wysokość wynagrodzenia za jedno danie oblicza się wg wyżej podanej zasady.

**Adres Redakcji:** Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego, Departament Organizacyjno-Prawny, Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 5.

**Wydawca:** Polskie Wydawnictwa Gospodarcze, Przedsiębiorstwo Państwowe, Warszawa, ul. Poznańska 15, tel. 7-36-46, w. 11

PRENUMERATA: kwartalna 16 zł 20 gr, półroczna 32 zł 40 gr, roczna 64 zł 80 gr. Cena numeru 1 zł 80 gr.

PRENUMERATE PRZYJMUJE: Państwowe Przedsiębiorstwo Kolportażu „Ruch“, Warszawa, ul. Srebrna 12.

Konto PKO I-15809.

Zam. 619 z dnia 6.XII.1951 r., podpisano do druku 17.XII.1951 r., druk ukończono 21.XII.1951

Nakład 15-850+55 egz., papier druk. sat. kl. VII/A1/60 gr.  
Druk „Prasa Demokratyczna“ Warszawa, ul. Sniadeckich 16

Cena numeru 1 zł 80 gr.

2-B-45297