

ZARZĄDZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU KONTROLI PRASY, PUBLIKACJI I WIDOWISK

z dnia 16 czerwca 1975 r.

w sprawie trybu udzielania zgody na rozpowszechnianie informacji oraz rejestracji i kontroli zakładów, urządzeń i aparatów poligraficznych.

Na podstawie art. 2 ust. 2 dekretu z dnia 5 lipca 1946 r. o utworzeniu Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk (Dz. U. Nr 34, poz. 210 z późniejszymi zmianami) oraz § 6 i 10 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1975 r. w sprawie zakresu i trybu sprawowania nadzoru i kontroli przez Główny Urząd Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk (Dz. U. Nr 13, poz. 75) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Główny Urząd Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk, zwany dalej „Głównym Urzędem”, udziela zgody na:

- 1) rozpowszechnianie gazet, czasopism, publikacji nieperiodycznych i innych druków, jak również obrazów, zapisów obrazu i słowa,
- 2) publiczne wystawianie utworów oraz wykonywanie imprez artystycznych i rozrywkowych,
- 3) rozpowszechnianie utworów i informacji za pomocą radiofonii bezprzewodowej, telewizji i innych urządzeń,
- 4) rozpowszechnianie filmów, przeźroczy i innych obrazów świetlnych.

2. Główny Urząd działa przez właściwe miejscowo komórki organizacyjne.

§ 2. 1. Osoba fizyczna, osoba prawna oraz nie mająca osobowości prawnej organizacja i instytucja występująca o uzyskanie zgody na:

- 1) rozpowszechnianie gazet, czasopism, publikacji nieperiodycznych i innych druków — jest obowiązana przedstawić Głównemu Urzędowi 2 egzemplarze lub — na żądanie Głównego Urzędu — 3 egzemplarze tekstu w formie odbitki korektorskiej albo maszynopisu wraz z elementami szaty graficznej i wyposażenia edytorskiego, na którym uzyskuje zgodę na wykonanie, a następnie przedstawić gotowe egzemplarze w ilościach określonych w § 8 ust. 1,
- 2) rozpowszechnianie obrazów oraz zapisów obrazu i słowa, eksponowanych na wystawach — jest obowiązana przedstawić Głównemu Urzędowi obrazę wraz ze scenariuszem wystawy co najmniej na 48 godzin przed jej otwarciem,
- 3) publiczne wystawienie utworu lub wykonanie imprezy artystycznej albo rozrywkowej — jest obowiązana przedstawić Głównemu Urzędowi 2 egzemplarze tekstu utworu albo scenariusza imprezy, a następnie zawiadomic Główny Urząd co najmniej na 48 godzin przed generalną próbą lub wystawieniem utworu o czasie i miejscu próby albo wystawienia utworu,
- 4) rozpowszechnianie utworów lub informacji za pomocą radiofonii bezprzewodowej, telewizji i innych urządzeń — jest obowiązana przedstawić Głównemu Urzędowi tekst utworu lub informacji albo konspekt przy transmisjach bezpośrednich co najmniej na 48 godzin przed włączeniem ich do programu, zapis programu na taśmie magnetowidu lub taśmie filmowej co najmniej na 24 godziny przed emisją, a materiały do dzienników radiowych i telewizyjnych oraz nawiązujących do nich programów publicystycznych w terminie umożliwiającym ich kontrolę przed emisją.
- 5) rozpowszechnianie filmów, przeźroczy i innych obrazów świetlnych — jest obowiązana przedstawić Głównemu Urzędowi kopię filmu lub obrazu wraz z 1 egzemplarzem lub — na żądanie Głównego Urzędu — z 2 egzemplarzami listy dialogowej co najmniej na 48 godzin przed włączeniem do programu projekcji świetlnej.

2. Udzielenie zgody na rozpowszechnianie druku może być wyrażone na tekście przedstawionym w formie maszynopisu lub odbitki korektorskiej, pod warunkiem przyjęcia przez wydawcę odpowiedzialności za zgodność tekstu gotowych egzemplarzy z tekstem przedstawionym Głównemu Urzędowi.

§ 3. Jeżeli tekst podlegający kontroli jest napisany w języku obcym, należy dołączyć tłumaczenie na język polski w 2 egzemplarzach z adnotacją wydawcy o zgodności tłumaczenia z oryginałem, chyba że Główny Urząd zwolnił wydawcę z tego obowiązku.

§ 4. Zgoda na wykonanie druku lub imprezy artystycznej i rozrywkowej jest ważna na obszarze określonym przez udzielającego zgody. W razie wykonywania druku albo imprezy artystycznej i rozrywkowej na innym niż określono obszarze wymagane jest potwierdzenie zgody przez właściwą miejscowo komórkę organizacyjną Głównego Urzędu.

§ 5. Zgoda na wykonanie druku lub imprezy artystycznej i rozrywkowej traci ważność po upływie 6 miesięcy, a jeżeli chodzi o publikacje nieperiodyczne — po upływie 12 miesięcy od dnia jej udzielenia. Po upływie tych terminów należy ponownie uzyskać zgodę lub przedłużenie terminu ważności.

§ 6. 1. Zgody na wykonanie i rozpowszechnianie map samoistnych i ich zestawów oraz map stanowiących załączniki do publikacji udziela Główny Urząd Geodezji i Kartografii na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zgody na wykonanie i rozpowszechnianie map zamieszczonych w tekście publikacji oraz opracowań kartograficznych w postaci afiszów, prospektów, pocztówek udziela Główny Urząd.

§ 7. Na każdym wykonanym druku, na początkowych lub końcowych stronach powinny być zamieszczone dane wydawnicze, a w szczególności:

- 1) nazwa i adres lub umowny skrót nazwy wydawcy oraz zakładu poligraficznego,
- 2) numer zamówienia według książki zamówień,
- 3) wysokość nakładu,
- 4) rok wydania,
- 5) symbol udzielającego zgody.

§ 8. 1. Zakład poligraficzny lub inny wykonawca, a w razie wykonania druku za granicą wydawca jest obowiązany przedstawić Głównemu Urzędowi egzemplarze obowiązkowe w następujących ilościach:

- 1) 25 egzemplarzy gazet i czasopism, z wyjątkiem czasopism naukowych, technicznych, lekarskich, rolniczych, szkolnych, gospodarczych i innych fachowych oraz mutacji dzienników, które powinny być przedstawione w liczbie 5 egzemplarzy,
- 2) 6 egzemplarzy publikacji nieperiodycznych,
- 3) 2 egzemplarze druków akcydensowych i innych oraz nagrań płytowych i kasetowych.

2. Główny Urząd zwraca wykonawcy 1 egzemplarz druku, o którym mowa w ust. 1, z adnotacją o zgodzie na

rozpowszechnianie — jeżeli zgoda ta nie była udzielona na tekście przedstawionym w formie maszynopisu lub odbitki korektorskiej.

3. Dyrekcje teatrów, oper i operetek w m.st. Warszawie oraz w miastach, w których działają komórki organizacyjne Głównego Urzędu, dostarczają Głównemu Urzędowi 4 zaproszenia, a w pozostałych miastach po 1 zaproszeniu uprawniającym do bezpłatnego wstępu jednorazowo na każdą sztukę 2 osób na jedno zaproszenie. Dyrekcje teatrów estradowych, satyrycznych, P.P. „Zjednoczone Przedsiębiorstwa Rozrywkowe” oraz kabarety zapewnią 2 miejsca bezpłatne na każde przedstawienie lub organizowane imprezy.

§ 9. 1. Osoby fizyczne, osoby prawne oraz nie mające osobowości prawnej organizacje i instytucje są obowiązane prowadzić książki ewidencyjne posiadanych maszyn, urządzeń poligraficznych oraz aparatów wytwarzających publikacje i ilustracje sposobem mechanicznym, chemicznym lub innym.

2. Książka ewidencyjna powinna określać:

- 1) zestaw oraz nazwy poszczególnych maszyn, urządzeń i aparatów,
- 2) markę, numer fabryczny maszyn, urządzeń i aparatów oraz źródło ich nabycia.

§ 10. Osoby fizyczne, osoby prawne oraz nie mające osobowości prawnej organizacje i instytucje są obowiązane prowadzić książki zamówień wykonywanych prac poligraficznych i pieczętek (stempli), do których wpisują w szczególności następujące dane:

- 1) numer i datę zamówienia (zlecenia),
- 2) imię, nazwisko lub nazwę zamawiającego i jego adres,
- 3) tytuł i rodzaj wykonywanej pracy (dla pieczętek i stempli bliższe określenie, jak np.: firmowa, podpisowa),
- 4) nakład i format lub liczbę pieczętek (stempli),
- 5) datę udzielenia zgody na wykonanie i rozpowszechnianie oraz symbol udzielającego zgody (przepis nie dotyczy druków i pieczętek nie podlegających kontroli Głównego Urzędu),
- 6) datę ukończenia druku i wydania nakładu,
- 7) odbitkę wykonanej pieczętki (stempli) oraz nazwisko, imię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru pieczętki (stempli).

§ 11. 1. Zamówienie na wykonanie druku lub pieczętki (stempli) należy składać u przyjmującego zamówienie łącznie z tekstem (wzorem, obrazem). Na tekście (wzorze, obrazie) podlegającym kontroli Głównego Urzędu powinna być adnotacja o udzielonej zgodzie na wykonanie.

2. Zamówienie określające rodzaj druku lub pieczętki (stempli), nakład, format, objętość i inne dane według potrzeb zakładu powinno być wpisane do książki zamówień w dniu przyjęcia do wykonania.

§ 12. 1. Zakład poligraficzny lub inny wykonawca przechowuje:

- 1) pisemne zamówienie albo zlecenie na wykonanie pracy,
- 2) zezwolenie na wydawanie gazety lub czasopisma,
- 3) wzór pracy (egzemplarz tekstu) z udzieloną zgodą Głównego Urzędu,
- 4) egzemplarz, na którym wydawca pokwitował odbiór pracy.

2. Wykonawca nie ma obowiązku przechowywania odbitek w razie wykonywania nakładu do 50 egzemplarzy, pod warunkiem posiadania pisemnego zamówienia z do-

kładnym określeniem treści pracy, a także w razie wykonywania pracy nie podlegającej kontroli Głównego Urzędu.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być przechowywane w siedzibie zakładu przez 2 lata, a książka zamówień przez 10 lat.

4. Za właściwe przechowywanie dokumentów odpowiada kierownik (właściciel, użytkownik) zakładu.

§ 13. 1. Zakłady poligraficzne, urządzenia i aparaty wytwarzające druki i ilustracje sposobem mechanicznym, chemicznym lub innym oraz zakłady wytwarzające pieczętki (stemple) — będące w posiadaniu osób fizycznych, stowarzyszeń zwykłych i zarejestrowanych, zrzeszeń, kościołów i innych związków wyznaniowych — podlegają rejestracji i kontroli Głównego Urzędu.

2. Rejestrację i kontrolę, o których mowa w ust. 1, prowadzą właściwe miejscowo komórki organizacyjne Głównego Urzędu.

§ 14. 1. Osoby fizyczne, osoby prawne oraz nie mające osobowości prawnej organizacje i instytucje wymienione w § 13 ust. 1 są obowiązane w terminie 14 dni od dnia wejścia w posiadanie zakładu, urządzenia lub aparatu zgłosić je do zarejestrowania.

2. W celu dokonania rejestracji należy przedstawić wypełniony druk rejestracyjny według ustalonego wzoru w 2 egzemplarzach, z których 1 egzemplarz z potwierdzoną rejestracją, upoważniający do zakupu matryc, kalki hektograficznej oraz papieru światłoczułego, otrzymuje zgłaszający.

3. Przy dokonywaniu rejestracji zakładu poligraficznego należy przedstawić zezwolenie Ministra Kultury i Sztuki na prowadzenie działalności.

4. Zmiany dotyczące stanu ujętego w druku rejestracyjnym powinny być zgłoszone w terminie 14 dni.

§ 15. Zakłady, urządzenia i aparaty zarejestrowane przed dniem wejścia w życie zarządzenia nie wymagają ponownej rejestracji, jeżeli przepisy szczególne, o których mowa w § 10 ust. 2 wymienionego na wstępie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, nie stanowią inaczej.

§ 16. 1. Kontrolę zakładów, urządzeń i aparatów przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub w miejscu wykonywania jej zadań.

2. W razie potrzeby akta jednostki kontrolowanej mogą być przeglądane poza tą jednostką.

3. Pracownicy Głównego Urzędu mają prawo wstępu również do zakładów nie podlegających rejestracji Głównego Urzędu, jeżeli to jest niezbędne do sprawowania kontroli rozpowszechniania informacji.

§ 17. Główny Urząd udziela zgody na wykonanie pieczętek (stempli) przeznaczonych dla stowarzyszeń zwykłych i zarejestrowanych, zrzeszeń, kościołów i innych związków wyznaniowych oraz dla osób fizycznych.

§ 18. Traci moc zarządzenie Prezesa Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk z dnia 3 czerwca 1971 r. w sprawie rejestracji zakładów i urządzeń wytwarzających publikacje, ilustracje i pieczętki i zakładów sprzedających matryc oraz w sprawie ewidencji wytwarzanych publikacji i sprzedawanych urządzeń, aparatów i matryc (Monitor Polski z 1971 r. Nr 32, poz. 208 i z 1973 r. Nr 1, poz. 5).

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1975 r.

Prezes Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk: S. Kosicki