

## 267

## ZARZĄDZENIE Nr 77 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 16 września 1970 r.

## w sprawie Komisji Racjonalizacji Druków.

W celu dalszego rozwoju działalności Komisji Racjonalizacji Druków i dostosowania tej działalności do aktualnych potrzeb gospodarki zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Komisja Racjonalizacji Druków, zwana dalej Komisją, jest komisją międzyresortową i działa jako jednostka organizacyjna podporządkowana Prezesowi Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

2. Zadaniem Komisji jest optymalne ograniczanie różnorodności formularzy i wprowadzanie do użytku wzorów, których racjonalne opracowanie wpłynie na usprawnienie działalności administracji państwowej, jednostek gospodarki uspołecznionej i organizacji społecznych oraz przyczyni się do oszczędności papieru.

§ 2. Zadania Komisji obejmują w szczególności:

- 1) ujednoczenie i racjonalizację wzorów formularzy w skali ogólnopństwowej;
- 2) zatwierdzanie wzorów formularzy centralnych oraz ustalanie wzorników tych formularzy;
- 3) opiniowanie projektów wzorów formularzy resortowych, branżowych i zakładowych, o nakładzie przekraczającym zużycie papieru w ilości 2.000 kg w skali rocznej;
- 4) opiniowanie projektów wzorów formularzy stanowiących załączniki do aktów prawnych, ogłaszanych w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim, dziennikach urzędowych i biuletynach ministerstw i urzędów centralnych;
- 5) opiniowanie projektów wzorów formularzy stosowanych w prezydiach i biurach rad narodowych oraz ustalanie wzorników tych formularzy;
- 6) inicjowanie i koordynowanie prac w zakresie ujednoczenia i racjonalizacji wzorów formularzy, prowadzonych przez ministerstwa, urzędy centralne i organizacje społeczne;
- 7) opiniowanie planów prac w zakresie ujednoczenia i racjonalizacji wzorów formularzy oraz ocena ich wykonania na podstawie informacji przedstawianych przez jednostki wymienione w pkt 6;
- 8) opiniowanie na wniosek dyrektora Zjednoczenia Przemysłu Poligraficznego projektów planów produkcji formularzy;
- 9) zatwierdzanie katalogów wzorów formularzy resortowych i branżowych z jednoczesnym ustalaniem jednolitej nomenklatury;
- 10) opracowywanie wydawnictw z zakresu techniki projektowania, ujednoczania i racjonalizacji wzorów formularzy;
- 11) inicjowanie i organizowanie prac badawczych, doświadczalnych i organizacyjnych zmierzających do doskonalenia techniki i metod racjonalizowania wzorów formularzy;
- 12) inicjowanie szkolenia pracowników administracji państwowej, jednostek gospodarki uspołecznionej i organiza-

cji społecznych, zatrudnionych przy ujednocnianiu i racjonalizacji wzorów formularzy, w zakresie techniki opracowywania wzorów formularzy;

- 13) opracowywanie uwag dotyczących zmian obowiązujących przepisów i metod pracy, których konieczność wynikać będzie z analizy stosowanych wzorów formularzy, a następnie przedstawianie tych uwag właściwym organom administracji państwowej;
- 14) opracowywanie i organizowanie opracowania projektów norm dotyczących formularzy.

§ 3. W skład Komisji wchodzi:

- Przewodniczący: — powołany przez Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego,
- Sekretarz: — powołany przez Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego na wniosek Przewodniczącego Komisji,
- członkowie: — przedstawiciele (po jednym):  
Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów,  
Ministra Finansów,  
Ministra Kultury i Sztuki,  
Ministra Obrony Narodowej,  
Ministra Spraw Wewnętrznych,  
Szefa Urzędu Rady Ministrów,  
Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,  
Prezesa Komisji Organizacji Zarządzania,  
Pełnomocnika Rządu do Spraw Elektronicznej Techniki Obliczeniowej,  
wyznaczeni przez właściwych ministrów i kierowników urzędów centralnych, oraz  
— wybitni specjaliści, powołani przez Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego w liczbie od 4 do 6 osób, na wniosek Przewodniczącego Komisji.

§ 4. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w pracach Komisji rzeczoznawców spośród fachowców w zakresie rozpatrywanego zagadnienia, jak również zwracać się o opinię do organów administracji państwowej i jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukowo-badawczą i gospodarczą.

§ 5. Organy administracji państwowej i jednostki gospodarki uspołecznionej obowiązane są udostępniać Komisji materiały niezbędne do wykonania powierzonych jej zadań.

§ 6. Ministerstwa, centralne urzędy i zarządy główne organizacji społecznych wyznaczają stałych łączników z Biurem Komisji w prowadzonych przez te jednostki pracach nad ujednocnieniem wzorów formularzy.

§ 7. 1. Szczegółowy tryb działania Komisji ustala regulamin uchwalony przez Komisję i zatwierdzony przez Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

2. Organem wykonawczym Komisji jest Biuro Komisji, którego formę działania określa regulamin, o którym mowa w ust. 1.

3. Przewodniczącym Komisji może być, a Sekretarzem Komisji powinien być stały pracownik Biura Komisji.

4. Kierownikiem Biura jest Przewodniczący lub Sekretarz Komisji — stały pracownik Biura.

§ 8. Do pracowników Biura Komisji mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 1964 r. w sprawie ustalania stanowisk, kwalifikacji i uposażeń pracowników ministerstw i urzędów centralnych (Dz. U. Nr 29, poz. 186).

§ 9. Komisja używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku „KOMISJA RACJONALIZACJI DRUKÓW przy Prezesie PKN”.

§ 10. Wydatki Komisji objęte są budżetem Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

§ 11. 1. Formularze, których wzory nie zostały zatwierdzone w trybie przewidzianym zarządzeniem nr 205 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 października 1961 r. w sprawie gospodarki formularzami (Monitor Polski Nr 79, poz. 330), nie mogą być produkowane.

2. Od decyzji Komisji odmawiającej zatwierdzenia wzoru formularza służy odwołanie do Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego za pośrednictwem właściwego organu naczelnego.

§ 12. Minister Kultury i Sztuki w porozumieniu z Prezesem Polskiego Komitetu Normalizacyjnego określi zasady współpracy Zjednoczenia Przemysłu Poligraficznego z Komisją Racjonalizacji Druków, a w szczególności tryb składania wniosków w przedmiocie opiniowania projektów planów produkcji formularzy, tryb i sposób oddziaływania na drukarnie w kierunku przestrzegania zakazu produkcji formularzy, o których mowa w § 11 ust. 1, oraz obowiązki w zakresie wydawania wzorników i innych wydawnictw z zakresu techniki projektowania, racjonalizacji i ujednocniania wzorów formularzy.

§ 13. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym realizowanie przepisów niniejszego zarządzenia przy stosowaniu i produkowaniu formularzy przez jednostki spółdzielcze.

§ 14. W zarządzeniu nr 205 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 października 1961 r. w sprawie gospodarki formularzami (Monitor Polski Nr 79, poz. 330) dotychczasowy § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. Przepisy zarządzenia nie dotyczą formularzy specjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej i Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, formularzy sprawozdawczo-statystycznych wydawanych lub zatwierdzanych przez Główny Urząd Statystyczny oraz formularzy sprawozdawczości wprowadzanych przez Ministra Finansów w uzgodnieniu z Prezesem Głównego Urzędu Statystycznego.”

§ 15. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 158 Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 lipca 1954 r. w sprawie powołania Komisji Racjonalizacji Druków,
- 2) zarządzenie nr 216 Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 1957 r. w sprawie podporządkowania Komisji Racjonalizacji Druków.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz