

## ZARZĄDZENIE PREZESA KOMITETU DO SPRAW URBANISTYKI I ARCHITEKTURY

z dnia 1 czerwca 1959 r.

w sprawie zasad kontroli, opracowywania i wykonywania operatywnych planów państwowych biur (samodzielnych pracowni) projektów, wyceny przyjmowanych przez te biura (samodzielne pracownie) zleceń na prace projektowe, kształtowania się funduszu płac oraz wynagrodzeń pracowników w tych biurach (samodzielnych pracowniach), jak również wydajności pracy.

Na podstawie § 7 uchwały nr 231 Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1958 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników państwowych biur (samodzielnych pracowni) projektów (Monitor Polski Nr 52, poz. 307) ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Jednostki organizacyjne ministerstw i prezydów rad narodowych, powołane jako jednostki nadrzędne nad państwowymi biurami (samodzielnymi pracowniami) projektów, obowiązane są do przeprowadzania kontroli w podległych im biurach (samodzielnych pracowniach) projektów według zasad ustalonych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Przeprowadzanie kontroli przez jednostki wymienione w ust. 1 nie zwalnia kierownictwa biur (samodzielnych pracowni) projektów od obowiązku stałej kontroli w zakresie ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Właściwi ministrowie i prezydii rad narodowych przedstawiają sprawozdania z przeprowadzonych kontroli wraz z zarządzeniami pokontrolnymi Prezesowi Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury  
w z. S. Albrecht

Załącznik do zarządzenia Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dnia 1 czerwca 1959 r. (poz. 266).

## ZASADY KONTROLI PRACY PAŃSTWOWYCH BIUR (SAMODZIELNYCH PRACOWNI) PROJEKTÓW

§ 1. Kontrola, o której mowa w § 1 zarządzenia, obejmuje:

- 1) opracowywanie i wykonywanie operatywnych planów kwartalnych,
- 2) kształtowanie się funduszu płac oraz wynagrodzeń pracowników,
- 3) wycenę zleceń,
- 4) kształtowanie się przerobu na jednego pracownika.

§ 2. 1. Kontrolę należy przeprowadzać systemem:

- 1) pośrednim — przez analizę sprawozdawczości finansowo-statystycznej, sporządzonej na podstawie obowiązujących instrukcji Głównego Urzędu Statystycznego i Ministerstwa Finansów,
- 2) bezpośrednim — przez delegowanych w tym celu pracowników jednostki nadrzędnej.

2. Jednostka nadrzędna może uzupełnić skład zespołu kontrolującego pracownikami innych jednostek lub biur projektów.

§ 3. 1. Kontrolę pośrednią należy przeprowadzać raz na kwartał.

2. Kontrolę bezpośrednią należy przeprowadzać przynajmniej jeden raz w roku oraz w każdym przypadku uzasadniającym konieczność jej dokonania w wyniku kontroli pośredniej.

§ 4. 1. Przeprowadzając kontrolę prawidłowości opracowania operatywnych planów kwartalnych należy przede wszystkim zbadać zgodność przyjętych do planu operatywnego wskaźników ze wskaźnikami ustalonymi w planie rocznym oraz stwierdzić, czy plany operatywne zostały zatwierdzone

w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach, ustalających, że:

- 1) plany zatwierdza dyrektor biura — gdy wartość produkcji i wskaźniki przyjęte do planów operatywnych nie przekraczają wielkości produkcji i wskaźników ustalonych w odpowiednich wycinkach planu rocznego;
- 2) plany zatwierdza jednostka nadrzędna — gdy wartość produkcji i wskaźniki planów operatywnych przekraczają wielkości ustalone dla poszczególnych kwartałów w planie rocznym.

2. Przed zatwierdzeniem planów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jednostka nadrzędna zobowiązana jest do przeprowadzenia kontroli pośredniej, która powinna polegać na przeanalizowaniu złożonych przez dyrektora biura odpowiednich oświadczeń i dokumentów, uzasadniających zwiększenie planu, a w szczególności:

- 1) oświadczenia, że plan rzeczowy (tematy do opracowania) ma pokrycie w zawartych umowach,
- 2) danych dotyczących ustalenia w planie wielkości produkcji pod kątem realności terminów wykonania zadań i właściwego rozłożenia pracy na dalsze kwartały,
- 3) oświadczenia o przeanalizowaniu możliwości wykonania planu bez zwiększenia zatrudnienia,
- 4) stwierdzenia, że kontrola prawidłowości wyceny przyjętych zleceń została dokonana.

3. W przypadkach nasuwających wątpliwości jednostka nadrzędna ma obowiązek przeprowadzenia kontroli bezpośredniej.

§ 5. 1. Kontrola wykonania operatywnych planów kwartalnych jest przeprowadzana systemem bezpośrednim.

2. Przy kontroli należy szczególnie zwrócić uwagę na:

- 1) sposób ustalania wielkości wykonanej produkcji,
- 2) dotrzymanie terminów ukończenia wykonywanych projektów,
- 3) zgodność rzeczowego wykonania produkcji z planem,
- 4) przyczyny i okoliczności, które wpłynęły na decyzję wycofania zleceń z planu, oraz ustalić, z czyjej inicjatywy wprowadzono nowe tematy.

3. Wielkość wykonanej produkcji ustala się według zasad podanych w instrukcji nr 37 Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 8 kwietnia 1958 r., to znaczy:

- 1) wielkość produkcji wykonanej od początku roku do końca kwartału kontrolowanego oblicza się przy pomocy następującego działania:

$$pg = ps - rk + rp,$$

gdzie pg oznacza wielkość produkcji globalnej,  
 ps „ produkcję sprzedaną (zafakturowaną),  
 rk „ roboty w toku na początek roku,  
 rp „ roboty w toku na koniec kwartału kontrolowanego;

- 2) wielkość produkcji wykonanej w poszczególnych kwartałach oblicza się w ten sposób, że od wykonanej produkcji od początku roku do końca danego kwartału, ustalonej według zasad podanych w pkt 1, obejmuje się wielkość produkcji wykonanej od początku roku do ostatniego dnia poprzedzającego kwartał, ustalonej w analogiczny sposób.

4. Wartość robót w toku ustala się na podstawie inwentaryzacji i zapisów księgowości.

5. Podana w ust. 3 zasada ustalania wielkości produkcji obowiązuje od dnia 1 lipca 1959 r.

6. Kontrolując dotrzymanie terminów ukończenia projektów należy stwierdzić, czy pracownice, w których nastąpiło przekroczenie terminów opracowań, zostały obciążone z tego tytułu przewidzianymi karami.

7. Wszelkie zmiany w planie rzeczowym powinny być uzasadnione na piśmie.

§ 6. 1. Przeprowadzając kontrolę funduszu płac należy stwierdzić, czy plan funduszu płac został sporządzony z zachowaniem następujących zasad:

- 1) Globalny wskaźnik wykonanego funduszu płac w ciągu roku nie może być wyższy od wskaźnika ustalonego w planie rocznym.
- 2) Wskaźnik wykonanego funduszu płac pracowników zatrudnionych przy projektowaniu w poszczególnych kwartałach i w ciągu roku nie może być wyższy od wskaźnika ustalonego w planie rocznym.
- 3) Wysokość wykonanego funduszu płac pracowników kierownictwa i administracji nie może być wyższa od wielkości funduszu płac ustalonego w odpowiednim wycinku planu rocznego. Wykonany w ciągu roku fundusz płac pracowników kierownictwa i administracji nie może przekroczyć ustalonej wielkości funduszu płac w planie rocznym, zmniejszonej o 1/3 funduszu płac, wygospodarowanego na skutek zmniejszenia liczby pracowników kierownictwa i administracji.
- 4) Wysokość funduszu płac zasadniczych pracowników zatrudnionych przy projektowaniu nie może być wyższa od wysokości tego funduszu ustalonego w odpowiednim wycinku planu rocznego.
- 5) Wysokość wykonanego bezosobowego funduszu płac w ciągu roku nie może przekroczyć ustalonej wysokości tego funduszu w planie rocznym. Wyjątki od tej zasady mogą stanowić przekroczenia bezosobowego funduszu płac o kwoty przeniesione w ciągu roku do bezosobowego funduszu płac z pozycji „pozostałe nakłady” planu kosztów własnych w każdorazowo ekonomicznie uzasadnionych przypadkach, za zgodą jednostki nadrzędnej, w trybie określonym w § 6 ust. 2 uchwały nr 147 Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 1957 r. w sprawie zasad gospodarowania bezosobowym funduszem płac w przedsiębiorstwach państwowych (Monitor Polski Nr 33, poz. 223).

2. Fundusz płac zasadniczych pracowników zatrudnionych przy projektowaniu może być podwyższony, za zgodą jednostki nadrzędnej, tylko w wyjątkowych przypadkach wynikających ze znacznego wzrostu zadań produkcyjnych i konieczności zwiększenia stanu zatrudnienia. Wykorzystanie zwiększonego w ten sposób funduszu płac zasadniczych jest dopuszczalne w razie faktycznego zwiększenia zatrudnienia.

§ 7. 1. W czasie kontroli kształtowania się wynagrodzeń pracowników należy zbadać:

- 1) zgodność zaszeregowania pracowników z posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) posiadanie przez biuro (samodzielną pracownię) projektów zgody jednostki nadrzędnej na zatrudnienie pracowników na część etatu,
- 3) wysokość zarobków pracowników.

2. W razie występowania stanowisk i zaszeregowania nie objętych tabelą zaszeregowania przewidzianych uchwałą nr 231 Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1958 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników państwowych biur projektów (Monitor Polski Nr 52, poz. 307) należy stwierdzić, czy stanowiska te i wysokość zaszeregowania są zatwierdzone przez jednostkę nadrzędna.

§ 8. 1. Dokonując kontroli wyceny prac projektowych należy szczegółowo przeanalizować:

- 1) właściwe stosowanie poszczególnych cenników branżowych i ich pozycji,
- 2) uzasadnienie stosowania kalkulacji indywidualnej.

2. Wycena prac projektowych według kalkulacji indywidualnej powinna się odbywać komisyjnie i być zaakceptowana przez zleceniodawcę.

3. W razie stwierdzenia przekroczenia obowiązujących cen należy polecić:

- 1) odpowiednią zmianę umowy ze zleceniodawcą,

- 2) zwrócenie lub zarachowanie zleceniodawcy pobranej z tego tytułu nadpłaty,
- 3) zmniejszenie funduszu płac biura (samodzielnej pracowni) projektów, uzyskanego wskutek przekroczenia obowiązujących cen.
4. Dopełnienie obowiązków wymienionych w ust. 3 nie zwalnia osób odpowiedzialnych za niewłaściwą wycenę prac projektowych od odpowiedzialności służbowej i sądowej.
5. Zmniejszenia funduszu płac, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, za okresy ubiegłe należy dokonać z funduszu premiowego okresów następných, niezależnie od roku kalendarzowego.

§ 9. Dla umożliwienia przeprowadzenia kontroli zobowiązuje się biura (samodzielne pracownie) projektów do prowadzenia rejestru zawartych umów ze zleceniodawcami na przyjęte do wykonania prace projektowe. Rejestr powinien zawierać następujące dane:

- 1) datę zawarcia umowy i jej wartość z podziałem na wartość wycenioną według obowiązujących cenników i wartość wycenioną według kalkulacji indywidualnej,
- 2) nazwę zleceniodawcy,
- 3) umowny termin wykonania pracy,
- 4) datę wydania wykonanej pracy zleceniodawcy.