



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W SUWAŁKACH

Suwałki, dnia 14 listopada 1983 r.

Nr 10

Poz. 41-49

TREŚĆ

Akty prawne Wojewody

- Poz. 41 — Zarządzenie Nr 31/83 z dnia 30 czerwca 1983 roku w sprawie określenia ramowego wykazu robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym.
- Poz. 42 — Zarządzenie Nr 48/83 z dnia 26 września 1983 roku zmieniające zarządzenie Nr 31/83 Wojewody Suwalskiego z dnia 30 czerwca 1983 roku w sprawie określenia ramowego wykazu robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym.
- Poz. 43 — Zarządzenie Nr 53/83 z dnia 5 października 1983 roku w sprawie wprowadzenia postępowania przyspieszonego w sprawach o wykroczenia.
- Poz. 44 — Zarządzenie Nr 54/83 z dnia 15 października 1983 roku w sprawie ustalenia regulaminu kontroli wykonywanej przez terenowe organy administracji państwowej.
- Poz. 45 — Zarządzenie Nr 56/83 z dnia 28 października 1983 roku w sprawie ustalenia szczegółowego opisu granic miasta Lipska.

Akty prawne rad narodowych oraz terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego

- Poz. 46 — Uchwała Nr XXVI/91/83 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Olecku z dnia 22 października 1983 roku w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego centrum usługowego miasta Olecka.
- Poz. 47 — Zarządzenie Nr 10/83 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 października 1983 roku w sprawie dokonania odstępstw od zatwierdzonego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Klasztorna” w Suwałkach.
- Poz. 48 — Zarządzenie Nr 8/83 Naczelnika Gminy w Jeleniewie z dnia 12 października 1983 roku w sprawie obniżenia ceny sprzedaży państwowych nieruchomości na terenie gminy Jeleniewo.
- Poz. 49 — Zarządzenie Nr 5/83 Naczelnika Gminy w Krasnopolu z dnia 25 sierpnia 1983 roku w sprawie ustalenia cen sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych.

Poz. 41

Zarządzenie Nr 31/83

z dnia 30 czerwca 1983 roku

Wojewody Suwalskiego

w sprawie określenia ramowego wykazu robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym

Na podstawie § 13 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 marca 1983 r. w sprawie osiągania wynagrodzenia lub innych dochodów przez osoby uprawnione do emerytury lub renty (Dz. U. Nr 17, poz. 80) oraz § 2 zarządzenia nr 25 Ministra Pracy, Plac i Spraw Socjalnych z dnia 20 maja 1983 r. w sprawie wytycznych dotyczących zasad określania wykazu robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym (Dz. Urz. MPPiSS Nr 8, poz. 18) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się ramowy wykaz robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym stanowiący załącznik nr 1, na których emerycy i renciści zatrudnieni w uspołecznionych zakładach pracy mogą osiągać dopuszczalną kwotę wynagrodzenia z tytułu tej pracy w wysokości 96 000,—zł w stosunku rocznym, przewidzianego w § 13 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 marca 1983 r. w sprawie osiągania wynagrodzenia lub innych dochodów przez osoby uprawnione do emerytury i renty (Dz. U. Nr 17, poz. 80).

§ 2.

Deficytowy charakter robotniczych stanowisk pracy stwierdza w oparciu o wykaz robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym, terenowy organ administracji państwowej stopnia podstawowego wykonujący pośrednictwo pracy, na wniosek kierownika uspołecznionego zakładu pracy zgłoszony po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej.

§ 3.

Zarządzenie obowiązuje do dnia 31 października 1984 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Suwałkach.

Wojewoda Suwalski

(—) mgr Kazimierz Jabłoński

Zał. nr 1 do zarządzenia z dnia 30 czerwca 1983 r. Wojewody Suwalskiego

RAMOWY WYKAZ

robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym na terenie województwa suwalskiego.

- | | |
|---|---|
| 1. murarz-tylnik | 22. tapicer |
| 2. blacharz-dekarz | 23. szewc |
| 3. betoniary-zbrojarz | 24. tkacz krosna ręcznego |
| 4. monter wewnętrznych instalacji budowlanych | 25. ogrodnik terenów zieleni |
| 5. posadzkarz | 26. asystent |
| 6. malarz | 27. telefonistka |
| 7. lakiernik | 28. doręczyciel |
| 8. stolarz | 29. palacz CO |
| 9. cieśla | 30. salowa |
| 10. trzciniarz | 31. wartownik-dozorca |
| 11. zdun | 32. zamiatacz ulic |
| 12. tokarz | 33. szczotkarz |
| 13. ślusarz-spawacz | 34. pędzlarz |
| 14. frezer | 35. gwinciarz |
| 15. kowal | 36. wiertacz |
| 16. magazynier | 37. pakowacz |
| 17. sprzedawca | 38. gięciarz |
| 18. elektromonter | 39. zwiąjac |
| 19. elektromechanik | 40. szklarz |
| 20. krawiec | 41. konfeksjoner gałązek do choinek z tworzyw sztucznych. |
| 21. szwacz | |

Poz. 42

**Zarządzenie Nr 48/83
Wojewody Suwalskiego**

z dnia 26 września 1983 r.

zmieniające zarządzenie Nr 31/83 Wojewody Suwalskiego z dnia 30 czerwca 1983 roku w sprawie określenia ramowego wykazu robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym.

Na podstawie § 13 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 marca 1983 roku w sprawie osiągania wynagrodzenia lub innych dochodów przez osoby uprawnione do emerytury lub renty (Dz. U. Nr 17, poz. 80) oraz § 2 zarządzenia Nr 25 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 20 maja 1983 r. w sprawie wytycznych dotyczących zasad określania wykazu robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym (Dz. Urz. MPPiSS Nr 8, poz. 18) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 31/83 Wojewody Suwalskiego z dnia 30 czerwca 1983 r. w sprawie określenia ramowego wykazu robotniczych stanowisk pracy o charakterze deficytowym dodaje się punkty 42 i 43 w brzmieniu:

„42. kucharz”
„43. młynarz”

§ 2.

Zarządzenie obowiązuje do dnia 31 października 1984 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Suwałkach.

Wojewoda Suwalski

(—) mgr **Kazimierz Jabłoński**

Poz. 43

**Zarządzenie Nr 53/83
Wojewody Suwalskiego**

z dnia 5 października 1983 r.

w sprawie wprowadzenia postępowania przyspieszonego w sprawach o wykroczenia.

Na podstawie art. 70 § 1 i 3 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. — kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 1971 roku Nr 12 poz. 116) i w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się na terenie całego województwa suwalskiego postępowanie przyspieszone przed kolegiami do spraw wykroczeń na okres od 10 października do 31 grudnia 1983 roku w sprawach o czyny określone w art. 51 i 87 kw.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 października 1983 roku i podlega ogłoszeniu przez terenowe organy administracji państwowej w sposób zwyczajowo przyjęty, a ponadto w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Wojewoda Suwalski

(—) mgr **Kazimierz Jabłoński**

Poz. 44

**Zarządzenie Nr 54/83
Wojewody Suwalskiego**

z dnia 15 października 1983 r.

w sprawie ustalenia regulaminu kontroli wykonywanej przez terenowe organy administracji państwowej.

Na podstawie § 49 uchwały Nr 57 Rady Ministrów z dnia 23 maja 1983 r. w sprawie wykonywania kontroli przez organy administracji państwowej (M.P. Nr 22 z 1983 r., poz. 124) ustala się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin kontroli wykonywanej przez terenowe organy administracji państwowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek organizacyjnych stopnia wojewódzkiego podległych Wojewodzie.

§ 3.

Tracą moc przepisy § 9-21 zarządzenia Nr 73/75 Wojewody Suwalskiego z dnia 29 grudnia 1975 r. w sprawie zasad, trybu i organizacji nadzoru nad działalnością organów administracji państwowej stopnia podstawowego (Dz. Urz. WRN Nr 6, poz. 23).

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Suwałkach.

Wojewoda Suwalski

(—) mgr **Kazimierz Jabłoński**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 54/83 Wojewody Suwalskiego z dnia 15 października 1983 r.

REGULAMIN

kontroli wykonywanej przez terenowe organy administracji państwowej.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin określa zasady, tryb i organizację czynności kontrolnych obejmujących działalność terenowych organów administracji państwowej oraz podległych im i nadzorowanych państwowych jednostek organizacyjnych.

§ 2.

1. Cele kontroli.

- 1) sprawdzenie prawidłowości kierunków działania, doboru środków i wykonywania zadań,
- 2) zbieranie informacji służących organom administracji państwowej do usprawniania ich pracy,
- 3) badanie zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) badanie i ocena procesów gospodarczych i innej działalności służącej zaspokajaniu potrzeb społecznych,
- 5) ujawniania nie wykorzystanych rezerw, wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, niegospodarności, marnotrawstwa, nadużyć, jak również wskazywanie osiągnięć i przykładów szczególnie sumiennej pracy, godnych upowszechniania,
- 6) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również osób odpowiedzialnych za nie,
- 7) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień,
- 8) udzielanie praktycznej pomocy i instruktażu głównie w zakresie sposobu załatwiania spraw administracyjnych, organizacji pracy, właściwej interpretacji przepisów prawnych.

§ 3.

1. System kontroli obejmuje kontrolę zewnętrzną i wewnętrzną.

- 1) kontrolę zewnętrzną wykonuje terenowy organ administracji państwowej stopnia wojewódzkiego wobec terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz jednostek podległych i nadzorowa-

nych, organy założycielskie w stosunku do przedsiębiorstw państwowych i organy kontroli specjalistycznej.

- 2) kontrolę wewnętrzną we wszystkich jednostkach organizacyjnych wykonują pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych oraz podległe im komórki organizacyjne w zakresie ich uprawnień.
2. Wydział Kontroli i Instruktażu po zakończeniu każdego roku w terminie do 31 stycznia dokonuje oceny funkcjonowania systemu kontroli na podstawie zgromadzonych informacji o wynikach wszystkich kontroli przeprowadzonych w tym okresie.

§ 4.

1. Kontrola zewnętrzna może być prowadzona jako:
 - 1) kompleksowa — obejmująca całokształt funkcji statutowych i zadań kontrolowanej jednostki. Winna być ona dokonywana w ciągu 21 dni nie rzadziej niż raz na 5 lat,
 - 2) problemowa (wycinkowa) — obejmująca wybrane zagadnienia w jednej lub kilku jednostkach,
 - 3) doraźna — wynikająca z bieżących potrzeb w różnych jednostkowych sprawach prowadzona poza przyjętym planem n.p. na skutek skarg,
 - 4) rekontrola — sprawdzająca wykonanie wystąpień i zaleceń pokontrolnych skierowanych do jednostek objętych kontrolą.
2. Zarządzającym kontrolę kompleksową i sprawdzającą jest Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu, natomiast pozostałych kontroli — dyrektorzy poszczególnych wydziałów.

§ 5.

1. Kontrola wewnętrzna sprawowana jest w postaci:
 - 1) kontroli wstępnej — zapobiegającej ewentualnym nieprawidłowym działaniom, polegającej na badaniu projektów umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań,
 - 2) kontroli bieżącej — badającej czynności w toku ich wykonywania, stan rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych i ich zabezpieczenie,
 - 3) kontroli następnej — obejmującej badanie stanu faktycznego i dokumentów dotyczących czynności już dokonanych.

II. PLANOWANIE I KOORDYNACJA KONTROLI

§ 6.

1. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie:
 - 1) rocznego planu kontroli kompleksowych sporządzonego przez Wydział Kontroli i Instruktażu,
 - 2) kwartalnych planów kontroli problemowych opracowywanych przez dyrektorów poszczególnych wydziałów,
2. Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu:
 - 1) wykonuje zadania kontrolne w zakresie właściwości rzeczowej,
 - 2) kontroluje działalność jednostek podporządkowanych i nadzorowanych,
 - 3) współdziała z organami kontroli specjalistycznej, jednostkami kontroli resortowej, spółdzielczej i społecznej przy planowaniu kontroli na terenie województwa,
 - 4) występuje do organów i jednostek kontroli, o których mowa w pkt. 3 o przeprowadzenie na terenie województwa kontroli w zakresie ich właściwości.
3. Czynności kontrolne w całości koordynuje Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu, który w związku z pełnieniem tej funkcji:
 - 1) zbiera, analizuje i weryfikuje propozycje wydziałów dotyczące doboru tematów i jednostek kontrolowanych oraz terminów ich przeprowadzania,
 - 2) wpływa na prawidłowe opracowywanie planów kontroli problemowych, sporządzanych przez wydziały,
 - 3) na 30 dni przed rozpoczęciem nowego roku przygotowuje i przedkłada Wojewodzie roczne plany kontroli kompleksowych wraz ze szczegółowym terminarzem.
 - 4) czuwa nad prawidłowym i terminowym przebiegiem kontroli,

- 5) w okresie 14 dni po otrzymaniu materiałów pokontrolnych dokonuje oceny i opracowuje zbiorcze sprawozdanie z kontroli kompleksowych oraz projekty wystąpień pokontrolnych,
 - 6) na bieżąco śledzi wykorzystanie przez wydziały wyników i zaleceń kontroli zewnętrznej,
 - 7) organizuje i kieruje działalnością brygad kontrolnych,
 - 8) w razie potrzeby inicjuje przeprowadzenie przez wydziały kontroli doraźnych, pozaplanowych,
 - 9) zasięga informacji i analizuje materiały z działalności kontrolnej przeprowadzonej we wszystkich jednostkach podległych kontroli,
 - 10) gromadzi materiały pomocnicze do przeprowadzania kontroli (tezy, programy),
 - 11) udziela instruktażu w zakresie metodologii kontroli pracownikom innych wydziałów.
3. W związku z pełnieniem funkcji koordynacyjnej przez Wydział Kontroli i Instruktażu pozostałe wydziały zobowiązane są do:
 - 1) przedkładania 1 egz. kwartalnych planów kontroli problemowych na 30 dni przed rozpoczęciem nowego kwartału,
 - 2) informowania o wszelkich zmianach ustaleń zawartych w planach kontroli.
 - 3) w okresie 14 dni po zakończeniu kontroli niezależnie od jej rodzaju przedkładania 1 egz. protokołu, sprawozdania lub notatki pokontrolnej wraz z zaleceniami bądź ustaleniemi. Obowiązek ten nie dotyczy materiałów z badania skarg obywateli.
 - 4) przekazywania opracowywanych tez lub programów kontroli odpowiadającym aktualnym potrzebom,
 - 5) wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za działalność kontrolną, zobowiązanych do stałej współpracy z Wydziałem Kontroli i Instruktażu.

III. TRYB I METODY PRZEPROWADZANIA KONTROLI

§ 7.

1. Działalność kontrolną w zakresie swych uprawnień prowadzi dyrektorzy wydziałów, ich zastępcy oraz wyznaczeni pracownicy.
2. Obowiązek dokonywania kontroli winien być uwidoczniły w zakresach czynności pracowników.

§ 8.

1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnienia imienne upoważnienie wystawione przez zarządzającego kontrolą wraz z legitymacją służbową lub dowodem osobistym.
2. Dyrektorzy wydziałów oraz ich zastępcy uprawnieni są w ramach swego zakresu działania do przeprowadzania kontroli na podstawie legitymacji służbowej.
3. Zasięganie w innych niż jednostki kontrolowane urzędach, zakładach i przedsiębiorstwach państwowych informacji w zakresie przeprowadzonej kontroli oraz uzyskanie wyjaśnień od pracowników tych jednostek nie wymaga dodatkowego upoważnienia.
4. Do przeprowadzania kontroli spraw lub dokumentów zakwalifikowanych jako tajne konieczne jest posiadanie odrębnego upoważnienia.

§ 9.

1. W wypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji zarządzający kontrolę może powołać rzeczoznawcę.
2. Jeżeli w toku kontroli okaże się potrzebne zbadanie zagadnień należących do właściwości rzeczowej organu kontroli specjalistycznej, kontrolujący może zwrócić się do tego organu o udział w czynnościach kontrolnych.

§ 10.

Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej. W razie konieczności dokonywania kontroli poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy, kierownik kontrolowanej jednostki na wniosek kontrolującego wydaje niezbędne polecenia.

§ 11.

1. Przed rozpoczęciem kontroli pracownik upoważniony do jej przeprowadzania winien:
 - 1) dokładnie zapoznać się z tematem kontroli i obowiązku-

- jącymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
 2) przeanalizować wyniki poprzedniej kontroli dokonanej w tej jednostce,
 3) zawiadomić kierownika kontrolowanej jednostki o przedmiocie kontroli,
 4) dokonać adnotacji w księdze ewidencji kontroli.

§ 12.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
2. Wszystkie jednostki organizacyjne zobowiązane są do prowadzenia księgi ewidencji kontroli.

§ 13.

1. Postępowanie kontrolne powinno przede wszystkim polegać na ustaleniu faktów i zjawisk dotyczących działalności kontrolowanej jednostki zwłaszcza poprzez:
 - 1) ustalenie dowodów, a w szczególności dokumentów i dowodów rzeczowych, danych ewidencji i sprawozdawczości,
 - 2) obserwację toku pracy,
 - 3) wizje lokalne i oględziny,
 - 4) opinie biegłych i zeznania świadków, pisemne oświadczenia,
 - 5) szkice i fotografie,
 - 6) rozmowy z pracownikami kontrolowanej jednostki oraz przedstawicielami miejscowych władz, organizacji społecznych i gospodarczych,
 - 7) wysłuchanie uwagi i ewentualnych skarg obywateli.

§ 14.

1. Kontrolujący:
 - 1) uprawniony jest do:
 - a) wstępu do obiektów i wszystkich pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
 - b) wglądu do akt i dokumentów,
 - c) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, odpisów i wyciągów z dokumentów oraz sporządzania zestawień i wykazów na podstawie materiałów będących w posiadaniu badanej jednostki,
 - d) nie potwierdzania pobytu w jednostce kontrolowanej na blankiecie polecenia służbowego o ile wykonujący kontrolę posiada upoważnienie do jej przeprowadzenia.
 - 2) zobowiązany jest do:
 - a) skontrolowania wszystkich zagadnień z danej dziedziny objętych programem kontroli,
 - b) zbadania stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku poprzedniej kontroli, o ile nie została przeprowadzona odrębna kontrola sprawdzająca,
 - c) w razie potrzeby zabezpieczenia mienia i dokumentów niezbędnych do dalszego postępowania poprzez ich umieszczanie w oddzielnych opieczetowanych pomieszczeniach lub zabrania ich z kontrolowanej jednostki za potwierdzeniem odbioru.
 - d) łączenia działalności kontrolnej z szerokim instruktażem,
 - e) zwracania się do kierownika kontrolowanej jednostki bądź kierownika jednostki nadrzędnej o bezwzględne wydanie odpowiednich zarządzeń i podjęcie niezbędnych środków zaradczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i nadużyć,
 - f) ustalania przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień w pracy, a w sytuacjach rażących zaniedbań i braku dyscypliny w realizacji obowiązków i zadań — występowania o wyciągnięcie wniosków służbowych wobec winnych pracowników,
 - g) zgłaszanie zarządzającemu kontrolę wniosku o wyłączeniu go z czynności kontrolnych w przypadku, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego roszczeń, praw lub obowiązków albo roszczeń, praw lub obowiązków małżonka, krewnych i powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - h) w razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie organy powołane do ścigania przestępstw,

- i) wykonywania czynności kontrolnych w sposób, który nie zakłóca normalnej pracy jednostki kontrolowanej.

§ 15.

Postępowanie pokontrolne:

1. Bezpośrednio po zakończeniu kontroli, nie później niż w ciągu 14 dni od jej przeprowadzenia sporządza się:
 - 1) z kontroli kompleksowej — protokół,
 - 2) z kontroli problemowych — protokół lub sprawozdanie w zależności od ustaleń.
2. W uzasadnionych wypadkach z przeprowadzonej kontroli można sporządzić notatkę służbową.
3. Dokumenty pokontrolne winny być opracowane zwięźle i przejrzyste.

§ 16.

1. Protokół lub sprawozdanie winno zawierać:
 - 1) zastrzeżenie, że dokument ten służy tylko do użytku służbowego,
 - 2) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z podaniem ewentualnych przerw w jej przeprowadzaniu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki i okres jego zatrudnienia w tej jednostce,
 - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego oraz osób udzielających wyjaśnień w toku kontroli w jednostce kontrolowanej,
 - 6) określenia przedmiotu i zakresu kontroli,
 - 7) terminu poprzedniej kontroli i ogólną ocenę realizacji wydanych w jej toku zaleceń pokontrolnych,
 - 8) ustalenia kontroli w/g układu przyjętego programem kontroli, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne, jak też przykłady osiągnięć godnych upowszechnienia,
 - 9) ogólną ocenę kontrolowanej działalności w/g skali od 2 do 5,
 - 10) wzmiankę o sporządzonych protokołach dodatkowych,
 - 11) omówienie wydanych w toku kontroli doraźnych zaleceń, zakresu udzielonego instruktażu, ewentualnego usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.
 - 12) spis załączników stanowiących część składową protokołu,
 - 13) wzmiankę o poinformowaniu kierownika kontrolowanej jednostki o przysługujących mu uprawnieniach przewidzianych w § 17 i 18 regulaminu oraz w miarę potrzeby — o ewentualnych zastrzeżeniach co do treści protokołu,
 - 14) stwierdzenie w ilu egzemplarzach sporządzono protokół i komu doręczono,
 - 15) miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpisy kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej (przy kontroli spraw finansowych również podpis głównego księgowego).

§ 17.

1. Jeżeli przed podpisaniem protokołu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej lub główny księgowy zgłaszają zastrzeżenia co do jego treści, kontrolujący dodatkowo bada zasadność zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach dokonuje uzupełnień lub korekty protokołu.
2. W przypadku gdy kierownik lub główny księgowy jednostki odmawiają podpisania protokołu są obowiązani złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
3. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

§ 18.

Kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić zarządzającemu kontrolę, w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienia co do zawartych w protokole ustaleń.

§ 19.

1. Kierownik kontrolowanej jednostki na wniosek zarządzającego kontrolę organizuje naradę pokontrolną w celu

omówienia ustaleń i określenia środków zmierzających do poprawy badanej działalności.

2. Z narady pokontrolnej sporządza się protokół zawierający podjęte wspólne ustalenia.
3. W przypadku kontroli kompleksowej, związanej z oceną działalności t.o.a.p. stopnia podstawowego, termin i skład uczestników narady ustala w porozumieniu z Wojewodą oraz kierownictwem kontrolowanej jednostki dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu.
4. Po kontrolach problemowych (wycinkowych) w naradach, o których mowa w ust. 2 powinien uczestniczyć zarządzający kontrolę lub jego zastępca.

§ 20.

1. W razie stwierdzenia w toku kontroli istotnych nieprawidłowości — kontrolujący na podstawie protokołu z kontroli opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego.
2. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać:
 - 1) zwięzły opis wyników kontroli, ze wskazaniem źródeł i przyczyn nieprawidłowości, ich rozmiarów i osób winnych za ich powstanie,
 - 2) zalecenia zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz poprawy pracy,
3. Wystąpienie pokontrolne otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, organ samorządu oraz zarządzający kontrolę, jeżeli nie jest on równocześnie organem nadzorującym badaną jednostkę.

§ 21.

Kierownik jednostki kontrolowanej w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia zarządzającego kontrolę i jednostkę nadrzędną o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.

§ 22.

1. Wykonanie zadań wynikających z wystąpienia pokontrolnego winno być przedmiotem odrębnej kontroli sprawdzającej przeprowadzonej po otrzymaniu z jednostki kontrolowanej odpowiedzi na to wystąpienie. Termin ustala zarządzający kontrolę.
2. Kontrola sprawdzająca dotycząca wykonania zaleceń z kontroli kompleksowej powinna być przeprowadzona w terminie 14 dni począwszy od daty wyznaczonej przez Wydział Kontroli i Instruktażu i zbadać:
 - 1) rzetelność wykonania zaleceń i zadań,
 - 2) stopień poprawy w kontrolowanej dziedzinie, osiągnięte efekty,
 - 3) przyczyny ewentualnego nie wykonania zaleceń pokontrolnych.
3. W razie stwierdzenia podczas kontroli sprawdzającej występowania tych samych nieprawidłowości i uchybień, bądź niezadawalającego stopnia realizacji zadań określonych w wystąpieniu pokontrolnym, kontrolujący ustala winnych zaniedbań i przygotowuje wnioski o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych.

§ 24.

1. Wyniki kontroli należy wykorzystywać zwłaszcza do:
 - 1) opracowywania analiz, ocen oraz okresowych informacji służących wszystkim t.o.a.p.,
 - 2) udzielania wytycznych do pracy jednostkom, które w danym okresie czasu nie były objęte kontrolą,
 - 3) planowania i prowadzenia szkolenia dla pracowników t.o.a.p. stopnia podstawowego,
 - 4) omówienia na naradach naczelników i dyrektorów wydziałów,
 - 5) opracowywania wniosków do organów nadrzędnych w sprawie wydania nowych bądź znowelizowania obowiązujących aktów prawnych i usprawniania działalności.

IV. WSPÓLDZIAŁANIE Z INNYMI JEDNOSTKAMI KONTROLI

§ 25.

1. Obowiązkiem wynikającym z działalności kontrolnej organów administracji państwowej jest stałe współdziałanie z instancjami organizacji politycznych, społecznych, komisjami rad narodowych, samorządami mieszkańców i

kontrolą społeczną.

2. Istotne znaczenie ma również współpraca z jednostkami kontroli specjalistycznej.
3. W miesiącu lutym każdego roku Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu na naradzie z jednostkami wymienionymi w pkt. 1 i 2 przedstawi wyniki rocznej działalności kontrolnej prowadzonej na terenie województwa.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26.

Illekrót mowa w zarządzeniu o:

- 1) wydziałach — należy przez to rozumieć również jednostki równorzędne oraz podległe Województwu,
- 2) dyrektorach wydziałów — dyrektorów jednostek wymienionych w pkt. 1.

§ 27.

Regulamin nie narusza zasad kontroli i rewizji określonej przepisami szczególnymi.

Poz. 45

Zarządzenie Nr 56/83 Wojewody Suwalskiego

z dnia 28 października 1983 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego opisu granic miasta Lipsk.

Na podstawie § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 1983 r. w sprawie utworzenia miast w województwach: elbląskim, jeleniogórskim, leszczyńskim, siedleckim, i suwalskim (Dz. U. Nr 51, poz. 229) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Granica miasta Lipsk, po wyłączeniu z osady Lipsk obszaru: Kolonia Lipsk i Nowy Lipsk, biegnie następująco:

- na odcinku graniczącym z gruntami Kolonii Lipsk, począwszy od punktu położonego u zbiegu granicy między działkami oznaczonymi na mapie osady Lipsk nr nr 589 i 593 z zachodnią krawędzią drogi łączącej szosę Augustów — Granica Państwa z drogą Lipsk — Jastrzębna, biegnie w kierunku południowo-wschodnim linią prostą stanowiącą granicę pomiędzy działkami oznaczonymi na mapie osady Lipsk nr nr: od strony północnej — 589, 656, 655, a od strony południowej — 593, 600, 657, dobiegając do szosy Lipsk — szosa Augustów — Granica Państwa, przecina ją i dalej biegnie po granicy pomiędzy działkami oznaczonymi na mapie osady Lipsk nr nr 702, 703; aż do przecięcia się ze wschodnią krawędzią drogi łączącej Lipsk z szosą Augustów — Granica Państwa, następnie załamuje się i biegnie w kierunku południowo-zachodnim wschodnią krawędzią tejże drogi aż do punktu zbiegu tej krawędzi z południową krawędzią drogi polnej biegnącej wzdłuż działek oznaczonych na mapie osady Lipsk nr nr 732/1 i 753, dalej granica zmienia kierunek na południowo-wschodni i biegnie południową krawędzią drogi polnej do punktu, w którym krawędź ta przecina się z północną krawędzią drogi Lipsk — Kurianka, w punkcie tym granica załamuje się i biegnie w kierunku wschodnim północną krawędzią drogi Lipsk — Kurianka, aż do punktu stanowiącego przecięcie północnej krawędzi drogi Lipsk — Kurianka z przedłużeniem zachodniej krawędzi drogi polnej stanowiącej jednocześnie wschodnią granicę między innymi działkami nr nr 1462, 1463, 1464 itd., następnie granica załamuje się i biegnie w kierunku ogólnym południowo-zachodnim wewnętrzną krawędzią drogi dobiegając do drogi Lipsk — Rożynek, przecina ją i biegnie w ogólnym kierunku zachodnim wzdłuż południowej krawędzi strumyka do punktu styku tej krawędzi ze wschodnią linią brzegową rzeki Biebrzy, dalej biegnie pod kątem prostym do wschodniej linii brzegowej aż do przecięcia z zachodnią linią brzegową rzeki Biebrzy i gruntami wsi Jałowo,
- na odcinku graniczącym z gruntami wsi Jałowo granica biegnie w ogólnym kierunku północno-zachodnim zewnętrznią linią brzegową rzeki Biebrzy poczynając od punktu wyżej opisanego do punktu stanowiącego przecięcie południowej linii brzegowej rzeki Biebrzy z linią stanowiącą przedłużenie zachodniej krawędzi drogi polnej biegnącej wzdłuż działki oznaczonej na mapie osady Lipsk nr 1287, stanowiącej jednocześnie punkt zbiegu z gruntami wsi Nowy Lipsk,
- na odcinku graniczącym z gruntami wsi Nowy Lipsk, po-

cząwszy od punktu wyżej opisanego, granica biegnie w kierunku północno-wschodnim przecinając rzekę Biebrzę i dalej biegnie zachodnią krawędzią drogi łączącej rzekę Biebrzę z drogą Lipsk — Jastrzębna następnie załamuje się w kierunku wschodnim przecinając drogę Lipsk — Jastrzębna i dobiega do północnej jej krawędzi w punkcie zbiegu tej krawędzi z zachodnią krawędzią drogi łączącej szosę Augustów — Granica Państwa z drogą Lipsk — Jastrzębna i dalej biegnie zachodnią krawędzią drogi do punktu początkowego opisanego na wstępie niniejszego opisu.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia z mocą obowiązującą od 1 października 1983 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Suwałkach.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia zleca się Naczelnikowi Miasta i Gminy w Lipsku, Geodecie Wojewódzkiemu i Dyrektorowi Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych.

Wojewoda Suwalski

(—) mgr **Kazimierz Jabłoński**

Poz. 46

Uchwała Nr XXVI/91/83

Rady Narodowej Miasta i Gminy w Olecku

z dnia 22 października 1983 r.

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego centrum usługowego miasta Olecko

Na podstawie § 7 ust. 1 uchwały Nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (M.P. Nr 31, poz. 135) Rada Narodowa Miasta i Gminy w Olecku uchwała co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego centrum usługowego miasta Olecko przedstawiony w tekście i na rysunku planu w skali 1 : 500.

§ 2.

Upoważnia się Naczelnika Miasta i Gminy w Olecku do dokonywania w drodze zarządzeń odstępstw od uchwalonego planu w zakresie ustalonym w tekście planu.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Miasta i Gminy w Olecku.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Suwałkach.

Przewodniczący
Rady Narodowej Miasta i Gminy

(—) mgr **Stanisław Cieśluk**

Poz. 47

Zarządzenie Nr 10/83

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 19 października 1983 r.

w sprawie dokonania odstępstw od zatwierdzonego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Klasztorna” w Suwałkach.

Na podstawie § 11 uchwały nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania, uzgadniania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (Monitor Polski nr 31 poz. 123) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Dokonyje się odstępstwa od miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenów os. „Klasztorna” w Suwałkach zatwierdzonego zarządzeniem nr 33/74 Naczelnika Powiatu w Suwałkach z dnia 9 listopada 1974 r. polegającego na zmianie układu ulic oraz zmianie zabudowy bliźniaczej i wolnostojącej na szeregową, przedstawionego na:

— rysunku planu w skali 1 : 1000

— w tekście planu

§ 2.

Pozostałe ustalenia planu pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Suwałkach.

Prezydent miasta

(—) mgr inż. **Józef Gajewski**

Poz. 48

Zarządzenie Nr 8/83

Naczelnika Gminy w Jeleniewie

z dnia 12 października 1983 r.

w sprawie obniżenia ceny sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych na terenie gminy Jeleniewo.

Na podstawie § 9 ust. 1 zarządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 18 września 1982 r. w sprawie cen, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (M. P. Nr 23, poz. 205) zarządza się co następuje:

§ 1.

Obniża się cenę państwowych nieruchomości rolnych na terenie całej gminy Jeleniewo o 50%.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 października 1983 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Suwałkach.

Naczelnik Gminy

(—) inż. **Wacław Dąbrowski**

Poz. 49

Zarządzenie Nr 5/83

Naczelnika Gminy w Krasnopolu

z dnia 25 sierpnia 1983 r.

w sprawie ustalenia cen sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych.

Na podstawie § 9 ust. 1 zarządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 18 września 1982 r. w sprawie cen, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (M. P. Nr 23, poz. 205), zarządza się co następuje:

§ 1.

Obniża się cenę państwowych nieruchomości rolnych na terenie całej gminy o 50% w stosunku do cen określonych w § 2, § 4, § 6 ust. 1 powołanego na wstępie zarządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 18 września 1982 r.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Suwałkach.

Naczelnik Gminy

(—) mgr **Ryszard Melon**

Adres Administracji: Suwałki, ul. Lenina Nr 13 Urząd Wojewódzki pokój nr 19
Telefon: 2201-2207 wewn. 268

ODBIORCA: opłata pocztowa uiszczona gotówką

Prenumerata płatna z góry: Roczna ze skorowidzem — 78 zł,
półroczna bez skorowidza — 38 zł.

Cena ogłoszeń: 1/1 strony 240 zł, 3/4 str. (do 12 wierszy) 210 zł,
strony (do 80 w.) 165 zł, 1/4 strony (do 40 w.) 90 zł, 1/8 strony
(do 20 w.) 60 zł.

Drobne do 100 wyrazów 90 gr za wyraz.

Wszelkie należności za prenumeratę ogłoszenia i egzemplarze
pojedyncze należy wpłacać w Narodowym Banku Polskim Oddział
Suwałki Nr 79006-433-225 cz. 26 rozdz. 9142 § 31.

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości
stron. Cena 1 strony wynosi 1 zł.