



СЛУЖ

ФЕДЕРАТИВНЕ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ФНРЈ“ излази по потреби, у српском, хрватском, словеначком и македонском издању. — Огласи по тарифи. — Текући рачун код Народне банке ФНРЈ за претплату бр. 101-800880. — Текући рачун продајно-трговачког одељења 101-870880

Среда, 13 децембар 1950
БЕОГРАД
БРОЈ 68 ГОД. VI

Цена овом броју је 6.— дин. — Претплата за целу 1950 годину износи 350.— дин. — Релакција: Бранкова улица бр. 18—20. — Телефони: Редакција 28-838, Администрација 27-595, Продајно одељење 22-619, Рачуноводство 26-276, Експедиција 21-251.

634.

На основу чл. 74 ст. 1 тач. 5 Устава Федеративне Народне Републике Југославије, а у циљу правилне примене закона Президијум Народне скупштине Федеративне Народне Републике Југославије даје

ОБАВЕЗНО ТУМАЧЕЊЕ

ЧЛАНА 60 СТАВА 2 ТАЧ. 5 ЗАКОНА О СОЦИЈАЛНОМ ОСИГУРАЊУ РАДНИКА И СЛУЖБЕНИКА И ЊИХОВИХ ПОРОДИЦА

По члану 60 ст. 2 тач. 5 Закона о социјалном осигурању радника и службеника и њихових породица рачуна се осигурањима у радни стаж за пензију и време које су провели изван службе, ако су од окупационих органа отпуштени из службе због свог антифашистичког и патриотског држања или због своје националне, расне или верске припадности, или ако су сами напустили службу из ових разлога.

Полазећи од интенције закона да осигурањима треба да буду заштићени од штетних последица које су претрпели у својим правима из социјалног осигурања услед таквих аката окупационих органа који су били мотивисани критеријумима дискриминације грађана, пропис члана 60 ст. 2 тач. 5 Закона о социјалном осигурању радника и службеника и њихових породица треба разумети тако да се осигурањима-женама рачуна у радни стаж за пензију и време које су у периоду непријатељске окупације провеле изван радног (службеничког) односа због тога што су по одлуци окупационо-квислиншких органа као жене биле отпуштене из државне службе без обзира да ли с правом на пензију или без права на пензију.

С. бр. 2366

2 децембра 1950 године

Београд

Президијум Народне скупштине

Федеративне Народне Републике Југославије

Секретар,

Претседник,

Миле Перунички, с. р.

др Иван Рибар, с. р.

635.

На основу чл. 1 Закона о овлашћењу Влади ФНРЈ за доношење уредаба по питањима из народне привреде, Влада ФНРЈ, на предлог Министра унутрашњих послова ФНРЈ, доноси

УРЕДБУ

О СЛУЖБЕНИЦИМА СЛУЖБЕ ПРОТИВАВИОНСКЕ ЗАШТИТЕ (ПАЗ)

Члан 1

За извршење задатака службе противавионске заштите из надлежности органа унутрашњих послова,

постављају се службеници у оквиру систематизацијом утврђених радних места предвиђених за поједине организационе јединице службе противавионске заштите.

Као службеници службе противавионске заштите, на које ће се примењивати прописи ове уредбе, сматрају се службеници који обављају дужности предвиђене у чл. 3 ове уредбе.

Члан 2

Постављања односно унапређења службеника за поједине дужности из чл. 3 ове уредбе врши се према стварним способностима службеника за обављање одређених дужности.

Службеници службе противавионске заштите дужни су положити стручни испит из службе противавионске заштите, по плану и програму који прописује Министар унутрашњих послова ФНРЈ.

Члан 3

Основне месечне плате за поједине дужности (функције) службеника службе противавионске заштите износе:

Дужности	Основне плате Динара
1) Начелник управе ПАЗ — — —	5.780
2) Начелник одељења ПАЗ — — —	5.360
3) Инструктор ПАЗ I класе — — —	4.940
4) Инструктор ПАЗ II класе — — —	4.760
5) Шеф отсека ПАЗ — — — —	4.340 4.940
6) Виши референт ПАЗ — — — —	4.340 4.940
7) Референт ПАЗ I класе — — —	4.070
8) Референт ПАЗ II класе — — —	3.810
9) Референт ПАЗ III класе — — —	3.640
10) Млађи референт ПАЗ — — — —	3.460

У организационим јединицама службе противавионске заштите у којима су предвиђене дужности референта или инструктора, могу се на та места постављати референти III, II или I класе односно инструктори II или I класе.

Члан 4

На дужност референта III класе може бити унапређен службеник који је провео најмање 3 године на дужности млађег референта. За добијање наредне више класе референта потребан је најмање трогодишњи стаж у непосредно нижој класи референта.

На дужност инструктора I класе може бити унапређен службеник који је провео најмање 4 године на дужности инструктора II класе.

Члан 5

Службеници на дужностима из чл. 3 ове уредбе дужни су за време вршења службе носити прописану униформу.

Ближе прописе о униформи донеће Министар унутрашњих послова ФНРЈ.

Члан 6

Одредбе Закона о државним службеницима, као и прописи донети на основу овог закона примењиваће се и на службенике службе противавионске заштите.

Члан 7

Основне месечне плате по овој уредби исплаћиваће се од 1 децембра 1950 године.

Члан 8

Затечени службеници службе противавионске заштите који немају савешну школу противавионске заштите, дужни су у року од године да се ступају на снагу ове уредбе положити прописане стручне испите по службе противавионске заштите, без обзира на раније положене стручне испите.

Члан 9

Сматрају се Министар унутрашњих послова ФНРЈ да донеси ближе прописе за извршење ове уредбе.

Члан 10

Ова уредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије“.

6 децембра 1950 године

Београд

Претседник Владе ФНРЈ
и Министар народне одбране,
Маршал Југославије
Јосип Броз-Тито, с. р.

Потпретседник Владе ФНРЈ
и Министар унутрашњих послова ФНРЈ,
Александар Ранковић, с. р.

636.

На основу члана 1 Закона о овлашћењу Влади ФНРЈ за доношење уредаба по питањима из народне привреде, Влада ФНРЈ, на предлог Претседника Савета за законодавство и изградњу народне власти Владе ФНРЈ, доноси

УРЕДБУ

О ОБАВЕЗИ ПОЛАГАЊА СТРУЧНИХ ИСПИТА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Члан 1

Државни службеници, који су дужни да положе стручне испите предвиђене правилницима о приправничкој служби, стручним испитима и курсевима за поједине струке и звања, не могу се ослобађати од полагања стручних испита ни по ком основу изузев случајева из чл. 2 ове уредбе.

Стручне испите из претходног става дужни су да положе и службеници који су до ступања на снагу

ове уредбе ослобођени од полагања стручних испита одлуком надлежног старешине односно органа. Стога се сва решења о ослобођењу службеника од полагања стручних испита стављају ван снаге.

Службеници којима је уместо прописаног стручног испита било одређено полагање допунског испита (пропитивање), дужни су да положе стручне испите предвиђене за звања која имају. На стручним испитима ови службеници неће полагати оне предмете из којих су на положеном допунском испиту пропитивани.

Члан 2

Од полагања стручног испита могу се ослободити службеници који су до 9 маја 1945 године положили стручне испите за звања која имају, као и службеници са најмање 15 година службе на пословима струке и звања која сај имају. Уколико положени стручни испити не одговарају програму стручног испита предвиђеног за звање које службеник има, члан Владе ФНРЈ који је као матичан надлежан за односну струку одредиће предмете из тог програма које ће службеник бити дужан да положи као допунски испит (пропитивање). Одрживање допунског испита (пропитивање) вршиће се на исти начин и за службенике за које се донесе решење о ослобођењу од полагања стручног испита на основу нематерискогodiшње службе.

Изузетно, од полагања стручног испита може бити ослобођен и службеник који се истиче својим високим научним и стручним знањем. Ово ослобођење даје државни орган који је као матичан надлежан за односну струку, у сагласности са Претседником Савета за законодавство и изградњу народне власти Владе ФНРЈ односно владе народне републике.

Члан 3

Службеници који се налазе у својству приправника не могу бити ослобођени од полагања стручног испита. Сва решења о ослобођењу приправника од полагања стручног испита која су донета до ступања на снагу ове уредбе — стављају се ван снаге.

Члан 4

Одредбе чл. 1 ст. 2 и чл. 2 ст. 2 ове уредбе важе у свему и за допунске испите (пропитивање) предвиђене за службенике административне струке (чл. 52 Правилника о приправничкој служби, стручним испитима и курсевима у административној струци — „Службени лист ФНРЈ“, бр. 100/48) и правне струке (чл. 41 Правилника о приправничкој служби, стручним испитима и курсевима у правној струци и о прелазу из других струка у правну струку — „Службени лист ФНРЈ“, бр. 94/49).

Члан 5

Старање о спровођењу ове уредбе има Секретаријат Владе ФНРЈ за персоналну службу.

Члан 6

Испите из чл. 1 ст. 2 и 3 и допунске испите (пропитивање) из чл. 2 ст. 1 ове уредбе дужни су службеници да положе до краја 1951 године.

Члан 7

Ова уредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике

Југославије”, кога дана престају да важе сви прописи који су у супротности са овом уредбом.

6 децембра 1950 године
Београд

Претседник Владе ФНРЈ
и Министар народне одбране,
Маршал Југославије
Јосип Броз-Тито, с. р.

Васкупа Претседника Савета за законодавство
и изградњу народне власти Владе ФНРЈ,
Министар спољне трговине ФНРЈ,
инж. Милентије Поповић, с. р.

637.

На основу члана 1 Закона о овлашћењу Влади ФНРЈ за доношење уредаба по питањима из народне привреде, на предлог Претседника Савета за промет робом Владе ФНРЈ, Влада ФНРЈ доноси

УРЕДБУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ УРЕДБЕ О ОТКУПУ И РАСПОДЕЛИ СИРОВИХ ЖИВОТИЊСКИХ КОЖА

Члан 1

У члану 3 Уредбе о откупу и расподели сирових животињских кожа („Службени лист ФНРЈ”, бр. 56/48) став 3 брише се.

Члан 2

Уноси се нови члан 4а који гласи:

„Привредни савет Владе ФНРЈ може донети прописе о давању прерађене коже имаоцима сирових животињских кожа, као накнаду за предате непрерађене коже.

До доношења прописа из претходног става, сељачким индивидуалним газдинствима и сељачким радним задругама даваће се одговарајућа количина прерађених (курчских) ситних кожа, као накнада за предате непрерађене коже. Ближе прописе о томе донеће министри трговине и снабдевања народних република у споразуму са генералним директорима одговарајућих дирекција за кожарску индустрију.”

Члан 3

Ова уредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије”.

5 децембра 1950 године
Београд

Претседник Владе ФНРЈ
и Министар народне одбране,
Маршал Југославије
Јосип Броз-Тито, с. р.

Министар Владе ФНРЈ
Претседник Савета за промет робом,
Осман Карабеговић, с. р.

638.

На основу чл. 7, 8 и 14 Уредбе о планској употреби готовог новца у привреди („Службени лист ФНРЈ”, бр. 71/1948), прописујем

УПУТСТВО

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА ЗА САСТАВ И ПОДНОШЕЊЕ КАСЕНОГ ПЛАНА

I. УВОДНА НАПОМЕНА

У Упутству за састав и подношење касеног плана број 38180 од 5 децембра 1949 године, објављеном у посебном издању „Службеног листа ФНРЈ” (Решење о примени овог упутства објављено је у „Службеном листу ФНРЈ”, бр. 103/49), врше се измене и допуне само у погледу токова касеног плана и њихове садржине.

Према томе, сви остали прописи дати Упутством за састав и подношење касеног плана број 38180 од 5 децембра 1949 године остају и надаље на снази.

II. СТРУКТУРА КАСЕНОГ ПЛАНА

Почев од 1 јануара 1951 године, касени план — план примања и план издавања готовог новца — састојаће се од следећих токова плана примања и издавања:

А) План примања

Редни број (шифра) и назив тока:

1. Пазар од продаје робе
2. Примања сељачких радних задруга од продаје производа
3. Примања угоститељске и туристичке мреже
4. Примања за извршене услуге
5. Примања саобраћаја, пошта, телеграфа и телефона
6. Примања од комунално-станбене делатности
7. Буџетски приходи
8. Примања по културно-здравственој делатности
9. Уплата штедње становништва
10. Остала примања
11. Уплате у корист приватног сектора.

Б) План издавања

Редни број (шифра) и назив тока:

1. Плате и друга плаћања за рад
2. Плаћање сељачких радних задруга за радне дане
3. Пензије, помоћи и слична издавања
4. Откуп по откупним државним ценама
5. Откуп по слободним ценама
6. Занатство — инвестиције, адаптације и одржавање
7. Занатство — остало
8. Превозничке услуге становништва
9. Оперативни издаци
10. Исплата штедње и остала издавања
11. Исплате за рачун приватног сектора.

III. САДРЖИНА ТОКОВА

Токови касеног плана садрже примања и издавања комитената у готову новцу која произилазе из њихове привредне и друге делатности.

Садржина токова које ће комитенти, односно пословне јединице банака, штеднионице и штедно-кредитни одсеци земљорадничких задруга, предвиђати у свом предлогу касеног плана, јесте следећа:

А) План примања**1. Пазар од продаје робе**

Садржину овог тока сачињава, највећим делом, вредност плана промета робе на мало у трговинској мрежи коју ће реализовати становништво куповином за готов новац.

Овај ток обухвата и вредност робе, производа, споредних производа, употребљаваних ствари, отпадака и др. који се продају за готов новац ван трговинске мреже.

Као пазар од продаје робе, планира се по овом току примања готовог новца од продаје књига, часописа и новина, као и примања од продаје лекова и других артикала у апотекама.

Овај ток обухвата и она примања готовог новца која проистичу од продаје робе вантржишним потрошачима за готов новац.

Овај ток не обухвата, и ако продају врши трговинска мрежа на мале:

а) вредност продаје из вантржишних робних фондова вантржишним потрошачима (предузећима, надлештвима, установама и организацијама) који овакве куповине плаћају вирманом односно прецртаним (барираним) чеком;

б) вредност од продаје поштанских марака и поштанских вредносница, јер се ова врста примања уноси у ток 5; и

в) вредност од продаје таксених марака, образаца и вредносница, јер се ови приходи (буџетски) планирају у току 7.

2. Примања сељачких радних задруга од продаје производа

Сељачке радне задруге у овај ток плана примања уносе сва примања у готову новцу од продаје својих производа на пијаци или у својим продавницама.

3. Примања угоститељске и туристичке мреже

Планирани износ примања готовог новца од продаје хране и пића, као и планирани износ који ће се наплатити од становништва за преноћишта у угоститељској и туристичкој мрежи уноси се у касени план као примање по овом току.

Као примање ове врсте у свом предлогу касеног плана предвиђају: државна туристичка и угоститељска предузећа, угоститељска предузећа задружних и друштвених организација, радничко-службенички ресторани и мензе, одмаралишта, планинарски, фискултурни и туристички домови, посластичарнице и др. Исто тако планираће своја примања у готовом новцу у овом току ћачке кухиње, интернати и слично, и ако се налазе на предрачуну прихода и расхода.

4. Примања за извршене услуге

Овај ток обухвата планирану вредност услуга које ће се наплатити од становништва у готову. Предвиђају га у свом предлогу касеног плана предузећа, занатске и друге услужне раднице, задруге и задружне раднице, као на пример: молерско-фарбарске, инсталатерске, кројачке, берберске, обућарске, стаклорезачке, сарачке и сл.

Предузећа, раднице и задруге које врше продају и готових производа, примања од продаје готових производа планирају у касеном плану као пазар од продаје робе (ток 1), док примања за извршене услуге по овом току.

По овом току уносиће се у касени план и провизија коју наплаћују комисионе и сличне радње на име накнаде за извршену продају ствари примљених од приватних лица у комисиону продају, као и проценат који спортске клубове задружавају.

5. Примања саобраћаја, пошта, телеграфа и телефона

Планирана примања у готову новцу за превоз становништва, пртљага и пошљаци становништва у железничком, речном, поморском, ваздушном, друмском и градском саобраћају, као и планирана примања у готову новцу од поштанско-телеграфско-телефонског саобраћаја уносе се у овај ток примања.

Примања у готову за поштанске марке и поштанске вредноснице које се продају у трговачкој мрежи на мало, планираће у овом току они комитенти који врше продају.

6. Примања од комунално-станбене делатности

Овај ток обухвата примања у готову новцу предузећа и установа комунално-станбене делатности. Према томе, наплата од становништва за утрошену електричну енергију, плин и воду, за одржавање чистоте, за димничарске услуге, за употребу хладних и топлих кунатила, закупнина за употребу станова у државним и задружним зградама и зградама друштвених организација, чини главну садржину овог тока.

Градска и остала комунална предузећа и установе, који обављају напред наведене и сличне функције, у предлозима својих касених планова планираће примања готовог новца по овом току.

7. Буџетски приходи

Као примања по овом току за касени план долазе у обзир они буџетски приходи који се наплаћују у готову новцу, а то су, по правилу сви приходи буџета који се наплаћују од становништва, изузев прихода позоришта, болница и других здравствених установа, ћачких кухиња, интерната и слично. Касени план обухвата приходе буџета нешто шире него што то по буџетској методологији обухвата други део — приходи од становништва.

Дакле, за касени план долази у обзир: порез на промет производа који се наплаћује у готову од приватног привредног сектора; порез на доходак изузев пореза на доходак задруга који се, по правилу, уплаћује вирманом; таксе, у таксеним маркама и вредносницама (менице, обрасци, признанице и др.); порез на наслеђа и поклоне; приход од социјалног осигурања (допринос који уплаћује приватни сектор); приходи државних установа и надлештава који се наплаћују од становништва у готову; приходи од казних и других приходи.

Предлог касеног плана за буџетске приходе састављају они органи који у свом буџету односно у свом предрачуну прихода и расхода планирају такве приходе које ће наплатити у готову, односно они органи на које је пренета дужност наплате таквих прихода (као на пример: повереништво за финансије средског народног одбора за порез на доходак итд.).

Оне буџетске приходе који се у ствари наплаћују у готову од становништва али преко трговинске мреже и других органа, предвиђају у свом касеном плану они органи који их и остварују.

8. Примања по културно-здравственој делатности

Овај ток обухвата планирана примања:

а) од чланарина друштвених организација (Народни фронт, синдикати, Народна омладина, Црвени крст, Савез бораца, разна стручна и друга удружења, друштва и организације),

б) од приредаба и претстава (културно-уметничких позоришних, биоскопских, фискултурних, циркусних и сл.) и од улазница музеја, галерија, изложби, зоолошких вртова и др.,

в) од поклоне и прилога,

г) од претплата за радио апарате,

д) од болница и других здравствених установа,

ђ) од објеката у бањама и лечилиштима који се налазе под управом министарства народног здравља.

е) од осталих сличних примања.

Примање ове врсте планирају они комитенти на чији се текући рачун из овог основа непосредно полаже готов новац.

9. Уплате штедне становништва

Примања по овом основу предвиђају само пословне јединице банака, штедионице и штедно-кредитни одсеци земљорадничких задруга.

Овај ток обухвата примања готовог новца по основу: уплате штедних улога, уплате на име народних зајмова, уплате на име премија осигурања код Државног осигуравајућег завода и уплате на име продаје сребра Државне лутрије.

10. Остала примања

Примања ове врсте могу уносити само пословне јединице банака и штедионице, а које се састоје од: уплате разних (привремених) депозита (неисплаћене припадљивости, нерасправљени судски депозити и сл.), од уплате у динарима на име дознака у иностранство и слична примања). Исто тако у овај ток уноси се и примање на име отплате и камате по потрошачким и другим зајмовима приватника.

У овај ток банке не планирају али код извршења касеног плана уносе повраћај неутрошене готовине коју су комитенти раније изузели од банке по неком току издавања. У таквом случају ради се о исправци извршења плана издавања, на пример: ако откупно предузеће подигне од банке 100.000 динара на име плаћања откупа пољопривредних производа и од те суме утроши свега 80.000 динара а остатак од 20.000 динара враћа банци у корист свог рачуна. Ову уплату (од 20.000 динара) банка евидентира по овом току, а за тај износ врши исправку на одговарајућем току комитента.

11. Уплате у корист приватног сектора

У овај ток улазе уплате у корист приватних лица. У ове уплате спадају:

- а) уплате по поштанским упутницама,
- б) уплате у корист приватних текућих рачуна
- в) уплате од продаје ствари у комисионим радњама, било да се ради само о уплатама дневних вишкова готовине који се полаже банци, било пак да се ради о уплати целокупног (брuto) пазара по одбитку комисионе провизије од такве продаје (која се обухвата у току 4), и
- г) уплате спортских кладоница по основу клађења, и то само оног дела који ће исплаћивати добитницима (део који остаје предузећу планира се по току 4).

По овом току уплате под а) и б) уносе банке и штедионице а под в) и г) планирају и уносе односни комитенти (комисионе радње и фискултурне пословнице).

Б) План издавања

1. Плате и друга плаћања за рад

У овај ток уносе се планирана издавања готовог новца за плате и остала плаћања за рад из радног односа. Шта треба да обухвати издавање готовог новца које се уноси у овај ток плана издавања, одређено је методологијом планирања цена и израде финансијског плана предузећа, односно упутством за планирање општедржавног буџета.

По овом току висина планираног износа треба да буде у складу са збиром планираним у одговарајућем обрасцу „Плана фонда плата“ (из методологије о саставу финансијских планова), односно у складу са пла-

нираним износом на личне расходе у предрачуноу прихода и расхода.

Никаквим одбицима по исплатним листама, односно по платним списковима, као што су обуставе за уплату рата по народном зајму, отплате потрошачких кредита, обуставе по судским одлукама и сл., не умањује се износ који се уноси у касени план.

Комитенти који нису обавезни на састављање финансијског плана, односно на подношење предрачуна прихода и расхода, планираће за касени план издавања готовог новца у ову сврху по истом принципу као и комитенти који састављају финансијски план односно предрачуноу.

Плаћање задругарима према учешћу у раду, изузев плаћања за радне дане члановима сељачких радних задруга, сматра се као плаћање ове врсте и у касени план се уноси по овом току.

Плаћање хонорара (накнада) за научни, уметнички, књижевни и публицистички рад, као и плаћање предавачима, преводиоцима и т.сл. планира се по овом току.

Стални новчани додатак на децу („дечји додатак“) који се исплаћује на терет социјалног осигурања, комитенти не планирају по овом току него по току 3 издавања касеног плана. Међутим, исплата „дечјег додатка“ лицима чије се плате исплаћују на терет буџета уноси се у овај ток.

2. Плаћање сељачких радних задруга за радне дане

Овај ток садржи како планиране исплате аконтација за зарађене радне дане, тако и планиране исплате обрачунатих радних дана чланова сељачких радних задруга. Значи, и плате административног особља које је у чланству задруге а које се обрачунавају у виду зарађених радних дана планирају се по овом току. Исто тако и исплате плата члановима сељачких радних задруга запослених на инвестиционим радовима задруге, планирају се по овом току, ако је у питању учешће задругара у раду које ће се обрачунати као радни дани.

Према томе, овај ток у касеном плану резервисан је једино за сељачке радне задруге ради планирања исплата у готовом новцу на име зарађених радних дана.

3. Пензије, помоћи и слична издавања

У ову врсту издавања спадају: пензије, ренте социјалног осигурања, инвалидине, хранарине, социјалне помоћи и потпоре ма по ком основу, стипендије, исплате носиоцима Партизанске споменице и сличне исплате, као и друга слична лична давања која не потичу из активног радног (службеног) односа, без обзира ко их и из којих средстава врши.

Стални новчани додатак на децу који се исплаћује на терет социјалног осигурања, планира се по овом току, а не по току 1 као што је био случај досада.

4. Откуп по откупним државним ценама

У овај ток планира се она вредност откупа пољопривредних производа који врше откупна и индустријска предузећа од земљорадника на основу прописа о обавезном откупу, односно по државним откупним ценама контрахираног (уговореног) откупа (на пример, индустријско биље, сировине и сл.).

У предлог касеног плана треба унети и планирану исплату аконтација, уколико се буде давала за овакав откуп.

Комитенти банака, откупна предузећа, индустријска предузећа и задруге — овлашћени за вршење овог откупа, уколико врше откуп пољопривредних производа и по слободним ценама, тај део откупа планирају и уносе у ток 5 издавања.

5. Откуп по слободним ценама

У овај ток уносе се планирана плаћања за сав остали откуп пољопривредних производа који се врши по

слободним (пијачним) ценама. Издавања по овом току касног плана, према томе, могу предвиђати: откупна или трговинска мрежа, задруге, предузећа угоститељства, туризма и друштвене исхране, разне социјалне установе и слични потрошачи који врше откуп на слободној пијаци.

6. Занатство — инвестиције, адаптације и одржавање

У овом току комитенти предвиђају куповину занатске робе и плаћање занатских услуга које су намењене за инвестиције, адаптације или одржавање.

Као куповина занатске робе и плаћање занатских услуга ове врсте сматрају се:

а) обављање извесног посла од странке занатлија у његовој раднојници (преода материјала који даје наручилац или сам занатлија),

б) обављање извесног посла од стране занатлије изван раднојнице било са употребом материјала који даје наручилац или сам занатлија (извршење занатских услуга на новоградњама или постојећим објектима — адаптације, оправке и сл.),

в) ако се врши куповина готових занатских производа и производа кућне (домаће) радности који ће се употребити у напред наведену сврху (браве, кључеви, столице, столови, ћилими и сл.).

У ову врсту плаћања долази куповина производа узгредног или сталног занимања земљорадника или других лица, као што су: камен, креч, песак, дрвна грађа и т. сл., уколико су ти производи намењени за инвестиције, адаптације или одржавање.

7. Занатство — остало

По овом току касног плана комитенти предвиђају сва плаћања у готову новцу за услуге занатлија или других лица када се те услуге односе на израду предмета широке потрошње, или на куповину готових производа намењених широкој потрошњи.

На пример, плаћања по овом току вршила би се у случајевима:

а) када се плаћа услуга занатлија који врши прераду или дораду материјала који даје наручилац или сам занатлија (разна конфекција — израда одела, униформе, рубља, обуће, рукавица, торби, чешљева, играчака, затим израда намештаја, корпи, ћилима и сличних артикала),

б) када се плаћа услуга лицима — незанатлијама која врше прераду или обраду свог материјала или материјала који им је дао наручилац, као што су, на пример, плаћања за услуге кућне (домаће) радности.

в) када се купују од земљорадника или других лица производи њиховог узгредног или сталног занимања, уколико су ти производи намењени препродаји становништву, као на пример: креч, камен, песак, дрво, израђивине од дрвета (корпе, столице и сл.).

По овом току, по правилу, плаћања предвиђају комитенти из трговинске мреже, али исто тако и остали комитенти ако врше плаћања за робу и услуге које нису намењене за инвестиције, адаптације и одржавање.

8. Превозничке услуге становништва

Овај ток обухвата планирана плаћања на име превозничких услуга од стране приватних превозника, било оних којима је то стално занимање, било који се превозништом баве као узгредним занимањем, на пример: превоз који обављају превозници својим запрежним или другим возилима, услуге тађигона, носача и сл. У ову врсту услуга спадају и услуге утовара или истовара робе.

Превоз који обављају земљорадници својим запрежним возилима, као њихово узгредно занимање, обухвата се у овом току.

Значи, у овом току касног плана предвиђају се плаћања лицима која нису у радном (службеном) односу.

9. Оперативни издаци

У овај ток увршћују се издавања готовог новца која се чине у редовном пословању у вези са производњом односно са радом. Ова врста плаћања обухвата, на пример:

а) накнаду путних и селидбених трошкова, као и накнаду за „одвојени живот”.

б) ситна плаћања поштанских, телеграфских и телефонских такса, и

в) ситна плаћања на име куповине канцеларског и другог сличног материјала, као и остала слична оперативна плаћања.

У овај ток, најзад, уноси се и плаћање кирије (закупнина) приватним лицима.

10. Исплата штедње и остала издавања

Издавања ове врсте јесу:

а) исплате штедних улога, исплате по основу осигурања код Државног осигуравајућег завода, исплате амортизованих обезвница државних унутрашњих зајмова и исплате камате и згодитака по овим обезвницама, као и исплате згодитака Државне лутрије.

б) исплате разних депозита, дознака приватницима из иностранства; исплате на име откупа стране валуте од приватника, те и исплате приватницима на име потрошачких или других зајмова.

в) плаћања за куповину имовине и ствари од приватних лица, а које нису производ него власништво појединаца (на пример: машине, алат, комади намештаја и т. сл.),

г) плаћања на име накнаде за стоку и инвентар који се уноси у сељачке радње и остале задруге.

д) плаћања на име накнаде за експроприсану или национализовану приватну имовину.

Издавања наведена под а) и б) уносе само пословне јединице банака и штедионице.

Издавања наведена под в), г) и д) уносе само ови комитенти који су за такве куповине (плаћања), посебно за плаћања под в), добили одобрење у смислу постојећих прописа.

11. Исплате за рачун приватног сектора

У овај ток, начелно, улазе све ове исплате приватницима које потичу, највећим делом, од ранијих уплата од стране приватника. Углавном, исплате ове врсте јесу:

а) исплате по поштанским упутницима,

б) исплате по приватним текућим рачунима,

в) исплате које врше комисионе и сличне радње лицима на име куповне цене од продаје ствари датих у комисиону продају, и

г) исплате добитницима на име згодитака по основу клађења.

Исплате под а) и б) планирају и уносе банке и штедионице а исплате под в) и г) планирају комитенти (комисионе радње или фискалтурне организације — пословнице).

IV.

Ради правилног извршења касног плана комитенти су дужни да се придржавају прописа Наредбе о обавезној предаји новца банци од стране ималаца те-

кућних рачуна (комитената) бр. 21430 од 28 јуна 1949 године („Службени лист ФНРЈ”, бр. 57/1949) и Наредбе о обавезном означавању токова (шифрирању) на налозима за уплате и исплате у готову новцу бр. 30004 од 20 октобра 1949 године („Службени лист ФНРЈ”, бр. 90/1949).

Бр. 32880

6 децембра 1950 године
Београд

Заступа Министра финансија ФНРЈ
Министар спољне трговине ФНРЈ,
инж. Милентије Поповић, с. р.

639.

На основу чл. 3 Уредбе о савезним стручним саветима („Службени лист ФНРЈ”, бр. 62/50); Савет за пољопривреду и шумарство Владе ФНРЈ доноси

РЕШЕЊЕ

О ОСНИВАЊУ САВЕЗНОГ СТРУЧНОГ САВЕТА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

1. У циљу свестраног проучавања и решавања стручних проблема из области пољопривреде и из области шумарства, оснива се Савезни стручни савет за пољопривреду и шумарство, као стални саветодавни орган Савета за пољопривреду и шумарство Владе ФНРЈ.

2. Задатак је Савезног стручног савета за пољопривреду и шумарство да проучава питања унапређивања пољопривредне производње и шумарства, увођења нових метода рада и нове организације производње, као и свих других проблема из области пољопривреде и из области шумарства.

Ова питања савет проучава и о њима даје предлоге по тражењу Председника Савета за пољопривреду и шумарство Владе ФНРЈ, или по сопственој иницијативи.

3. Савезни стручни савет за пољопривреду и шумарство може имати секције за проучавање појединих грана из области пољопривреде и из области шумарства.

Секције установљава и укида Председник Савета за пољопривреду и шумарство Владе ФНРЈ.

4. Савезни стручни савет за пољопривреду и шумарство ради и даје мишљења и предлоге у пленуму и у секцијама.

Састанке пленума и секција сазива и утврђује њихов дневни ред Председник Савета за пољопривреду и шумарство Владе ФНРЈ.

5. Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије”.

Бр. 9644

4 децембра 1950 године
Београд

Министар Владе ФНРЈ
Председник Савета за пољопривреду
и шумарство,
Мијаљко Тодоровић, с. р.

640.

На основу чл. 38 Основног закона о буџету и чл. 57 Основног закона о државним привредним предузећима прописујем

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

МЕТОДОЛОГИЈЕ ПЛАНИРАЊА ЦЕНА И ИЗРАДЕ ФИНАНСИСКОГ ПЛАНА ЗА 1951 ГОДИНУ КОЈА ЈЕ ОБЈАВЉЕНА КАО ПОСЕБНО ИЗДАЊЕ „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА ФНРЈ”

I

Измене и допуне Методологије планирања цена и израде финансиског плана, које су донете у вези са израдом плана цена и финансиског плана за 1951 годину и које су објављене у посебном издању „Службеног листа ФНРЈ”, садрже извесне крупне промене и то почев од саме структуре цене и садржине појединих њених елемената па до начина планирања.

Неке од тих измена биле су условљене даљем разрадом нашег буџетског система, која је требало да уследи. Међутим, како до измене буџетског система услед краткоће времена за спровођење исте у живот није дошло, то се делимично одлаже примена њених измена и допуна у Методологији планирања цена и израде финансиског плана које су донесене за 1951 годину — до 1952 године.

II

1) У другом делу измена и допуна Методологије планирања цена и израде финансиског плана за 1951 годину структура цена мења се и гласи:

СТРУКТУРА ЦЕНЕ ЗА ИНДУСТРИЈУ И РУДАРСТВО ЗА 1951 ГОДИНУ ГЛАСИ:

1. Материјал за израду
2. Технолошко гориво
3. Енергија
4. Плате израде

I. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДЊЕ — (Тп)

5. Амортизација

II. ФАБРИЧКА ЦЕНА КОШТАЊА — (Фцк)

6. Погонска режија
7. Управно-продајна режија
8. Допринос вишем привредном удружењу
9. Допринос за кадрове
10. Просечни подвозни став
11. Амбалажа

III. ПУНА ЦЕНА КОШТАЊА — (Пцк)

12. Планска добит
Планом предвиђени губитак

IV. ЦЕНА ПРОИЗВОДЊЕ — (Цп)

13. Порез на промет производа

V. ПРОДАЈНА ЦЕНА ПРОИЗВОЂАЧА I — (ПцI)

14. Тржишна добит

VI. ПРОДАЈНА ЦЕНА ПРОИЗВОЂАЧА II — (ПцII)

15. Трошкови трговине

VII. ПРОДАЈНА ЦЕНА НА ВЕЛИКО ИЛИ МАЛО — (Пц)

2) **Планирање појединих елемената цене.** У трећем делу објављених измена (упутства за рад) начин планирања појединих елемената у структури цене мења се како следи:

а) **Просечни подвозни став** планира се на исти начин као и у 1950 години.

б) **Планска добит** односно **планом предвиђени губитак** претставља позитивну односно негативну разлику између планске пуне цене коштања и цене производње. Ако је планска пуна цена коштања нижа од цене производње, разлика претставља планску добит. Ако је планска пуна цена коштања већа од цене производње, разлика претставља планом предвиђени губитак.

в) **Порез на промет производа** планира се на исти начин као и у 1950 години, то тест применом стоп одређених у постојећој тарифи.

3) **Управно-продајна режија.** Пошто се од укупних трошкова управно-продајне режије предузећа одбије одговарајући део који терети инвестиције у сопственој режији, остатак се распоређује по кључу (плата израде) на основну и сталне делатности на исти начин као што је то рађено при изради плана цена и финансијског плана за 1950 годину.

4) **Планска малкулација по гранама делатности** (Образац Ф-8/1). Позиција „плате израде“ треба да буде раздвојена на: а) нето плате и б) I и II разлика, као што је то учињено и у осталим обрасцима.

5) **План реализације.** Израчунавање рентабилитета предузећа врши се на исти начин и по истој формули као и за 1950 годину.

У обрасцу Ф-11 уместо колоне 16 „одвајање (губитак)“ долазе колоне:

Бр. 16 — Планска добит (планирани губитак)

Бр. 17 — Порез на промет производа.

Колоне Бр. 17, 18 и 19 у обрасцу постају колоне Бр. 18, 19 и 20.

6) **План финансирања инвестиција** треба саставити на исти начин и на истом обрасцу као и за 1950 годину. Нови образац Ф-14/1 „план инвестиција по гранама делатности“ који је дат у изменама и допунама методологије укида се.

7) **Биланс прихода и расхода за 1951 годину** (образац Ф-20) саставља се на истом обрасцу као и за 1950 годину. Нови образац, који је дат у изменама и допунама Методологије (образац Ф-20) укида се.

8) **Збирни финансијски план вишег привредног удружења** саставља се на исти начин као што је састављан и збирни финансијски план административно-оперативног руководства за 1950 годину. Он претставља прост збир појединачних финансијских планова предузећа. Финансијски резултат приказује се у бруто издаску, тј. без пробијања планске добити са планом предвиђеним губитком. Ово важи за све образце збирног финансијског плана вишег привредног удружења). Према томе, однос појединачних предузећа према буџету остаје исти као и у 1950 години. Евентуални плански губитак појединих предузећа покрива се непосредно из буџета.

9) **Детаљно упутство за специфичне гране.** Савети Владе ФНРЈ који обједињују гране делатности индустрије и рударства, као и они који обједињују друге привредне делатности, дужни су при изради упутства за примену Методологије планирања цена и фи-

нансијског плана да воде рачуна, како о изменама и допунама Методологије планирања цена и израде финансијског плана за 1951 годину, тако и о овим наредним изменама.

Бр. 32871

6 децембра 1950 године

Београд

Заступа Министра финансија ФНРЈ
Министар спољне трговине ФНРЈ,
инж. Милентије Поповић, с. р.

641.

На основу овлашћења из члана 7 Правилника о општој евиденцији кадрова у савезним надлештвима, установама и предузећима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 58/48), прописујем

У П У Т С Т В О

ЗА ВОЂЕЊЕ ОПШТЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ СЛУЖБЕНИКА

I Опште одредбе

Евиденција службеника водиће се једнообразно у свим надлештвима, установама и предузећима, према прописима Правилника о општој евиденцији кадрова у савезним надлештвима, установама и предузећима и према овом упутству.

С обзиром на специфичне потребе појединих органа државне управе, могу се прикупљати посебни подаци и водити посебни прегледи о службеницима, али је за вођење тих посебних прегледа потребно одобрење Секретаријата Владе ФНРЈ за персоналну службу.

II. Елементи опште евиденције службеника

Општа евиденција службеника остварује се путем персоналног листа као основног елемента евиденције.

Као помоћни елементи евиденције постоје матична књига и регистар-картон.

A Персонални лист

(Образац бр. 1)

Персонални лист је документ на основу којег и службеник и установа односно предузеће доказују права службеника која проистичу из службеничког односа. Сем тога, он служи и као документ из којег се могу у сваком моменту добити потребни подаци о једном службенику.

Приликом премештаја или заснивања новог службеничког односа персонални лист се доставља организационој јединици у коју је службеник премештен односно постављен.

Персонални лист води се према обрасцу бр. 1 а на основу прописа члана 19 Закона о државним службеницима, наведеног правилника и овог упутства.

Персонални лист са документима држи се у досијеу који носи број из матичне књиге. На досијеу, у унутрашњој страни корица, назначује се код којег се органа води други примерак персоналног листа, уколико је други примерак установљен.

С обзиром да ће персонални лист служити као основни и најважнији докуменат, како за вођење кадровске политике тако и за друге сврхе, мора се обратити највећа пажња приликом попуњавања појединих рубрика.

Персонални лист попуњава службеник персоналне службе на основу оригиналних докумената или других веродостојних списа. Подаци који се уносе у персонални лист морају одговарати подацима из докумената. Приликом уношења података у одговарајуће рубрике треба водити рачуна о томе да се уносе само они подаци који се траже и за које је у свакој рубрици остављен простор за попуњавање.

Приликом попуњавања персоналног листа треба водити рачуна о следећем:

1. — У рубрику 2 („Квалификације“) треба уносити завршну односно вишу школу. На пример, за службеника са факултетском спремом није потребно уносити и податке да има основну школу и гимназију или техникум, већ треба само навести одговарајући факултет. Курсеве и испите које је службеник положио за време службовања, треба све унети.

О знању страних језика треба унети ближе податке, да би се видело коликим знањем службеник располаже. На пример, треба рећи: „Влада потпуно француским језиком“ или „Служи се стручном литературом“ и слично.

2. — У рубрику 3 („Војни подаци“), на питање: „Да ли има ратни распоред“ треба унети само: „Да“ или „Не“.

3. — У рубрику 4 („Породични подаци“), уколико лице са којим службеник живи у заједничком кућанству нема исто презиме као и службеник, поред имена тога лица навести и његово презиме. Ако издржавање није потпуно, треба навести колико службеник доприноси издржавању тог лица.

4. — У рубрику 6 („Раније занимање, пракса и слично“) треба навести податке о запослењима пре ступања у државну службу (у друштвеним и задружним организацијама, код приватних послодаваца), колико времена је дотично лице било код појединих послодаваца и које функције је вршило.

5. — У рубрику 7 („Кретање у служби“) треба уносити податке о свакој промени у службеничком односу (решења о постављењу у службу, о постављењу на положај, о премештају, о унапређењу у звање, о унапређењу у плати, о додељивању функционог додатка и др.). Препис сваког решења треба приложити персоналном листу.

6. — У рубрику 8 („Дисциплинске и друге казне“) треба уносити не само казне за дисциплинске преступе него и казне за дисциплинске неуредности, и то оне које су наведене у члану 66 Закона о државним службеницима. Ако је службеник кажњен за кривично дело или прекршај, треба унети податке и о тим казнама.

7. — У рубрику 10 („Прилози персоналном листу“) уносе се подаци о ономе што је као посебан прилог прикључено персоналном листу. Засада ће се као посебни прилози прикључивати персоналном листу:

- биографија.
- годишња оцена,
- подаци о отсуствима.

8. — Биографија се прилаже персоналном листу приликом ступања у службу. Биографију службеник саставља сам на посебном листу хартије, читким ручковском или куцано на машини. Биографија треба да обухвати следеће податке:

— датум, годину и место рођења, срез и народну републику;

— националност и држављанство;

— социјално порекло (из какве породице потиче, занимање и имовно стање родитеља);

— брачно стање и број деце;

— имовно стање;

— школску и стручну спрему, знање страних језика (навести све школе, курсеве, специјализацију итд.). Овде се могу описати научни и стручни радови, студије, проналасци, резултати новаторства и рационализаторства дати кроз школу и праксу, који — где и када;

— описати време школовања, рада и службе по ступања у државну службу — нарочито обухватити:

а — рад у приватној служби, државној служби, од када до када је и у којим предузећима и установама радио, на којим се дужностима налазио (или какве је послове вршио), однос према послодавцима, тешкоће и успеси у раду итд.;

б — боравак у иностранству по приватним или службеним пословима, у којим местима итд. (навести сврху путовања, односно ради чега је одлазио, какве послове је тамо обављао и са каквим успехом);

в — везе са лицима у иностранству било родбинске, било из пословних и службених односа;

г — рад за време окупације, учествовање у непријатељским војним формацијама, учешће у НОП и НОВ итд.;

Образак бр. 1

ФЕДЕРАТИВНА НАРОДНА РЕПУБЛИКА ЈУГОСЛАВИЈА

Слика:

Бр. рад. књиге



Персонални лист

(Презиме, очево име и име)

1 ОПШТИ ПОДАЦИ

Рођен	год. у
Срез	Народна Република
Народност	
Држављанство	
Брачно стање	

(Образак бр. 1 оригиналне величине 30×21 има 8 страна)

8. ДИСЦИПЛИНСКЕ И ДРУГЕ КАЗНЕ

Страна 7

Ко је донео одлуку број и датум	Врста казне и због чега је кажњен

9. ПОХВАЛЕ, ОДЛИКОВАЊА, НОВАТОРСТВО И
РАЦИОНАЛИЗАТОРСТВО

Ко је донео одлуку број и датум	САДРЖАЈ ОДЛУКЕ

10. ПРИЛОЗИ ПЕРСОНАЛНОМ ЛИСТУ

Страна 8

у дана 19.... год

Стр. 1

Образац бр. 3

Стр. 3

РЕГИСТАР КАРТОН

Матични број	уписа	исписа
Презиме		
Очево име и име		
Датум и место рођења		
Народност		
Звање и функција		
Осн. плата	Стални додаци	
Одељење сектор		
Адреса стана бр. телефсна		
Ступио на дужност		
Разрешен дужности		

Способност
Чин у војсци
Род. војске
Војно евиденц. специјалност
Број дужност
Ратни распоред
Распоред на грађанску дужност
На дужност
Решење комисије број
Уверење издато од
Број и датум

д — да ли је био кривично или дисциплински осуђиван (навести казне).

Све догађаје уписивати хронолошким редом, односно како су се дешавали; временски их прецизирати.

Биографија се пише у онолико примерака у колико се примерака води и персонални лист.

Лицу које саставља биографију треба скренути пажњу да уношење нетачних података повлачи дисциплинску и кривичну одговорност.

О поднетој биографији од стране службеника уноси се у рубрику 10 следећа констатација:

„Биографија _____ (И.И.) _____ приложена _____ (датум) _____ 195— године”.

9. — Годишња оцена даје се према посебним упутствима о оцењивању службеника.

О годишњој оцени која се добије од стране надлежног органа, уноси се у рубрику 10 следећа констатација:

„Годишња оцена за 195— годину”, па се даље уноси само наредна година (на пример: „Годишња оцена за 1951, 1952, 1953 годину” итд.).

1. — Иза места одређеног на напред наведени начин за годишњу оцену, уноси се подаци о отсуствовању службеника са дужности. За ове податке уноси се следећа констатација:

„Подаци о отсуствовању службеника за 195— годину”, па се иза овог уноси само наредна година (као и за годишњу оцену). Подаци о отсуствовању воде се индивидуално за сваког службеника на начин као што се то и досада радило. Тај индивидуални лист уноси се сваке године као прилог персоналном листу.

Б Матична књига

(Образац бр. 2)

Матична књига води се, по правилу, у оној организационој јединици где је службеник запослен. Сваког службеника који ступа на посао треба обавезно уписати у матичну књигу. Редни број у матичну књигу уписаног службеника уједно је и његов матични број за све време док се налази на раду у дотичној јединици. Исти тај број ставља се и на персонални лист.

Матична књига закључује се сваког месеца, на тај начин установљава се бројко стање, пошто се добије број оних који су у току месеца разрешени дужности од целокупног броја.

Када се службеник разреши дужности потребно је да се то видљиво означи у матичној књизи, тј. да се првеном оловком прецрта она рубрика у којој је службеник био уписан приликом ступања на дужност, а уведе се у рубрику „Иописан” дотичног месеца. У примедби матичне књиге означава се: када, под ко-

Образац бр. 2

МАТИЧНА КЊИГА

(Оригинална величина 60×42)

Б. ИСПИСИ	ПРИМЕДА		БРОЈ УПИСА	ПОРОДИЧНО ИМЕ И ИМЕ И ИМЕ	Редни број
	15	16			
С И	ПОЛ	Женски	БРОЈ — ДАТУМ И ДОНОСИЛАЦ РЕШЕЊА О	пре-станку службе	Број исписа
		Мушки			
И	СРЕМА	Факул-тет	ПОДАЦИ О ИЗДАТ РАДНОЈ КЊИЖИЦИ	10	12
		Потп. сред. или струч.			
У	РОБЕЊЕ	Датум	ШКОЛСКА	8	5
		Срез и место			
А.	РАЗВР-СТАЊЕ	Струка	ФРПЈ	7	4
		Звање			
А.	ПОРОДИЧНО ИМЕ (оцево име) И ИМЕ	3	Основна плата	6	3
1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6

Страна трећа обрасца бр. 2

(Оригинална величина 60×42)

(Оригинална величина 60×42)

Страна друга обрасца бр. 2

јим бројем и којој организационој јединици су до-
стављени сви документи службеника који је отишао
из дотичне јединице.

Редни број матичне књиге наставља се без обзира
на утврђивање фактичког стања службеника које се
врши сваког месеца. На пример, ако је концем месеца
редни број био 176, а од тог броја је у току месеца
отишло 6 службеника, што значи да је бројно стање
службеника 170, за идући месец редни број неће бити
171 већ 177. На тај начин може се утврдити одмах
колики је број службеника прошао кроз једну орга-
низациону јединицу у току године уопште. На десној
страни матичне књиге треба увек да се налазе подаци
из којих ће бити видљиво колики број и који су слу-
жбеници током месеца отишли из једне организаци-
оне јединице и куда су отишли.

При вођењу матичне књиге треба се нарочито
старати о томе да се она води читко и уредно, јер
је то једини документ који остаје у организационој
јединици после одласка службеника у другу јединицу,
односно после раскидања службеничког односа. У слу-
чајевима када се укаже потреба да се прикупе ма
какви подаци о службенику који се раније налазио
на дужности у тој организационој јединици, ти подаци
могу се узети само из матичне књиге, па је и то раз-
лог због кога треба нарочито пажњу обратити при-
ликом уношења података у матичну књигу.

В Регистар-картон

(Образац бр. 3)

Регистар-картон заводи се као помоћни елемент
евиденције, да се не би за податке који се често тра-
же користио персонални лист или матична књига.

Регистар-картон води се у оној организационој
јединици где се води и општа евиденција службеника.

Чим се један службеник увече у матичну књигу,
мора се за њега истовремено испунити и регистар-
картон.

Регистар-картони морају бити сређени по азбуци,
а код јединица са већим бројем службеника регистар-
картони могу бити сређени и према секторима одно-
сно одељењима.

Правоугаоници који се налазе на првој страни
регистар-картона служе ради уношења евентуалних
ознака (на пример: ко је војни обвезник и сл.).

У рубрику „Кад је ступио на дужност“ треба у-
носити податак о ступању на дужност у ону јединицу
код које се регистар-картон попуњава, а не када је
дотично лице првобитно ступило у службу.

Празан простор на другој страни резервисан је
за евентуално убележавање разних специфичности
према указаној погребини и према упутствима која ће
се у ту сврху посебно издавати.

III. Остале одредбе

Прегледи бројног стања службеника и остали по-
даци евиденције службеника достављају се вишим ор-
ганима у виду статистичких извештаја: месечно, тро-
месечно, полугодишње или на крају године, а ако се
укаже потреба — и мимо тих рокова.

Статистички извештаји састављају се према по-
себним упутствима која ће у ту сврху издавати секре-
таријати влада за персоналну службу.

Од свих службеника треба тражити да у року од
два месеца од дана ступања на снагу овог упутства
поднесу биографију састављену према овом упутству.
Тако састављена биографија прикључиће се персонал-
ном листу као посебан прилог.

Нови образци састављени према овом упутству
могу се користити тек пошто се искористе залихе већ
постојећих образаца (службени лист, регистар-картон),
о чему ће се издати посебна упутства.

Ступањем на снагу овог упутства укидају се сви
досадашњи елементи евиденције службеника који нису,
предвиђени овим упутством.

Ово упутство ступа на снагу одмах.

Бр. 1229

16 новембра 1950 године

Београд

Секретар Владе ФНРЈ
за персоналну службу,
Вељко Зековић, с. р.

Савет за промет робом Владе ФНРЈ, по изврше-
ном саврењем са изворним текстом, установио је да
се у тексту на српском језику Наредбе о регулисању
промета између сељачких радних задруга, објавље-
ном у бр. 63 „Службеног листа ФНРЈ“ од 8 новембра
1950 године, поткрала ниже наведена грешка, те даје
следећу

И С П Р А В К У

НАРЕДБЕ О РЕГУЛИСАЊУ ПРОМЕТА ИЗМЕЂУ СЕЉАЧКИХ РАДНИХ ЗАДРУГА

У тач. 4), у првом реду, уместо речи „из тач. 2
и 5 ове наредбе треба да стоји: „из тач. 2 и 3 ове
наредбе“.

К бр. 8736 — Из Савета за промет робом Владе
ФНРЈ, Београд, 13 новембра 1950 године.

Из Управе за цене при Министарству финансија ФНРЈ

На основу чл. 3 Уредбе о надлежности за одре-
ђивање и контролу цена и тарифа („Службени лист
ФНРЈ“; бр. 63/50) Управа за цене при Министарству
финансија ФНРЈ, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОДРЕЂИВАЊУ ЈЕДИНСТВЕНИХ ПРОДАЈНИХ ЦЕНА КУДЕЉИ И КУЧИНИ

1. За кудељу и кучину одређују се следеће једин-
ствене продајне цене са важношћу на целој територији
Федеративне Народне Републике Југославије, франко
станица, купца — фабрике:

I. Вијана мочена кудеља

Динара
за 1 кг

- | | |
|--|-------|
| 1) Вијана мочена кудеља Ia за 2% поздера
и 2% кучине. Боје светло сребрнасте, светло
жућкасте или светло зеленкасте, чврстог влакна
дужине преко 125 см, покиданих крајева, мека-
на са масноћом — — — — — | 44,60 |
| 2) Вијана мочена кудеља IIa са 3% поздера
и 3% кучине. Слабијег сјаја, средње финоће и
мало пругаста, без кровине, чврстог влакна ду-
жине од 100 до 125 см — — — — — | 40,54 |
| 3) Вијана мочена кудеља IIIa, са 4% позде-
ра и 5% кучине. Без сјаја, слабије чврстоће, не-
једнаке дужине влакна испод 100 см — — — | 36,50 |

II. Зелена вијана кудеља

	Динара за 1 кг
1) Зелена вијана кудеља Ia, са 2%—3% поздера. Светле боје, чврстог влакна, дужине преко 125 см., покиданих крајева, мекана са масноћом — — — — —	37,85
2) Зелена вијана кудеља IIa, са 3—4% поздера, слабијег сјаја, средње финоће, чврстог влакна дужине од 100—125 см — — — — —	34,40
3) Зелена вијана кудеља IIIa, са 4—5% поздера. Влакна без сјаја, слабије чврстоће, неједнаке дужине испод 100 см — — — — —	30,96

III. Вијана мочена кучина

1) Вијана мочена кучина Ia, са највише 5% поздера. Боје сребрнасте, светло жућкасте или светло зеленкасте чврстог и дугачког влакна — — — — —	29,75
2) Вијана мочена кучина IIa, са највише 8% поздера. Слабијег сјаја, тамније боје и средње чврстоће — — — — —	27,06
3) Вијана мочена кучина IIIa, са највише 10% поздера. Слабија влакна, без сјаја, црна — — — — —	24,30

IV. Трешена мочена кучина

1) Трешена мочена кучина Ia, до 5% поздера. Боје светло сребрнасте, жућкасте или светло зеленкасте, чврстог дугачког влакна — — — — —	22,44
2) Трешена мочена кучина IIa, до 10% поздера. Слабијег сјаја, тамније боје, пругаста и средње чврстоће — — — — —	19,80
3) Трешена мочена кучина IIIa, са 15% поздера. Тамно црне боје, понатрула и без мешавине отпадака — — — — —	17,16

V. Зелена вијана кучина

1) Зелена вијана кучина Ia, до 5% поздера, природне боје, без црне натруле, јака и мекана — — — — —	24,97
2) Зелена вијана кучина IIa, до 10% поздера, разноликих боја, јака и груба — — — — —	22,70
3) Зелена вијана кучина IIIa, до 15% поздера, разноликих боја, тамна али не трупа разне јачине — — — — —	20,43

VI. Трешена зелена кучина

Трешена зелена кучина до 10% поздера, разних боја, разне јачине и чврстоће — — — — —	14,04
--	-------

VII. Кардирана кучина

I класа са највише 3% поздера, боје сребрнасте, светло жућкасте или светло зеленкасте, влакна финог меканог, чврстог и дугачког — — — — —	35,40
II класа са највише 5% поздера, слабијег сјаја, тамније боје, средње чврстоће и средње дужине — — — — —	32,30

VIII. Кидана кучина мочена

I класа са највише 5% поздера. Боје сребрнасте, светло жућкасте или зеленкасте. Влакна чврстог и најдужег која се добија при сортирању вијане кудеље — — — — —	32,13
II класа са највише 8% поздера, слабијег сјаја, тамније боје, средње чврстоће и средње величине — — — — —	24,63
2. Порез ће плаћа према Т.бр. 345, а на промет робе из Т.бр. 345, која је намењена за индустријску прераду не плаћа се порез.	
3. При отступању у квалитету од наведених врста одбија се 3% од вредности за сваки проценат поздера више.	
4. Решење ће се примењивати од 1 јануара 1951 године.	
5. Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење Савезног уреда за цене бр. 2666 од 25	

марта 1948 год. и Решење Савезног уреда за цене бр. 4712 од 17 маја 1948 године, („Службена саопштења Савезног уреда за цене бр. 15 од 15 априла 1948 и бр. 23 од 10 јуна 1948 године).

Бр. 1522

20 новембра 1950 године

Београд

В. д. директора
Управе за цене при Министарству
финансија ФНРЈ,
Милан Михајловић, е. р.

На основу чл. 3 Уредбе о надлежности за одређивање и контролу цена и тарифа („Службени лист ФНРЈ”, бр. 63/50 Управа за цене при Министарству финансија ФНРЈ, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОДРЕЂИВАЊУ ЈЕДИНСТВЕНИХ ПРОДАЈНИХ ЦЕНА ЧЕЛИЧНОМ ЛИВУ

1. за челични лив одређују се следеће продајне цене произвођача франко утоварено у вагон југословенских државних железница или шлеп са важношћу на целој територији Федеративне Народне Републике Југославије:

а) за обични угљенични челични лив у динарима за 1 кг

Тежина група у кг	Степен компликованости			
	I	II	III	IV
2	51,2	63,8	97,6	—
2—5	44,8	55,4	86,2	123,5
5—10	40,4	49,0	73,8	105,4
10—20	37,8	43,0	65,6	94,0
20—35	31,4	38,2	57,0	80,4
35—60	28,0	34,0	50,0	70,0
60—100	25,2	30,2	44,0	61,6
100—250	24,6	27,4	39,4	53,6
250—500	21,4	25,2	36,2	49,2
500	20,2	23,6	33,8	42,6

б) за челични лив са 12% Мп у динарима за 1 кг

2	59,4	72,8	107,2	—
2—5	52,2	63,4	95,4	132,6
5—10	47,8	56,4	82,0	114,6
10—20	44,8	52,0	73,6	102,4
20—35	37,8	45,0	64,4	88,2
35—60	34,2	40,6	57,0	77,8
60—100	31,2	36,4	50,4	68,6
100—250	29,6	33,4	45,8	60,4
250—500	27,6	31,4	43,2	56,4
500	26,6	30,2	41,2	52,6

в) за ниско легирани челични лив, који је сличан квалитету VCMO 125 у динарима за 1 кг

2	66,6	80,0	115,0	—
2—5	58,2	69,8	106,0	140,0
10—20	50,6	53,4	79,4	109,2
20—35	43,0	50,2	70,2	94,2
35—60	39,2	45,6	62,4	83,8
60—100	35,8	41,2	55,4	74,2
100—250	34,2	38,2	50,8	65,4
250—500	32,6	36,4	48,6	62,4
500	31,8	35,2	47,0	58,6

г) за високо легирани челични лив, који је сличан квалитету РГОКРОП 10 у динарима за 1 кг.

Тежина група у кг	Степен компликованости			
	I	II	III	IV
	Д и н а р а			
2	85,8	102,8	138,8	—
2—5	76,4	90,2	124,2	163,4
5—10	72,0	83,0	109,8	145,4
10—20	67,4	73,0	98,8	130,2
20—35	58,8	67,2	88,6	113,6
35—60	54,4	62,0	69,8	103,2
60—100	50,6	56,8	71,6	91,8
100—250	49,0	53,0	37,0	81,8
250—500	47,8	52,2	65,0	80,8
500	48,0	51,8	65,4	78,4

Степен компликованости одређује се према следећој табели:

Комад технике	Степен компликованости			
	IV	III	II	I
	kg/dm ²	kg/dm ²	kg/dm ²	kg/dm ²
2	0,100	0,100—0,225	0,225—0,515	0,515
2—5	0,180	0,190—0,380	0,380—0,675	0,675
5—10	0,230	0,280—0,540	0,540—0,830	0,830
10—20	0,270	0,370—0,700	0,700—0,980	0,980
20—35	0,450	0,450—0,850	0,850—1,150	1,150
35—60	0,550	0,550—1,010	1,010—1,300	1,300
60—100	0,630	0,630—1,150	1,130—1,450	1,450
100—250	0,720	0,720—1,350	1,300—2,000	2,000
250—500	0,810	0,810—1,450	1,480—2,500	2,500
500	0,900	0,900—1,650	1,640—3,000	3,000

Према томе тежина од ливеног комада повећана са површином комада у квадратним дециметрима даје показатељ, који у одговарајућој колони тежинске групе одређује степен компликованости.

На пример: ако тежину комада од 30 кг поделимо са површином од 37 dm² добијамо 0,810 што у групи комада од 20—35 кг означава да је комад II степена компликованости.

Цене за групе в) и г) подразумевају се за лив означеног квалитета (VCMo 125 i РГОКРОП 10) и сличне квалитете. За квалитете из тих група, који се знатно разликују од означених квалитета по садржини и вредности легура, железаре могу уговорити посебне цене на основу калкулација, с тим што се у овим одређеним ценама мења на одговарајући начин само вредност материјала према одређеној садржини легура.

2. Ово решење примењиваће се од дана објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије“.

Бр. 2394

5 децембра 1950 године

Београд

В. д. директора
Управе за цене

при Министарству финансија ФНРЈ,
Милан Михајловић, с. р.

ИЗ СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА НАРОДНИХ РЕПУБЛИКА

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ
ЦРНЕ ГОРЕ

„Службени лист Народне Републике Црне Горе“ у броју 28 од 20 октобра 1950 године објављује:

Указ о сазиву Народне скупштине Народне Републике Црне Горе;

Правилник о укидању Правилника о повишицама основне плате по годинама службе за службенике здравствене струке;

Правилник о укидању Правилника о приправничкој служби и стручним књижима, специјалистичком стажу и испитима специјалности лекара, стручним курсевима и течајевима за оспособљавање и обавезно стручно усавршавање службеника здравствене струке;

Решење о измени Решења о оснивању сталних комисија за процену вредности пословних моторних возила по категоријама Народне Републике Црне Горе;

Целовити за утврђивање накнаде за одузето оружје;

Извештај Изборне комисије Народне Републике Црне Горе о резултатима избора народних посланика за Народну скупштину Народне Републике Црне Горе одржаних 8 октобра 1950 године.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ
СРБИЈЕ

„Службени лист Народне Републике Србије“ у броју 30 од 24 октобра 1950 године објављује:

Решење о техничким прописима за предају — пријем моторних возила, склопова и приколница на оправку у државним ауто-ремонтичним радионицама;

Решење о техничким прописима и улутствима о квалитету, пријему и складиштењу горива и мазива за моторна возила;

Улутство о поступку при спајању, подели и припајању ванатских задруга.

У броју 31 од 7 новембра 1950 године објављује:

Указ Президијума Народне скупштине Народне Републике Србије о стављању ван снаге Указа Президијума Народне скупштине Народне Републике Србије бр. 8 од 20 јануара 1950 године;

Указ Президијума Народне скупштине Народне Републике Србије о стављању ван снаге Указа Президијума Народне скупштине Народне Републике Србије бр. 141 од 28 априла 1948 године;

Уредбу о оснивању Генералне дирекције за грађење и Генералне дирекције индустрије грађевинског материјала;

Уредбу о оснивању Института за грађевинарство Народне Републике Србије;

Уредбу о укидању Главне дирекције пољопривредних машинских станица Министарства пољопривреде;

Уредбу о укидању Главне дирекције народних магазина Министарства трговине и снабдевања Народне Републике Србије;

Уредбу о оснивању Историјског музеја Народне Републике Србије;

Уредбу о средњим библиотекарским школама;

Уредбу о оснивању Музеја примењене уметности у Београду;

Уредбу о издавању дозвола за рушење зграда;

Решење о допуни Решења о одређивању виноградарско-воћарских рејона у којима се виноградни и воћњаци не урачунавају у обрадну површину;

Решење о извођењу градњи у сопственој режији Генералне дирекције за неметале Народне Републике Србије;

Наредбу о давању сагласности Претседника Владе на решења о службеничким односима;

СЛУЖБЕНИ ВЕСНИК ПРЕЗИДИЈУМА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ ФНРЈ

„Службени весник Президијума Народне скупштине ФНРЈ“ у броју 10 од 15 новембра 1950 године објављује:

Указе о одликовањима бр.: 97/50, 104/50, 109/50 и 121/50.

У броју 11 од 1 децембра 1950 године објављује:

Указе о одликовањима бр.: 100/50, 2295/50, 122/50, 124—127/50, 130/50, 131/50 и 132/50.

Наредбу о спровођењу службе одржавања друмских моторних возила;

Решење Земаљске изборне комисије о разрешењу и именовану чланова обласних изборних комисија.

У броју 32 од 21 новембра 1950 године објављује:

Указ Президијума Народне скупштине Народне Републике Србије о именовану Земаљске изборне комисије;

Наредбу о одобравању количина вина и ракије које се могу утрошити у домаћинствима произвођача без плаћања пореза на промет производа;

Упутство за извршење Наредбе о спровођењу службе одржавања друмских моторних возила;

Наредбу о одређивању рока за ликвидацију приватних занатских радњи чији имаоци не испуњавају услове у смислу прописа Закона о занатству.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

„Службени лист Народне Републике Босне и Херцеговине у броју 34 од 28 октобра 1950 године објављује:

Указ о постављању средњих изборних комисија за народне посланике за Народну скупштину Народне Републике Босне и Херцеговине расписане за 3 децембар 1950 године;

Уредбу о једногодишњим вишим педагошким школама;

Уредбу о укидању Комитета за фискалтуру;

Уредбу о укидању Комитета за спољну трговину;

Решење о одређивању јединствених цена за ватрогасну сирену;

Решење о одређивању јединствених цена сушеном кромпиру;

Решење о одређивању јединствених цена за сапун за умивање;

Решење о одређивању јединствених цена за ломљену лавену стабљику;

Решење о одређивању јединствених цена воћном и лозном одном материјалу за сезону јесен 1950 и пролеће 1951 године.

У броју 35 од 4 новембра 1950 године објављује:

Указ о одређивању предузећа локалног значаја за предузећа републичког значаја;

Обавезно тумачење члана 95 тачка 6 Закона о државним службеницима Народне Републике Босне и Херцеговине;

Упутство за примену члана 56 Закона о избору народних посланика за Народну скупштину Народне Републике Босне и Херцеговине;

Упутство о образцима код вршења избора народних посланика за Народну скупштину Народне Републике Босне и Херцеговине;

Решење о одређивању јединствених цена за тањире и филцане;

Решење о одређивању јединствених цена за чарапе.

У броју 36 од 18 новембра 1950 године објављује:

Указ о одређивању предузећа локалног значаја за предузеће републичког значаја;

Правилник о обављању занатских радности без сталног пословног места;

Упутство о ревизији права и регистрацији дозвола за обављање приватних занатских радњи;

Решење о одређивању испитних комисија пред којима ће се полагати испит за занатског мајстора;

Решење о одређивању испитних комисија пред којима ће се полагати испит за занатског помоћника;

Решење о одређивању јединствених цена за пулпу бурад;

Решење о одређивању јединствених цена за сапун за зубе;

Решење о одређивању јединствених цена кутујама за минерале;

Решење о одређивању јединствених цена за конач и мушке памучне чарапе.

УРАДНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ СЛОВЕНИЈЕ

„Урадни лист Народне Републике Словеније“ у броју 34 од 14 новембра 1950 године објављује:

Решење о откупним ценама за пасуљ;

Решење о откупној цени за хељду и просо у економској 1950/51 години;

Наредбу о мерама за заштиту предузећа и погона дрвне индустрије против пожара.

У броју 35 од 21 новембра 1950 године објављује:

Указ о промени Владе Народне Републике Словеније.

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ФНРЈ“

Прилог бр. 10

„Службени лист ФНРЈ“ у свом Прилогу бр. 10 од 13 децембра 1950 године објављује:

Наредбу о поступку при пројектовању и грађењу електричних водова на местима укрштања са железничким пругама;

Техничке прописе за грађење електричних водова на местима укрштања са железничким пругама (са примером примене техничких прописа укрштања далековода 35 kV са железничком пругом јавног саобраћаја).

Цена 14.— динара.

Прилози „Службеног листа ФНРЈ“ могу се добити преко Продајног одељења „Службеног листа ФНРЈ“, Брајкова 20, тел. 22-619, и преко књижара.

САДРЖАЈ:

	Страна
634. Обавезно тумачење члана 60 става 2 тач. 5 Закона о социјалном осигурању радника и службеника и њихових породица — —	1081
635. Уредба о службеницима службе противавионске заштите (ПАЗ) — — — — —	1081
636. Уредба о обавези полагања стручних испита државних службеника — — — — —	1082
637. Уредба о изменах и допуна Уредбе о откупу и расподели сирових животињских кожа — — — — —	1083
638. Упутство о изменама и допунама Упутства за састав и подношење касног плана — —	1083
639. Решење о оснивању Савезног стручног савета за пољопривреду и шумарство — —	1087
640. Измене и допуне Методологије планирања цена и израде финансиског плана за 1951 годину која је објављена као посебно издање „Службеног листа ФНРЈ“ — — — — —	1087
641. Упутство за вођење опште евиденције службеника — — — — —	1081
Исправка Наредбе о регулисању промета између селачких радних задруга — — — — —	1093
Решење о одређивању јединствених продајних цена кудељи и кучини — — — — —	1093
Решење о одређивању јединствених продајних цена челичном ливу — — — — —	1094