

2. Nowa granica miasta Jaworzna i powiatu chrzanowskiego na odcinku osiedla Jeleń biegnie od strony Zakładów Chemicznych „Azot” w Jaworznie wzdłuż drogi l. kat. 591/1 północno-wschodnią granicą parceli l. kat. 591/1 i 901/1, dalej w kierunku wschodnim boczną linią kolejową, przecina parcele l. kat. 4019 i 2455/13 do toru kolejowego i biegnie

wzdłuż toru kolejowego południową granicą parceli l. kat. 4016 do granicy gromady Byczyna.

§ 2. Wykonanie rozporządzenia porucza się Prezesowi Rady Ministrów.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 1960 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

173

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 18 czerwca 1959 r.

w sprawie rozciągnięcia przepisów normujących utworzenie Funduszu Postępu Technicznego oraz jego przeznaczenie na przedsiębiorstwa nadzorowane przez Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

Na podstawie § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie utworzenia Funduszu Postępu Technicznego oraz jego przeznaczenia (Dz. U. z 1958 r. Nr 61, poz. 302 i z 1960 r. Nr 19, poz. 114) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie utworzenia Funduszu Postępu Technicznego oraz jego przeznaczenia (Dz. U. Nr 61, poz. 302) rozciąga się na podległe radom narodowym przedsiębiorstwa, nad którymi zwierzchni nadzór sprawuje Minister Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 2. 1. Fundusz Postępu Technicznego, zwany dalej „Funduszem”, uzupełnia się środkami z narzutów obciążających koszty przedsiębiorstw, o których mowa w § 1.

2. Wysokość narzutów ustala Minister Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych w porozumieniu z prezydiami właściwych wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) w sposób określony § 3 oraz § 11 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów

z dnia 26 września 1958 r. w sprawie utworzenia Funduszu Postępu Technicznego oraz jego przeznaczenia.

§ 3. Środki Funduszu gromadzone są w Ministerstwie Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, a w przypadkach przewidzianych w § 4 ust. 2 niniejszego rozporządzenia — u właściwych dysponentów określonych części Funduszu.

§ 4. 1. Dysponentem głównym Funduszu jest Minister Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

2. Dysponentami określonych części Funduszu mogą być wyznaczone przez Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych wojewódzkie zjednoczenia terenowego przemysłu materiałów budowlanych lub wojewódzkie zarządy budownictwa terenowego.

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1960 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

174

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 24 maja 1960 r.

w sprawie regulaminu zarobkowego przewozu i spedycji w ciężarowym transporcie samochodowym.

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1951 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 1951 r. Nr 4, poz. 26, z 1953 r. Nr 43, poz. 210 i z 1958 r. Nr 1, poz. 1) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Regulamin zarobkowego przewozu i spedycji w ciężarowym transporcie samochodowym”, stanowiący załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1960 r.

Minister Komunikacji: *J. Popielas*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 maja 1960 r. (poz. 174).

REGULAMIN ZAROBKOWEGO PRZEWOZU I SPEDYCJI W CIĘŻAROWYM TRANSPORCIE SAMOCHODOWYM

Dział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Obszar i zakres stosowania regulaminu.

1. Niniejszy regulamin stosuje się w związku z wykonywaniem usług w transporcie zarobkowym na drogach publicznych przez:

- 1) przedsiębiorstwa transportu samochodowego oraz jednostki transportu samochodowego innych przedsiębiorstw, pozostające na rozrachunku gospodarczym;
 - 2) przedsiębiorstwa spedycyjne działające w zakresie spedycji krajowej nie związanej z obrotem z zagranicą;
 - 3) przedsiębiorstwa przeladunkowe w zakresie czynności naładowania, wylądowania lub przeladowania ładunku w związku z przewozem w transporcie samochodowym.
2. Regulamin niniejszy stosuje się również w przewozach międzynarodowych, jeżeli umowy międzynarodowe do-

tyczące tych przewozów lub inne przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

3. W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie i w innych przepisach szczególnych stosuje się przepisy prawa cywilnego.

§ 2.

Obowiązek wykonywania usług i ich rodzaje.

1. Z wyjątkiem przypadków przewidzianych w niniejszym regulaminie lub w innych przepisach szczególnych jednostki wymienione w § 1 ust. 1, zwane dalej w skróceniu „przedsiębiorstwami”, mają obowiązek zawierania umów o wykonanie usług transportowych zgodnie z przedmiotem i zakresem swej działalności, polegających na:

- 1) przewożeniu przesyłek lub na wynajmowaniu pojazdów do celów przewozowych;
- 2) spedycji w obrocie krajowym;
- 3) czynnościach ładunkowych.

2. Przedsiębiorstwo może odmówić podjęcia się wykonania usług w zakresie przewozu przesyłki lub najmu pojazdu w przypadkach, gdy nie rozporządza odpowiednim pojazdem, a w odniesieniu do przewozów wykonywanych zespołami niskopodwoziowymi lub cementowozami — także gdy uzna, że przewóz jest niemożliwy ze względu na stan dróg lub trudności dojazdu.

3. W razie niewystarczającej zdolności usługowej przedsiębiorstwo podejmuje wykonanie usług z zachowaniem następującej kolejności:

- 1) akcje ratunkowe i wyższej użyteczności;
- 2) akcje specjalne i interwencyjne;
- 3) przewozy w zakresie zaspokojenia rynku w podstawowe artykuły;
- 4) usługi w odniesieniu do ładunków łatwo ulegających zepsuciu;
- 5) usługi na rzecz zleceniodawców, z którymi przedsiębiorstwo zawarło stałą umowę (§ 3) o wykonywanie usług;
- 6) wszelkie inne usługi w kolejności zgłoszenia.

4. Przedsiębiorstwo może wykonywać również zleczone mu przez zleceniodawców inne usługi związane bezpośrednio z transportem. Opłaty za takie usługi określa obowiązująca taryfa.

§ 3.

Zawieranie umów stałych o usługi.

1. Przedsiębiorstwo może zawrzeć z usługobiorcą stałą umowę o wykonywanie usług, ustalającą szczegółowe warunki współpracy przedsiębiorstwa z usługobiorcą w zakresie sposobu wykonywania usług, ryczałtowania opłat za usługi, ustalania wysokości odszkodowań umownych, sposobu dokonywania rozliczeń za usługi itp.

2. W razie niedojścia do uzgodnienia warunków w zakresie ryczałtowania opłat za usługi przedsiębiorstwo nie może uzależniać od tego wykonania usług i jest wówczas obowiązane wykonać usługi według opłat taryfowych bez stosowania ryczałtu.

§ 4.

Ograniczenia w wykonywaniu usług.

1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane odmówić zawarcia umowy o wykonanie usługi, jeżeli:

- 1) wykonanie usługi jest zakazane w niniejszym regulaminie lub w innych przepisach szczególnych;
- 2) wskutek właściwości ładunku, będącego przedmiotem usługi, wykonanie usługi zagrażałoby bezpieczeństwu życia lub zdrowia ludzkiego, mieniu albo bezpieczeństwu na drogach;

3) zleceniodawca nie zastosuje się do przepisów niniejszego regulaminu.

2. Jeżeli okoliczności wymienione w ust. 1, wskutek niewłaściwych lub nieścisłych oświadczeń zleceniodawcy podanych przy zawieraniu umowy o wykonanie usługi, nie były znane przedsiębiorstwu w chwili zawarcia umowy i zostały ujawnione dopiero w czasie późniejszym, przedsiębiorstwo jest obowiązane odmówić wykonania umowy.

3. Przedsiębiorstwo odmówi zawarcia umowy o wykonanie usługi, jeżeli na przeszkodzie stoją okoliczności, których nie można uniknąć lub których działaniu nie można zapobiec przy dołożeniu najwyższej staranności.

§ 5.

Warunkowe wykonywanie niektórych usług.

1. Na warunkach niżej wymienionych oraz przy zachowaniu obowiązujących w tej mierze innych przepisów szczególnych przedsiębiorstwo wykonuje usługi w odniesieniu do:

1) materiałów wybuchowych, samozapalnych i łatwopalnych, jeżeli:

a) zleceniodawca udzieli wskazówek co do sposobu przewożenia i obchodzenia się z nimi ze względu na właściwości poszczególnych materiałów oraz zapewni i dopilnuje właściwego opakowania lub zabezpieczenia materiałów od skutków wstrząśnień, zapalenia albo zaproszenia ogniem,

b) przewóz odbywa się pod opieką dozorczy ładunku, odpowiedzialnego za jego właściwe ułożenie i odpowiednie zabezpieczenie,

c) przewóz dokonany będzie w drodze najmu pojazdu z wyjątkiem przewozu filmów, które mogą być przewożone również jako przesyłki, jeżeli są należycie opakowane w blaszankach umieszczonych następnie w zamkniętych skrzyniach;

2) materiałów trujących, żrących, budzących odręzę, radioaktywnych i innych niebezpiecznych materiałów, jeżeli:

a) zleceniodawca zapewni ich właściwe i szczelne opakowanie, zabezpieczające od szkodliwego wpływu tych materiałów, rozsypywania się ich, wydzielania woni itp. oraz udzieli wskazówek co do sposobu przewożenia i obchodzenia się z nimi,

b) przewóz całopojazdowy dokonany będzie w drodze najmu pojazdu;

3) żywych ryb, jeżeli:

a) zleceniodawca dostarczy wody oraz odpowiednich przyborów (naczyni), uniemożliwiających rozlewanie się wody podczas jazdy, w przypadku gdy samo przedsiębiorstwo nie może dostarczyć tych przyborów,

b) przewóz odbywa się pod opieką dozorczy ładunku, do którego należy opieka nad ładunkiem w drodze,

c) przewóz całopojazdowy dokonany będzie w drodze najmu pojazdu;

4) drobiu i innego ptactwa żywego, jeżeli:

a) pomieszczone jest w klatkach, koszach lub kojcach, zabezpieczających przed zgnieceniem lub ucieczką drobiu (ptactwa) oraz przed zabrudzeniem innych przesyłek,

b) dostarczone urządzeń umożliwiających ułożenie jednych opakowań na drugich, w razie gdy samo przedsiębiorstwo nie może dostarczyć tych urządzeń,

c) przewóz całopojazdowy dokonany będzie w drodze najmu pojazdu;

5) innych żywych zwierząt, jeżeli:

a) zleceniodawca dostarczy odpowiednich urządzeń, nie uszkadzających pojazdu, a umożliwiających humanitarne załadowanie i wyładowanie zwierząt oraz zabezpieczających je od padania, kaleczenia i tluczenia

- się, duszenia itp.; w razie gdy samo przedsiębiorstwo nie może dostarczyć tych urządzeń,
- b) zleceniodawca stosuje się do obowiązujących przepisów weterynaryjnych i innych oraz dostarczy odpowiednich zaświadczeń i dowodów wymaganych przez organy weterynaryjne, w celu dołączenia ich do dokumentu przewozowego lub dokumentu najmu pojazdu,
 - c) przewóz odbywa się pod opieką dozorca ładunku, do którego należy troska o zwierzęta w drodze (pojenie, karmienie itp.),
 - d) przewóz całopojazdowy dokonany będzie w drodze najmu pojazdu;
- 6) zwłok, jeżeli:
- a) zleceniodawca dostarczy przedsiębiorstwu odpowiedniego zezwolenia właściwych organów administracji na wykonanie przewozu,
 - b) trumna ze zwłokami pomieszczona będzie w szczelnej skrzyni zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - c) nie przewozi się jednocześnie w tym samym pojeździe innych przedmiotów oprócz akcesorii pogrzebowych, jak wieńce, kwiaty, katafalki, sztandary itp.,
 - d) przewóz dokonany będzie w drodze najmu pojazdu za opłatą z góry;
- 7) przewozu spirytusu, jeżeli zostaną zachowane obowiązujące przepisy w sprawie zasad i trybu wykonywania nadzoru podatkowego nad wyrobem, przerobem i zużyciem spirytusu.
2. Ładunki, których przewóz przedstawiałby szczególne trudności ze względu na urządzenia znajdujące się na drodze przewozu lub na środki i urządzenia będące w posiadaniu przewoźnika, przyjmuje się do przewozu na warunkach ustalonych w umowie o wykonanie usług.
3. Usługi przewozowe w odniesieniu do przewozu cementu luzem w cementowozach mogą być wykonywane tylko w ramach umowy przewozu pod warunkiem zawarcia przez zleceniodawcę i przedsiębiorstwo stałej umowy, obejmującej ponadto wykonywanie przez przedsiębiorstwo usług spedycyjnych. Tryb i termin składania, przyjmowania i wykonywania zleceń powinna określić stała umowa zawarta między przedsiębiorstwem a zleceniodawcą (§ 3).
4. Usługi przewozowe w odniesieniu do płynów w cysternach mogą być wykonywane:
- 1) w ramach umowy przewozu — pod warunkiem zawarcia przez zleceniodawcę i przedsiębiorstwo stałej umowy obejmującej również wykonywanie przez przedsiębiorstwo usług spedycyjnych;
 - 2) w ramach najmu pojazdów — w pozostałych przypadkach.

§ 6.

Zamawianie usług.

1. Przy zamawianiu usług obowiązuje zamawiającego dokładne określenie, zgodnie z taryfą, ich rodzaju i ilości w sposób umożliwiający obliczenie należności w chwili przyjęcia zamówienia na usługi. Sposób obliczania należności za poszczególne usługi określa taryfa.
2. Zamówienie usług powinno nastąpić w terminie:
 - 1) najpóźniej do godziny 12 dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia wykonania usługi, z wyjątkiem usług określonych w pkt 2 i 3;
 - 2) najmniej na 10 dni naprzód przy usługach dotyczących przewozu co najmniej 75 ton ładunku dziennie;
 - 3) przy usługach spedycyjnych, związanych z zamówieniem środków przewozowych — na 1 dzień naprzód przed terminem obowiązującym dla zamówienia danego środka przewozu,

3. Przedsiębiorstwo może uwzględnić zamówienia zgłoszone w terminach późniejszych niż określone w ust. 2. W umowie stałej (§ 3) zawartej między stronami mogą być ustalone inne terminy niż określone w ust. 2.

4. W przypadku całkowitego lub częściowego cofnięcia przyjętego zamówienia na wykonanie usług, jeżeli cofnięcie to nastąpiło później niż na 24 godziny, a przy usługach wykonywanych zespołami niskopodwoziowymi — później niż na 48 godzin przed dniem przystąpienia do wykonywania usług w danym dniu, przedsiębiorstwo może domagać się od usługobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% należności przysługującej za cofniętą usługę, a przy usługach wykonywanych zespołami niskopodwoziowymi — w wysokości całej należności taryfowej za cofniętą usługę, nie więcej jednak niż za okres 48 godzin wykonywania usługi. W razie cofnięcia przyjętego zamówienia na usługi zespołami niskopodwoziowymi co najmniej na 48 godzin lub wcześniej przed rozpoczęciem ich wykonania przedsiębiorstwo pobiera tylko opłatę od zlecenia w wysokości 200 zł. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadkach zawarcia umów stałych (§ 3), jeżeli umowy te normują w sposób odmienny cofanie zamówionych usług.

§ 7.

Regulowanie należności.

1. Rozliczenie należności z tytułu usług wykonanych na rzecz jednostek gospodarki społecznej oraz z tytułu usług wykonywanych przez przedsiębiorstwa społeczne następuje w sposób określony w przepisach o rozliczeniach pieniężnych jednostek gospodarki społecznej.

2. Rozliczenia nie objęte przepisem ust. 1 dokonywane są według umowy.

3. Nadpłaty wynikające wskutek niewłaściwego zastosowania taryfy lub mylnego obliczenia opłat zwraca się najpóźniej w ciągu 1 tygodnia od dnia ich stwierdzenia z doliczeniem ustawowych odsetek zwłoki w razie niedotrzymania tego terminu. To samo dotyczy regulowania niedoborów, wynikających wskutek mylnego obliczenia należności z tym że termin tygodniowy liczy się od daty stempla pocztowego przy wysłaniu wezwania do zapłaty listownie przez pocztę lub od dnia doręczenia — przy wysłaniu go w inny sposób.

4. Jeżeli ilość wykonanych usług przekracza za zgodą zamawiającego ilość zamówioną, zamawiający obowiązany jest na wezwanie przedsiębiorstwa uregulować należności z tytułu wykonanej nadwyżki usług w ciągu 1 tygodnia od otrzymania wezwania.

§ 8.

Odpowiedzialność przedsiębiorstwa.

1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane wynagrodzić szkodę wynikłą na skutek nieuzasadnionej odmowy zawarcia umowy o wykonanie usług oraz na skutek niewykonania lub niepełnego wykonania usługi, do której wykonania się zobowiązało. Przy usługach wykonywanych na podstawie stałych umów z usługobiorcami (§ 3) należy przewidzieć w tych umowach wysokość odszkodowania umownego z tego tytułu.

2. Za niewykonanie umowy o usługi zespołami niskopodwoziowymi i nieodwołanie jej co najmniej na 48 godzin przed terminem wykonania usług przedsiębiorstwo jest obowiązane zapłacić odszkodowanie umowne w wysokości 25% należności za zamówione usługi, nie mniej jednak niż 500 zł.

3. Za opóźnienie wykonania usług zespołami niskopodwoziowymi przedsiębiorstwo jest obowiązane zapłacić usługobiorcy odszkodowanie umowne w wysokości 5% należności taryfowej za usługi, nie mniej jednak niż 100 zł za każdą dobę opóźnienia.

§ 9.

Dochodzenie roszczeń. Reklamacje.

1. Prawo dochodzenia w postępowaniu arbitrażowym lub sądowym w stosunku do usługobiorcy roszczeń przysługuje przedsiębiorstwu po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty, doręczonym usługobiorcy za pokwitowaniem. Wezwanie do zapłaty powinno nastąpić najpóźniej w ciągu jednego roku od dnia, w którym zaszło zdarzenie uzasadniające roszczenie.

2. Jeżeli obowiązano do zapłaty nie uści przedsiębiorstwu należności w ciągu 3 miesięcy od dnia pokwitowania odbioru wezwania do zapłaty lub odmowy zapłaty, przedsiębiorstwo może skierować sprawę na drogę postępowania arbitrażowego lub sądowego.

3. Prawo dochodzenia w postępowaniu arbitrażowym bądź sądowym roszczeń przeciwko przedsiębiorstwu przysługuje usługobiorcy dopiero po wyczerpaniu drogi reklamacji.

4. Reklamacja powinna być wniesiona na piśmie do przedsiębiorstwa najpóźniej w ciągu jednego roku od dnia, w którym zaszło zdarzenie uzasadniające roszczenie. Prawo do wniesienia reklamacji przysługuje osobie, która poniosła szkodę w związku z wykonywaniem umowy.

5. Do pisma reklamacyjnego należy dołączyć oryginały dokumentów potrzebnych do rozpatrzenia reklamacji lub ich poświadczony odpisy. W razie stwierdzenia, że do reklamacji nie dołączono potrzebnych dokumentów lub też że dołączono dokumenty wadliwe albo nie określono ściśle roszczenia itp., przedsiębiorstwo obowiązane jest zawiadomić o tym wnoszącego reklamację, nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia wpływu reklamacji i żądać odpowiedniego uzupełnienia reklamacji w określonym terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie, uprzedzając, że nieuzupełnienie reklamacji spowoduje uznanie jej za nie wniesioną. Przedsiębiorstwo jest obowiązane rozpatrzyć reklamację i zawiadomić pisemnie reklamującego o sposobie załatwienia nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia jej wniesienia. Odmowne załatwienie należy uzasadnić.

6. Jeżeli w terminie wskazanym w ust. 5 reklamacja zostanie załatwiona choćby częściowo odmownie albo gdy nie udzielono odpowiedzi, reklamujący może skierować sprawę na drogę postępowania arbitrażowego lub sądowego.

§ 10.

Prekluzja roszczeń.

1. Roszczenia określonego w § 9 nie można dochodzić po upływie roku od dnia, w którym zaszło zdarzenie uzasadniające roszczenie.

2. Bieg terminu określonego w ust. 1 ulega zawieszeniu na czas od dnia doręczenia wezwania do zapłaty do dnia choćby częściowego uiszczenia należności lub odmowy zapłaty bądź od dnia wniesienia reklamacji do dnia zawiadomienia reklamującego o sposobie załatwienia reklamacji — w obydwu przypadkach najwyżej na 3 miesiące.

Dział II.

Przewóz przesyłek.

§ 11.

Zlecenie przewozu.

1. Zamawiający wykonanie przewozu ładunku i związanych z tym innych usług (zleceniodawca) powinien wypełnić w 3 egzemplarzach i złożyć w przedsiębiorstwie, zgodnie z przepisem § 6 ust. 2 i 3, zlecenie. Przy zamówieniu przewozu przesyłki drobnej w komunikacji regularnej zamawiający

powinien wypełnić i złożyć w przedsiębiorstwie zamiast zlecenia odpowiedni dokument przewozowy (§ 12).

2. Zlecenie powinno zawierać następujące dane:

- 1) nazwę ładunku i wagę przesyłki (w tonach);
- 2) w razie potrzeby bliższe określenie właściwości ładunku;
- 3) ilość sztuk przesyłki i rodzaj opakowania;
- 4) nazwę lub imię, nazwisko i adres nadawcy i odbiorcy przesyłki oraz podpis zleceniodawcy;
- 5) miejsce nadania i miejsce dostarczenia przesyłki;
- 6) termin wykonania przewozu;
- 7) inne dane, które zleceniodawca uzna za potrzebne.

3. Przy masowym przewozie ładunków obowiązuje sporządzenie osobnego zlecenia na każdy rodzaj ładunku i na każde miejsce załadowania.

4. Dowody ogólnie obowiązujące przy wydaniu materiałów w magazynu, jeżeli zawierają dane przewidziane dla zlecenia, mogą być uznawane za zlecenia.

5. Przyjęte zlecenie, którego jeden egzemplarz poświadczony przez przedsiębiorstwo wydany został zleceniodawcy, stanowi dowód zobowiązania stron do zawarcia umowy przewozu i umów o wykonanie innych usług związanych z przewozem, określonych w zleceniu. Zlecenie wysłane pocztą uważa się za przyjęte, jeżeli przedsiębiorstwo nie udzieliło odpowiedzi na nie w ciągu 5 dni od daty otrzymania. W razie niewykonania przez przedsiębiorstwo zobowiązań wynikających z przyjętego zlecenia ponosi ono odpowiedzialność przewidzianą w § 8.

§ 12.

Dokumenty przewozowe.

1. Na przewóz każdej przesyłki powinien być sporządzony osobny dokument przewozowy podpisany przez przedsiębiorstwo i nadawcę przesyłki. Dokumenty przewozowe wypełnia przedsiębiorstwo na podstawie i zgodnie z przyjętym zleceniem z wyjątkiem dokumentów na przewóz przesyłek drobnych wymienionych w § 11 ust. 1. Dokument przewozowy podpisany przez obie strony stanowi podstawę wzajemnych rozliczeń.

2. Przesyłką jest ładunek jednego nadawcy, przeznaczony dla jednego odbiorcy i przewożony z jednego miejsca nadania do jednego miejsca przeznaczenia.

3. Z wyjątkiem przypadków przewidzianych w ust. 4 jedna przesyłka może zajmować część lub całość pojazdu albo jeden pojazd wraz z przyczepami i może być przewieziona pojazdem jednorazowo lub wieloma kursami tego samego pojazdu w ciągu dnia.

4. Przesyłka nie powinna być rozdzielona na kilka pojazdów. W braku odmiennego porozumienia między zleceniodawcą a przedsiębiorstwem przesyłka stanowiąca ładunek całego wagonu kolejowego może być przewieziona kilkoma pojazdami.

5. Do przewozu przesyłki stosuje się jako dokument przewozowy — list przewozowy lub inny dokument, przewidziany w niniejszym regulaminie.

6. Inny dokument przewozowy (ust. 5) może być stosowany w następujących przypadkach:

- 1) przy przewozie przesyłki drobnej, gdy przesyłce towarzyszy osoba — zamiast listu przewozowego może być stosowany kwit wysyłkowy lub kwit bagażowy;
- 2) przy przewozie przesyłek jednego nadawcy do kilku odbiorców — może być zamiast listów przewozowych stosowane jako jeden wspólny dokument przewozowy zbiorcze zestawienie (wykaz) przesyłek z dołączonymi do niego dla każdego odbiorcy (punktu wyładowania) załącznikami, którymi mogą być kwity magazynowe, specyfikacje handlowe, rachunki za towar itp.;

3) przy przewozie przesyłki wieloma kursami tego samego pojazdu w ciągu dnia (ust. 3) oraz przy przewozie przesyłki stanowiącej ładunek całego wagonu kolejowego (ust. 4) — zamiast listu przewozowego może być wystawiony dla każdego kursu pojazdu, stanowiącego część całego przewozu tej przesyłki, osobny dokument przewozowy (kwit dostawy, kwit odbioru), zawierający dane niezbędne do określenia części przesyłki przewiezionej w danym kursie i należności za przewóz tej części przesyłki.

7. Wszystkie rubryki dokumentów przewozowych powinny być wypełnione dokładnie. Rubryki nie mające zastosowania do danego rodzaju przewozu powinny być przekreślone. Do wypełnienia należy używać ołówka kopiowego lub maszyny do pisania. Pokwitowanie za przyjęty ładunek lub uiszczenie opłat powinno być dokonane pełnym ręcznym podpisem i opatrzone datą, wpisaną odręcznie, lub odciskiem datownika oraz zaopatrzone w stempel przedsiębiorstwa.

8. List przewozowy powinien zawierać następujące dane:

- 1) miejsce i datę wystawienia;
- 2) miejsce przeznaczenia przesyłki;
- 3) nazwę lub nazwisko i imię odbiorcy oraz jego adres;
- 4) nazwę ładunku i rodzaj opakowania;
- 5) nazwę lub nazwisko i imię nadawcy oraz jego adres;
- 6) oznaczenie ilości ładunku w jednostkach wagi, objętości, powierzchni lub w sztukach oraz należności za przewóz w razie obliczenia jej przed wydaniem przesyłki;
- 7) podpis (stempel) przedsiębiorstwa i nadawcy;
- 8) dokładne określenie zlecenia — w razie potrzeby;
- 9) inne potrzebne dane.

§ 13.

Przygotowanie przesyłki do przewozu.

1. Nadawca może dostarczyć przesyłkę bezpośrednio do magazynu przedsiębiorstwa lub może żądać zabrania przesyłki przez przedsiębiorstwo ze wskazanego miejsca, ponosząc opłaty z tym związane w wysokości przewidzianej w taryfie.

2. Nadawca powinien przygotować do przewozu przesyłkę w takim stanie, aby przy zachowaniu niezbędnej ostrożności mogła być dowieziona w całości i bez uszkodzenia do miejsca przeznaczenia. W razie potrzeby nadawca powinien zamieścić na sztukach przesyłki cechy, adres i inne dane wymagane przez przedsiębiorstwo.

3. Przedsiębiorstwo, przyjmując do przewozu przesyłkę z dającymi się zewnątrz stwierdzić śladami uszkodzenia, powinno żądać od nadawcy, aby zamieścił w dokumencie przewozowym oświadczenie co do stanu przesyłki.

4. Przedsiębiorstwo może odmówić przyjęcia do przewozu przesyłki z dającymi się stwierdzić śladami uszkodzenia, które mogą spowodować dalsze uszkodzenie tej przesyłki lub uszkodzenie innych przesyłek, nawet w tym przypadku, gdy nadawca zgadza się zamieścić odpowiednie oświadczenie w dokumencie przewozowym.

§ 14.

Opakowanie przesyłki.

1. Ładunek, który ze względu na swe właściwości wymaga opakowania w celu zabezpieczenia go przed zaginięciem lub uszkodzeniem oraz przed wyrządzeniem szkody osobom, środkom transportowym lub innym przesyłkom, nadawca obowiązany jest opakować w sposób zabezpieczający przed takimi następstwami, stosując się do obowiązujących norm, a w braku takich norm — do przyjętych zwyczajów dla danego rodzaju ładunku.

2. Przedsiębiorstwo może odmówić przyjęcia przesyłki do przewozu w razie stwierdzenia, że wbrew przepisom ust. 1

ładunek, który wymaga opakowania, nie został opakowany bądź też, że zgłoszono go do przewozu w takim opakowaniu, które niedostatecznie go chroni i może spowodować zagubienie, rozsypanie albo zepsucie lub uszkodzenie ładunku w drodze bądź też uszkodzenie innych przesyłek, środków transportu lub osób.

3. W razie zgody na przyjęcie przesyłki do przewozu wbrew przepisom ust. 1 bez opakowania, w opakowaniu wadliwym lub niedostatecznym — przedsiębiorstwo jest obowiązane żądać zamieszczenia w dokumencie przewozowym oświadczenia o braku, wadliwości lub niedostateczności opakowania przesyłki oraz o zrzeczeniu się nadawcy roszczenia przeciwko przedsiębiorstwu z tytułu ubytku lub uszkodzenia przesyłki wskutek braku, wadliwości lub niedostateczności opakowania. Nadawca odpowiada wobec przedsiębiorstwa za szkody powstałe w związku z takim przewozem.

4. Za przepakowanie przesyłki lub poprawienie opakowania na zlecenie, a w razie niemożności uzyskania zlecenia — w zastępstwie nadawcy przedsiębiorstwo pobiera zwrot kosztów z tym związanych. Potrzeba przepakowania i przypadek niemożności uzyskania zlecenia powinny być stwierdzone w protokole, o którym mowa w § 27 ust. 1.

§ 15.

Sprawdzenie stanu przesyłki.

1. Nadawca obowiązany jest podać przy sporządzaniu dokumentu przewozowego (§ 12) wszystkie dane zgodnie z rzeczywistością; ponosi on wszelkie następstwa tego, że oświadczenie w podpisany przez niego dokumencie przewozowym było niezgodne z rzeczywistością, niecisłe lub niedostateczne.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo sprawdzić zgodność stanu faktycznego z danymi zamieszczonymi w podpisany przez nadawcę dokumencie przewozowym co do nazwy ładunku, dostateczności opakowania, ilości sztuk przesyłki i innych danych koniecznych do wykonania przewozu przesyłki w należyłym stanie. W razie niezgodności wpisów ze stanem faktycznym nadawca obowiązany jest na żądanie przedsiębiorstwa do stwierdzenia tych niewłaściwości w dokumencie przewozowym.

§ 16.

Ważenie przesyłki przy przyjęciu do przewozu.

1. Waga ładunku zgłoszonego do przewozu powinna być podana przez zleceniodawcę w zleceniu (§ 11). Waga przesyłki powinna być podana przez nadawcę i wpisana przez przedsiębiorstwo w dokumencie przewozowym oraz potwierdzona przez nadawcę w tym dokumencie przy nadaniu jej do przewozu. Zawartość przesyłki, której ilość jest określona jednostkami miary lub liczbą sztuk do obliczenia opłaty przewozowej, musi być przeliczona przez nadawcę na jednostki wagowe, na podstawie wskaźników przeliczenia ustalonych przez właściwe organy, a w braku takich wskaźników — na podstawie wzajemnego uzgodnienia między przedsiębiorstwem a nadawcą przed dokonaniem przewozu.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo sprawdzić wagę podaną przez nadawcę (ust. 1), stosując przeważenie we własnym zakresie z udziałem nadawcy bądź też opierając się na wadze stwierdzonej (na podstawie ważenia) przez kolej w kolejowym liście przewozowym lub wynikającej ze specyfikacji fabrycznej. Za właściwą wagę przesyłki uważa się wówczas wagę ustaloną w wyniku powyższego sprawdzenia.

3. Jeżeli przedsiębiorstwo przyjmuje do przewozu przesyłki u siebie w magazynie, wówczas obowiązane jest do ich ważenia na wadze własnej (w magazynie lub na pojeździe) bądź też na innej zalegalizowanej wadze.

§ 17.

Zawarcie umowy o przewóz przesyłki.

1. Umowę o przewóz przesyłki uważa się za zawartą z chwilą przyjęcia przesyłki przez przedsiębiorstwo i wydania nadawcy poświadczonego włórnika dokumentu przewozowego.

2. Osobę, która przedsiębiorstwu składa zlecenie (§ 11), uważa się za upoważnioną do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy przewozu przesyłki, jeżeli nie ustalono inaczej w porozumieniu między przedsiębiorstwem a zleceniodawcą.

§ 18.

Dozorca przesyłek.

1. Przy przesyłkach, które stosownie do niniejszego regulaminu lub taryfy wymagają dozoru podczas przewozu, nadawca obowiązany jest wyznaczyć dozorcę (konwojenta).

2. Za zgodą przedsiębiorstwa nadawca może wyznaczyć dozorcę przesyłki również w innych przypadkach uzasadnionych potrzebą zapewnienia przesyłce opieki w drodze.

3. O wyznaczeniu dozorcę przesyłki musi być zamieszczona wzmianka w dokumencie przewozowym; należy przy tym podać imię i nazwisko, adres oraz rodzaj i numer dowodu osobistego dozorcę.

4. Dozorca przesyłki, o ile nadawca nie upoważnił go do tego przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia w dokumencie przewozowym, nie ma prawa rozporządzania tą przesyłką; do dozorcę należy jedynie dozór i opieka nad przesyłką (np. karmienie zwierząt).

5. Wyznaczenie dozorcę nie zwalnia przedsiębiorstwa od odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie przesyłki, chyba że przedsiębiorstwo udowodni, że szkoda powstała z winy dozorcę.

§ 19.

Ładowanie, wyladowanie i przeladowanie przesyłek.

1. Naładowanie i wyladowanie przesyłki należy do obowiązków nadawcy bądź odbiorcy przesyłki, zależnie od tego, czy czynności te wykonywane są u nadawcy, czy u odbiorcy przesyłki, w przypadkach gdy przesyłka zawiera sztuki o dużej wadze jednostkowej określonej w taryfie albo materiały trujące, żrące, wybuchowe, żywe ryby w kadziach i brezentach lub inne zwierzęta oraz we wszystkich innych przypadkach z wyjątkiem wymienionych w ust. 2.

2. Naładowanie na pojazd, wyladowanie z pojazdu lub przeladowanie z pojazdu na pojazd przesyłki należy do obowiązku przedsiębiorstwa w następujących przypadkach:

- 1) z magazynu przedsiębiorstwa na jego pojazd — jeżeli przesyłka została przyjęta do przewozu w magazynie przedsiębiorstwa;
- 2) z pojazdu przedsiębiorstwa do jego magazynu — jeżeli przesyłka jest przeznaczona do odbioru w magazynie przedsiębiorstwa bądź gdy przesyłki przeznaczonej do odbioru u odbiorcy nie można było mu doręczyć;
- 3) z miejscowego pojazdu przedsiębiorstwa na jego pojazd zamiejscowy — jeżeli przesyłka przyjęta do przewozu bezpośrednio u nadawcy jest przeznaczona do przewozu zamiejscowego innym pojazdem ładowanym w magazynie przedsiębiorstwa;
- 4) z zamiejscowego pojazdu przedsiębiorstwa na jego pojazd miejscowy — jeżeli przesyłka przeznaczona do odbioru bezpośrednio u odbiorcy została nadana i przywieziona pojazdem rozładowanym w magazynie przedsiębiorstwa i nie może być tym samym pojazdem dostarczona do odbiorcy;

5) w drodze — z pojazdu uszkodzonego na inny pojazd rezerwowo, bez względu na wagę jednostkową sztuk przesyłki;

6) we wszystkich przypadkach, gdy przedsiębiorstwo zobowiązało się do tego.

3. Za czynności ładunkowe, wykonywane w przypadkach wskazanych w ust. 2 bądź też w zastępstwie nadawcy lub odbiorcy przesyłki na jego żądanie, przedsiębiorstwo pobiera opłaty ustalone za te czynności w taryfie; w przypadku określonym w ust. 2 pkt 5 przedsiębiorstwo jest obowiązane do bezpłatnego wykonania tych czynności.

4. Czynności załadowania i wyladowania, wykonywane przez nadawcę lub odbiorcę przesyłki, powinny nastąpić w czasie ustalonym dla wykonania tych czynności. Za przedłużenie tego czasu pobiera się opłaty przewidziane w taryfie za przetrzymanie pojazdu (postojowe).

§ 20.

Termin dostawy przesyłek.

1. Termin dostarczenia przesyłki odbiorcy obejmuje:
 - 1) w przewozie regularnym:
 - a) termin odprawy przesyłki — czas do najbliższego kursu według rozkładu jazdy,
 - b) termin przewozu, wynoszący przy odległości do 200 km — 14 godzin oraz 24 godziny na każde dalsze, choćby rozpoczęte 200 km;
 - 2) w przewozie nieregularnym termin dostarczenia przesyłki obejmuje jedynie termin przewozu wskazany w pkt 1 lit. b).
2. Bieg terminu (ust. 1) rozpoczyna się z chwilą przyjęcia przesyłki do przewozu.
3. Strony mogą ustalić inne terminy dostawy.
4. Termin dostarczenia przesyłki uważa się za zachowany, jeżeli stosownie do umowy przewozu przed upływem tego terminu przesyłkę wydano odbiorcy w miejscu przeznaczenia lub podstawiono pojazd w celu wyladowania go bądź też zawiadomiono odbiorcę o przybyciu przesyłki.

§ 21.

Zawiadomienie o nadejściu przesyłki.

1. Przedsiębiorstwo zawiadamia odbiorcę o nadejściu przesyłki, która zgodnie z dokumentem przewozowym powinna być odebrana w magazynie przedsiębiorstwa.

2. W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 przedsiębiorstwo zawiadamia odbiorcę o zamierzonym doręczeniu przesyłki, gdy nadawca zamieścił w dokumencie przewozowym takie żądanie lub gdy doręczenie przesyłki odbiorcy ma nastąpić po godzinach pracy odbiorcy będącego jednostką gospodarki uspołecznionej, a w innych przypadkach po godz. 16.00.

3. Zawiadomienie o nadejściu przesyłki powinno nastąpić niezwłocznie po jej nadejściu za pomocą telefonogramu lub przez posłańca.

4. Jeżeli w ciągu 48 godzin po zawiadomieniu telefonogramem lub otrzymaniu pokwitowania o doręczeniu zawiadomienia przez posłańca odbiorca nie zgłosił się po odbiór przesyłki, przedsiębiorstwo kieruje do niego ponaglenie przez posłańca.

5. Opłaty za zawiadomienie i ponaglenie podane są w taryfie.

6. Odbiorca może zrzec się zawiadomień o nadejściu przesyłek przez złożenie przedsiębiorstwu odpowiedniego oświadczenia na piśmie.

§ 22.

Wydanie przesyłki po przewozie.

1. Jeżeli nie ustalono inaczej w porozumieniu między stronami, przedsiębiorstwo po nadejściu przesyłki do miejsca przeznaczenia obowiązane jest wydać ją odbiorcy z dokumentem przewozowym po uiszczeniu przez odbiorcę cięższych na niej należności. Odbiorca obowiązany jest pokwitować odbiór przesyłki na odpisie dokumentu przewozowego, a w razie odmowy odbioru — wpisać fakt odmowy i jej przyczynę do oryginału i odpisu dokumentu przewozowego. W razie odmowy dokonania tego wpisu przedsiębiorstwo czyni odpowiednią adnotację na oryginale i odpisie dokumentu przewozowego, z przesyłką zaś postępuje według § 25 ust. 2 pkt 2.

2. Za upoważnionego do odbioru przesyłki uważa się:

1) przy przesyłkach przeznaczonych do odbioru w magazynie przedsiębiorstwa — tego, kto złoży zawiadomienie o przybyciu przesyłki i upoważnienie do jej odbioru, a gdy chodzi o przesyłki przewożone za kwitami wysyłkowymi lub bagażowymi — tego, kto zwraca kwit bagażowy lub wtórnik kwitu wysyłkowego;

2) w pozostałych przypadkach — samego odbiorcę lub osobę upoważnioną przez niego.

3. Stwierdzenie tożsamości osoby zgłaszającej się po odbiór przesyłki następuje przez jej wylegitymowanie.

4. Odbiorca może żądać zważenia przesyłki przed jej wydaniem nie ponosząc kosztu tego zważenia, jeżeli przesyłka była zważona również przy przyjęciu do przewozu. W przeciwnym razie odbiorca ponosi koszt zważenia przesyłki całopojazdowej, z wyjątkiem przesyłek artykułów żywnościowych przewożonych w zaopatrywaniu detalicznym, gdy odchylenie wagi od określonej w dokumencie przewozowym nie przekracza dopuszczalnej tolerancji w dokładności wagi określonej w § 28 ust. 2.

§ 23.

Odwiezienie przesyłki do odbiorcy.

1. Jeżeli przesyłka zgodnie z dokumentem przewozowym jest przeznaczona do odbioru w magazynie przedsiębiorstwa, odbiorca przesyłki może żądać dostarczenia jej do wskazanego innego miejsca.

2. Dostarczenie przesyłki do innego miejsca (ust. 1) stanowi nową usługę przewozu.

3. Przedsiębiorstwo może zastrzec, że dokument przewozowy przesyłki przeznaczonej przez nadawcę do odbioru bezpośrednio u odbiorcy lub kierowanej tam na życzenie odbiorcy (ust. 1) musi być wykupiony w magazynie przedsiębiorstwa przed dostarczeniem przesyłki.

§ 24.

Termin odbioru przesyłki.

1. Jeżeli w porozumieniu pomiędzy przedsiębiorstwem a odbiorcą nie ustalono inaczej, odbiorca przesyłki wyladowanej i przeznaczonej do odbioru w magazynie przedsiębiorstwa obowiązany jest do jej odbioru w ciągu 24 godzin od chwili zawiadomienia go o nadejściu przesyłki (§ 21).

2. Przesyłki dostarczone zgodnie z dokumentem przewozowym bezpośrednio do odbiorcy odbiorca jest obowiązany odebrać niezwłocznie po ich dostarczeniu, chyba że przesyłkę dostarczono po godzinach pracy odbiorcy, o czym nie został on uprzedzony zgodnie z przepisem § 21 ust. 2.

3. Jeżeli przesyłkę odebrano po terminie przewidzianym w ust. 1 i 2, odbiorca obowiązany jest uiścić opłaty w wysokości przewidzianej w taryfie, a mianowicie:

1) składowe za przejściowe przechowanie przesyłki w magazynie przedsiębiorstwa, przy czym za przesyłki, które

nadeszły w przededniu dnia wolnego od pracy, nie pobiera się składowego za taki dzień;

2) postojowe za przestój pojazdu wskutek nieodebrania przesyłki niezwłocznie bądź wskutek niewyladowania jej w obowiązującym terminie, jeżeli odbiorca był obowiązany do wyladowania przesyłki we własnym zakresie;

3) inne należności, wynikające wskutek nieodebrania przesyłki w terminie.

§ 25.

Przeszkody w przewozie lub wydaniu przesyłki.

1. Nadawca może zamieścić w dokumencie przewozowym wskazówki, dotyczące postępowania w razie przeszkód w przewozie lub wydaniu przesyłki.

2. Jeżeli nadawca nie zamieścił w dokumencie przewozowym wskazówek (ust. 1) lub zamieścił wskazówki niewykonalne dla przedsiębiorstwa, wówczas:

1) w razie przeszkód w przewozie przedsiębiorstwo rozstrzyga we własnym zakresie, czy w interesie nadawcy należy żądać od niego wskazówek, czy też dokonać lub zaniechać dalszego przewozu bądź dokonać przewozu zwrotnego;

2) w razie przeszkód w wydaniu przesyłki (np. gdy odbiorca nie może być odnaleziony, gdy odmawia przyjęcia przesyłki itp.) przedsiębiorstwo:

a) w przewozie regularnym — składa przesyłkę na rachunek nadawcy w dostępnym dla siebie własnym lub obcym magazynie, znajdującym się na drodze przewozu, i zawiadamia o tym nadawcę najpóźniej w ciągu 3 dni w celu uzyskania wskazówek co do dalszego postępowania,

b) w przewozie nieregularnym — składa przesyłkę na rachunek nadawcy w najbliższym dostępnym dla siebie własnym lub obcym magazynie, postępując następnie w sposób podany wyżej pod lit. a).

3. Wykonanie wskazówek nadawcy stanowi nową usługę.

4. Jeżeli nadawca w ciągu 7 dni od czasu wysłania do niego zawiadomienia o przeszkodzie w przewozie lub wydaniu przesyłki nie nadesłał wskazówek co do dalszego postępowania, przedsiębiorstwo może oddać przesyłkę na przechowanie lub zabezpieczyć ją w inny sposób, o czym zawiadamia nadawcę i odbiorcę.

§ 26.

Likwidacja przesyłki.

1. Jeżeli z powodu przeszkód w przewozie lub w wydaniu przesyłki albo zwłoki w jej odbiorze przesyłka znajduje się w przechowaniu i zachodzi obawa, że dalsze jej przechowywanie byłoby zbyt kosztowne w stosunku do jej wartości bądź też przesyłka nie może być przechowywana z tego powodu, że jest narażona na zepsucie, albo że brak jest pomieszczeń składowych — przedsiębiorstwo może przesyłkę zlikwidować.

2. Przy likwidacji przesyłek przewożonych przez przedsiębiorstwa uspołecznione stosuje się przepisy w sprawie ogólnych warunków dostaw pomiędzy jednostkami gospodarki uspołecznionej — a w innych przypadkach — przepisy kodeksu handlowego (art. 546—550).

§ 27.

Ustalenie szkody w przewozie.

1. W razie częściowego zaginięcia albo uszkodzenia przesyłki bądź podejrzenia, że taka szkoda powstała, przedsiębiorstwo jest obowiązane do sporządzenia z własnej inicjatywy lub na żądanie odbiorcy protokołu w 3 egzemplarzach na formularzu według wzoru podanego w taryfie; jeden

egzemplarz protokołu przedsiębiorstwo oddaje odbiorcy. Sporządzając protokół z własnej inicjatywy przedsiębiorstwo powinno podpisać go w obecności dwóch świadków powołanych możliwie nie spośród pracowników przedsiębiorstwa.

2. Przedsiębiorstwo obowiązane jest również na żądanie odbiorcy sprawdzić stan przesyłki i sporządzić protokoły w myśl ust. 1 w razie powstania szkody ukrytej, nie dającej się zauważyć przy odbiorze przesyłki. Odbiorca powinien zgłosić takie żądanie przedsiębiorstwu natychmiast po wykryciu szkody, nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty wydania przesyłki.

3. Za szkodę stwierdzoną po odbiorze przesyłki przez odbiorcę bez zastrzeżeń przedsiębiorstwo odpowiada jedynie w tym przypadku, gdy odbiorca udowodni powstanie szkody w czasie przewozu.

4. Jeżeli protokół (ust. 1) sporządzony na żądanie odbiorcy nie wykaże częściowego zaginięcia lub uszkodzenia przesyłki bądź też potwierdzi zaginięcie lub uszkodzenie uznane już przez przedsiębiorstwo, odbiorca, który żądał sporządzenia protokołu, ponosi koszty jego sporządzenia w wysokości podanej w taryfie.

§ 28.

Odpowiedzialność przedsiębiorstwa za szkody w przewozie.

1. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikłą wskutek całkowitego lub częściowego zaginięcia przesyłki bądź też na skutek jej uszkodzenia w czasie od przyjęcia jej do przewozu aż do wydania odbiorcy oraz za szkodę wynikłą z opóźnienia w dostawie (§ 20), chyba że szkodzie nie można było zapobiec mimo dolożenia najwyższej staranności.

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za ubytek wagi podanej przez nadawcę przesyłki, której nie sprawdziło przez zważenie we własnym zakresie, chyba że udowodni iż ubytek ten nie powstał z zaginięcia lub uszkodzenia przesyłki w czasie od jej przyjęcia do przewozu do chwili wydania odbiorcy. Przy ładunkach, które z powodu swych właściwości tracą na wadze przy przewozie, przedsiębiorstwo odpowiada tylko za tę część ubytku wagi, która przewyższa normy ubytków naturalnych ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29.

Obliczenie odszkodowania za całkowite lub częściowe zaginięcie przesyłki.

1. Jeżeli na podstawie przepisów niniejszego regulaminu przedsiębiorstwo obowiązane jest zapłacić odszkodowanie za całkowite lub częściowe zaginięcie przesyłki, odszkodowanie to oblicza się według rzeczywistej udowodnionej wartości zaginionej przesyłki lub jej części.

2. Przy obliczaniu odszkodowania przyjmuje się za podstawę obliczania wartości przesyłki:

- 1) cenę wskazaną w rachunku dostawcy;
 - 2) w braku rachunku — cenę wynikającą z obowiązującego cennika;
 - 3) w braku cen wymienionych w pkt 1 i 2 — cenę rynkową, a gdy i tej ceny nie ma — wartość rzeczy tego samego rodzaju i gatunku w miejscu i czasie ich nadania.
3. W razie niemożności ustalenia wartości przesyłki w sposób określony w ust. 2, wartość tę ustala rzeczoznawca, którego powołuje nadawca lub odbiorca przesyłki na swój koszt.

4. Do wartości przesyłki wchodzi również wartość opakowania, o ile nie jest ona oddzielnie doliczona do ceny.

5. Przedsiębiorstwo obowiązane jest zwrócić przewoźne, cło i inne koszty poniesione w związku z przewozem zagi-

nionej przesyłki albo jej części, chyba że były one włączone do wartości przesyłki; dalsze szkody nie podlegają wynagrodzeniu.

§ 30.

Wysokość odszkodowania w razie uszkodzenia przesyłki.

1. W razie uszkodzenia przesyłki przedsiębiorstwo obowiązane jest zapłacić sumę, o którą obniżyła się wartość przesyłki.

2. Odszkodowanie nie powinno jednak przewyższać:

- 1) jeżeli cała przesyłka doznała obniżenia wartości przez uszkodzenie — sumy, którą należałoby zapłacić w razie zaginięcia całej przesyłki;
- 2) jeżeli tylko część przesyłki doznała obniżenia wartości przez uszkodzenie — sumy, którą należałoby zapłacić w razie zaginięcia części, która doznała obniżenia wartości.

Dział III.

Najem pojazdów.

§ 31.

Określenie najmu pojazdu.

Najem pojazdu polega na dostarczeniu najemcy na podstawie dokumentu najmu pojazdu obsługiwanego przez kierowcę przedsiębiorstwa, zdolnego do wykonania umówionego przewozu organizowanego przez najemcę, za zapłatą przewidzianą w taryfie.

§ 32.

Dokument najmu.

1. Na najem jednego lub więcej pojazdów na określony czas lub dla wykonania określonej pracy powinien być złożony przez najemcę odpowiedni dokument najmu, który powinien zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres przedsiębiorstwa;
- 2) nazwę lub imię i nazwisko oraz adres najemcy;
- 3) rodzaj i ilość zamawianych pojazdów oraz ich ładowność;
- 4) miejsce, dzień i godzinę podstawienia pojazdu;
- 5) łączny czas najmu pojazdu w dniach lub godzinach;
- 6) nazwę, rodzaj opakowania i oznaczenia ilości ładunku w jednostkach wagi, objętości, powierzchni lub w sztukach;
- 7) imię i nazwisko dozorczy ładunku;
- 8) podpisy (stemple) przedsiębiorstwa i najemcy;
- 9) inne potrzebne dane.

2. Jeżeli najemca najmuje jednorazowo więcej niż jeden pojazd, przedsiębiorstwo obowiązane jest wystawić dla każdego pojazdu osobny dokument najmu, chyba że w stałej umowie (§ 3) zawartej z usługobiorcą ustalono inaczej.

3. Do wypełnienia dokumentu najmu mają zastosowanie przepisy § 12 ust. 7.

§ 33.

Zawarcie umowy o najem pojazdu.

1. Umowę o najem pojazdu uważa się za zawartą z chwilą wydania najemcy wtórnika dokumentu najmu, poświadczonego przez przedsiębiorstwo.

2. Jeżeli przedsiębiorstwo nie może podstawić pojazdu o ładowności i rodzaju żądanych przez najemcę, obowiązane jest powiadomić go o tym i poinformować, jaki pojazd może być podstawiony zastępczo. W razie podstawienia przez przedsiębiorstwo bez uzgodnienia z najemcą pojazdu o innej ładowności lub innego rodzaju niż żądany przez najemcę,

przedsiębiorstwo nie może pobrać za to opłaty wyższej niż za podstawienie pojazdu żądanego przez najemcę.

§ 34.

Zdatność drogi do przewozu.

Przedsiębiorstwo wynajmuje pojazdy do przewozu na drogach dostępnych dla tych pojazdów.

§ 35.

Dozór przewożonego ładunku.

1. Ładunek przewożony najętym pojazdem powinien być przez cały czas dozorowany przez najemcę lub dozorcę ładunku (konwojenta), wyznaczonego przez najemcę. Imię i nazwisko osoby dozorującej ładunek musi być podane w dokumencie najmu.

2. Oprócz najemcy lub dozorcę ładunku przedsiębiorstwo może zabrać do pojazdu także pracowników ładunkowych najemcy w liczbie uzasadnionej istotną potrzebą, nie większej jednak niż pozwalają na to obowiązujące przepisy dotyczące przewozu osób pojazdami ciężarowymi; imiona i nazwiska tych pracowników muszą być wpisane do dokumentu najmu lub wskazane w osobnym załączniku potwierdzonym przez przedsiębiorstwo i znajdującym się u kierowcy pojazdu. Osoby nie wpisane w powyższy sposób do dokumentu najmu lub do załącznika nie mogą być zabrane do pojazdu.

3. Najemca jest uprawniony do wydawania w czasie jazdy dodatkowych dyspozycji. To samo uprawnienie przysługuje dozorcę ładunku, jeżeli najemca upoważnił go do tego przez wpisanie odpowiedniego oświadczenia w dokumencie najmu. Najemca lub dozorca ładunku obowiązany jest wpisać dyspozycje do dokumentu najmu.

4. Przedsiębiorstwo stosuje się do dodatkowych dyspozycji wydawanych w czasie jazdy przez najemcę lub dozorcę ładunku (ust. 3), chyba że względy eksploatacyjne na to nie pozwalają; przedsiębiorstwo pobiera za wykonanie tych dyspozycji należności przewidziane w taryfie.

§ 36.

Potwierdzenie dokonania usług.

1. Najemca lub dozorca ładunku jest obowiązany potwierdzić w dokumencie najmu, a na żądanie przedsiębiorstwa także w innym dokumencie okazanym przez kierowcę pojazdu, dane dotyczące wykonania usług przez przedsiębiorstwo, a mianowicie: godzinę podstawienia pojazdu i zakończenia naładowania, czas trwania jazdy, godzinę zakończenia wyładowania, rodzaj i wagę ładunku oraz inne dane określone w formularzu potwierdzenia.

2. Strony mogą ustalić we wzajemnym porozumieniu obowiązek potwierdzenia także innych danych niż wymienione w ust. 1 oraz sposób potwierdzania poszczególnych danych.

§ 37.

Zakaz użycia najętego pojazdu do przewozów zarobkowych.

1. Najemcy nie wolno używać najętego pojazdu do wykonania przewozu zarobkowego, jeżeli nie jest do tego upoważniony z mocy innych przepisów.

2. W razie ujawnienia, że najemca wykonuje najętym pojazdem niedozwolony przewóz zarobkowy bądź też przewozi w pojeździe ładunek lub osoby nie wymienione w dokumencie najmu, obowiązany jest on, niezależnie od uiszczenia opłaty należnej za najem pojazdu, zapłacić odszkodowa-

nie umowne w wysokości podwójnej opłaty taryfowej za taki przewóz.

§ 38.

Odpowiedzialność z tytułu najmu pojazdów.

1. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą w związku z całkowitym lub częściowym zaginięciem ładunku przewożonego pojazdem oddanym w najem albo uszkodzeniem tego ładunku nawet wówczas, gdy nie towarzyszył mu w drodze najemca lub wyznaczony przez niego dozorca ładunku, chyba że najemca udowodnił, że szkoda powstała z winy przedsiębiorstwa.

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą w związku z całkowitym lub częściowym zaginięciem ładunku przewożonego pojazdem oddanym w najem albo uszkodzeniem tego ładunku, jeżeli szkoda powstała na skutek niewłaściwego lub niestarannego wykonania przez kierowcę pojazdu jego obowiązków albo wskutek wadliwego stanu tego pojazdu, chyba że udowodni, iż szkoda nie powstała z tych przyczyn.

3. W razie częściowego zaginięcia lub uszkodzenia ładunku przewożonego najętym pojazdem (ust. 2) albo podejrzenia, że taka szkoda powstała, mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 27 ust. 1, 2 i 4.

4. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec przedsiębiorstwa za uszkodzenie najętego pojazdu, wynikłe z jego winy.

5. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu podstawienia zamówionego pojazdu w razie braku dojazdu do wyznaczonego miejsca podstawienia lub uszkodzenia pojazdu w drodze, jeżeli udowodni, że brak dojazdu lub uszkodzenie pojazdu nie są następstwem okoliczności, za które przedsiębiorstwo odpowiada.

6. Za niedotrzymanie terminu podstawienia zamówionego pojazdu w przypadkach, za które przedsiębiorstwo odpowiada, uiszcza ono najemcy opłaty w wysokości ustalonej w taryfie za przetrzymanie pojazdu (postojowe).

Dział IV.**Usługi spedycyjne.**

§ 39.

Zakres usług spedycyjnych.

1. Usługi spedycyjne obejmują organizowanie i wykonywanie przez przedsiębiorstwo na zlecenie i rachunek zleceniodawcy, w imieniu zleceniodawcy lub w imieniu własnym czynności, związanych z przewozem przesyłki w transporcie drogowym, kolejowym, wodnym lub lotniczym albo przy kolejnym użyciu powyższych rodzajów transportu, w celu wysłania jej od nadawcy do odbiorcy lub w celu odebrania jej i dostarczenia zleceniodawcy lub innemu odbiorcy.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, polegają w zasadzie na:

- 1) właściwym wyborze odpowiedniego sposobu wykonania przewozu przesyłki zgodnie z warunkami oznaczonymi przez zleceniodawcę i z uwzględnieniem interesu ogólnogospodarczego;
- 2) wskazaniu zleceniodawcy i sprawdzeniu odpowiedniego przygotowania przesyłki do przewozu oraz na przyjęciu jej od zleceniodawcy i nadaniu przewoźnikowi;
- 3) czuwaniu nad przebiegiem przewozu;
- 4) odebraniu przesyłki i dostarczeniu jej odbiorcy.

3. W zależności od treści zlecenia czynności spedycyjne polegają w szczególności:

- 1) przy wysłaniu przesyłki od nadawcy do odbiorcy:
 - a) na sprawdzeniu prawidłowości zlecenia i dostateczności danych i dokumentów, wymaganych do wysłania przesyłki odbiorcy i zawarcia odpowiednich umów

- przewozu oraz na udzieleniu wskazówek w tym zakresie zgodnie z przepisami przewozowymi,
- b) na zamówieniu potrzebnych środków przewozowych,
 - c) na sprawdzeniu stanu przesyłki, jej wagi, ilości sztuk i stanu opakowania, na cechowaniu, okartkowaniu i zaadresowaniu przesyłki oraz przejęciu jej w celu nadania do przewozu,
 - d) na wypełnieniu dokumentów przewozowych, sprawdzeniu przydatności zamówionych środków przewozowych, przekazaniu przesyłki przewoźnikowi, natłozze przy jej załadowaniu i właściwym umieszczeniu na pojeździe, zawarciu umowy przewozu z przewoźnikiem oraz dokonaniu na rachunek zleceniodawcy wpłat z tym związanych,
 - e) na podjęciu wtórnika dokumentu przewozowego i przekazaniu zleceniodawcy wszystkich dokumentów na wysłaną przesyłkę,
 - f) na zaawizowaniu odbiorcy w razie potrzeby o wysłaniu przesyłki na jego adres,
 - g) na zapewnieniu w razie potrzeby dozoru nad przesyłką podczas przewozu oraz na innych czynnościach związanych z doręczeniem przesyłki odbiorcy w miejscu przeznaczenia,
 - h) na innych czynnościach wynikających ze zlecenia;
- 2) przy odbiorze przesyłki dla dostarczenia jej zleceniodawcy:
- a) na czuwaniu nad nadejściem przesyłki, której odbiór ma nastąpić u przewoźnika, zawiadomieniu zleceniodawcy o nadejściu przesyłki pod jego adresem i dokonaniu dalszych czynności w myśl otrzymanych zleceń,
 - b) na odebraniu przesyłki z dokumentami na podstawie pełnomocnictwa otrzymanego od zleceniodawcy, sprawdzeniu jej stanu, wagi, ilości sztuk i zgodności z innymi danymi wskazanymi w dokumentacji przewozowej lub handlowej oraz uiszczeniu na rachunek zleceniodawcy należności ciężących na przesyłce,
 - c) na sporządzeniu lub dopilnowaniu sporządzenia odpowiednich protokołów dotyczących szkody w razie braku lub uszkodzenia przesyłki i na niezwłocznym powiadomieniu o tym zleceniodawcy,
 - d) na załatwieniu na rachunek zleceniodawcy wszelkich innych czynności, związanych z załadowaniem na środek dowozowy, dowozem, wyładowaniem i dostarczeniem przesyłki,
 - e) na innych czynnościach wynikających ze zlecenia.

§ 40.

Usługi związane z załadowaniem lub wyładowaniem wagonów kolejowych.

1. Przy usługach związanych z załadowaniem lub wyładowaniem wagonów kolejowych zleceniodawca, z którym przedsiębiorstwo zawarło stałą umowę o wykonywanie usług (§ 3), obowiązany jest złożyć w przedsiębiorstwie zlecenie wykonania tych usług w postaci miesięcznego planu ładowania i wyładowania wagonów w odniesieniu do każdej stacji i bocznic kolejowej lub każdego punktu ładunkowego oddzielnie. Plan taki, poza ilością wagonów, powinien zawierać również inne dane uzgodnione uprzednio pomiędzy przedsiębiorstwem a zleceniodawcą; plan należy złożyć co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem miesiąca, którego dotyczy, chyba że strony ustalą między sobą inny termin.

2. Przedsiębiorstwo może zawrzeć stałą umowę (§ 3) o usługi związane z załadowaniem lub wyładowaniem wagonów kolejowych podstawionych zleceniodawcy bez określenia ich ilości; przedsiębiorstwo w tym przypadku może pobierać dodatkową opłatę przewidzianą w taryfie.

§ 41.

Dokumenty.

1. Zamówienie usług spedycyjnych następuje przez wypełnienie i złożenie w przedsiębiorstwie zlecenia w trybie określonym w § 6.

2. Umowę spedycji uważa się za zawartą z chwilą przyjęcia zlecenia przez przedsiębiorstwo i wydania zleceniodawcy poświadczonego wtórnika tego dokumentu.

3. Zleceniodawca obowiązany jest przy zawarciu umowy doręczyć przedsiębiorstwu wszelkie dokumenty niezbędne do wykonania umowy.

§ 42.

Obowiązki przedsiębiorstwa w stosunku do zleceniodawcy.

1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do dokonania usług spedycyjnych z należytą starannością, tak by zleceniodawca nie poniósł żadnej szkody, a w razie powstania szkody, aby można było w sposób niewątpliwy ustalić, w jakiej fazie przewozu lub czynności spedycyjnych szkoda powstała.

2. Przedsiębiorstwo dokonuje ubezpieczenia przesyłki jedynie na pisemne żądanie zleceniodawcy.

3. W razie niesłusznego pobrania nadmiernych kwot z tytułu przewoźnego lub innych należności przedsiębiorstwo obowiązane jest podjąć — za dodatkową opłatą przewidzianą w taryfie — kroki potrzebne do uzyskania zwrotu tych kwot.

4. W razie podejrzenia uszkodzenia, braku wagi lub części przesyłki ma odpowiednie zastosowanie § 27.

§ 43.

Uprawnienia przedsiębiorstwa w stosunku do zleceniodawcy.

1. Za usługi spedycyjne przedsiębiorstwo pobiera opłaty w wysokości określonej w taryfie.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo żądać od zleceniodawcy zwrotu kwot wyłożonych na opłacenie wydatków związanych z wykonaniem zlecenia.

3. Przy usługach spedycyjnych związanych z przewozem przesyłki przedsiębiorstwo ma prawo łączenia tej przesyłki z przesyłkami innych zleceniodawców w celu zorganizowania zbiorowego przewozu przesyłek, pod warunkiem że:

1) przewoźne zaliczone zleceniodawcy za taki przewóz nie będzie wyższe niż to, które by się należało, gdyby dana przesyłka była przewieziona oddzielnie według zlecenia zleceniodawcy;

2) nie wpłynie to na opóźnienie terminu dostawy przesyłki do miejsca przeznaczenia;

3) przesyłka nadaje się do przewozu zbiorowego.

4. Przy usługach spedycyjnych mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 13 ust. 1, 3 i 4, § 14, § 22 ust. 1, § 24 ust. 2 i 3 i § 26.

§ 44.

Odpowiedzialność.

1. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą wskutek całkowitego lub częściowego zaginięcia przesyłki bądź też wskutek jej uszkodzenia albo opóźnienia wykonania zlecenia, chyba że udowodni, że nie mogło zapobiec szkodzie mimo zachowania należytej staranności. Do obliczenia wysokości odszkodowania za całkowite lub częściowe zaginięcie przesyłki oraz za jej uszkodzenie mają odpowiednie zastosowanie przepisy §§ 29 i 30.

2. W granicach odpowiedzialności za szkodę wynikłą z niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

1) nieprawidłowe adresowanie i wysłanie przesyłki niezgodnie ze zleceniem;

- 2) niewłaściwą deklarację ładunku w dokumencie przewozowym, chyba że zleceniodawca udzielił w tym zakresie pisemnych wskazówek;
- 3) niemożność dochodzenia roszczenia odszkodowawczego za częściowy ubytek przesyłki, spowodowaną niezamieszczeniem z winy przedsiębiorstwa w dokumencie przewozowym żądania sprawdzenia wagi i przeliczenia ilości sztuk przesyłki, chyba że zleceniodawca udzielił pisemnie odmiennych wskazówek;
- 4) nieterminowe zawiadomienie zleceniodawcy o przybyciu przesyłki;
- 5) niesporządzenie lub niedopilnowanie sporządzenia odpowiednich protokołów w przypadku częściowego zaginięcia lub uszkodzenia przesyłki;
- 6) zaginięcie lub uszkodzenie przesyłki dozorowanej podczas przewozu przez przedsiębiorstwo, chyba że dozór ten przyjął na siebie zleceniodawca lub że szkoda powstała z winy przewoźnika;
- 7) nieprzesłanie w terminie ustalonym ze zleceniodawcą protokołów dotyczących szkody lub dokumentów stwierdzających wykonanie usług;
- 8) w razie podjęcia się przez przedsiębiorstwo zorganizowania czynności naładowania lub wyładowania wagonów kolejowych — za zwłokę w naładowaniu lub wyładowaniu — do wysokości uiszczonej kwoty kary umownej za przetrzymanie wagonu — z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3.

3. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności określonej w ust. 2 pkt 8 w następujących przypadkach:

- 1) za ilość wagonów, przekraczającą o 10% lub więcej (z zaokrągleniem części wagonu do całego wagonu w górę) średnią dzienną, wynikającą z miesięcznego planu podstawiania tej ilości wagonów na daną stację lub bocznice kolejową, do której obsługi przedsiębiorstwo się zobowiązało; nie zwalnia to jednak przedsiębiorstwa od poczynienia wszelkich starań, zmierzających do terminowego naładowania bądź wyładowania tej zwiększonej ilości wagonów;
- 2) gdy wagony nie mogły być naładowane lub wyładowane przez przedsiębiorstwo w terminie wolnym od kar umownych za przetrzymywanie wskutek niezachowania przez zleceniodawcę wzajemnie ustalonych uprzednio warunków wykonania usług (brak osoby upoważnionej do przyjęcia bądź wydania ładunku, brak dojazdu, oświetlenia w miejscach naładowania lub wyładowania itp.);
- 3) gdy ładunek skierowany według wskazówek zleceniodawcy nie został przyjęty przez odbiorcę;
- 4) gdy rozdzielnik na podstawione wagony nie został dostarczony przedsiębiorstwu w terminie z góry określonym;
- 5) za liczbę wagonów przekraczającą ustaloną pojemność bocznic kolejowych;
- 6) w przypadkach przedłużenia czynności naładowania lub wyładowania wskutek badania ładunku pod względem jakości przez powołane do tego organy;
- 7) w innych przypadkach, w których przedsiębiorstwo udowodni, że przestój wagonów powstał z winy zleceniodawcy lub nadawcy przesyłki.

4. Odpowiedzialność przedsiębiorstwa za przestoje wagonów kolejowych na bocznicach powstaje:

- 1) jeżeli przedsiębiorstwo zobowiązane jest do naładowania lub wyładowania wszystkich wagonów podstawionych zleceniodawcy — od chwili podstawienia wagonów na bocznicę;
- 2) w innych przypadkach — od chwili zawiadomienia przedsiębiorstwa o podstawieniu wagonów.

5. W przypadkach dokonywania czynności ładunkowych na torach kolejowych ogólnego użytku przedsiębiorstwo po-

nosi odpowiedzialność za przetrzymanie wagonów ponad terminy wolne od kar umownych na zasadach określonych w ust. 4. W razie zawarcia stałej umowy ze zleceniodawcą (§ 3) należy w niej wskazać terminy, od których powstaje ta odpowiedzialność.

6. W razie gdy rzeczywista liczba wagonów podstawionych na daną stację, bocznice kolejową lub punkt ładunkowy jest mniejsza niż 80% liczby zaplanowanej przez zleceniodawcę, do której obsługi przedsiębiorstwo się zobowiązało, za tę brakującą liczbę wagonów zleceniodawca obowiązany jest uiszczyć przedsiębiorstwu ustalone w umowie opłaty w wysokości nie przekraczającej 30% należności taryfowej, jaka przypadłaby przedsiębiorstwu za obsługę brakującej liczby wagonów.

Dział V.

Czynności ładunkowe.

§ 45.

Zakres czynności ładunkowych.

Czynności ładunkowe obejmują naładowanie, wyładowanie lub przeładowanie ładunków w związku z usługami transportowymi. Czynności te mogą być organizowane i wykonywane:

- 1) przez przedsiębiorstwo przy pomocy własnych lub najętych pracowników lub urządzeń mechanicznych;
- 2) przez usługobiorcę (najemcę) — przy pomocy otrzymanych do dyspozycji od przedsiębiorstwa pracowników lub najętych od przedsiębiorstwa urządzeń mechanicznych wraz z obsługą tych urządzeń przez pracowników przedsiębiorstwa.

§ 46.

Dokumenty, opłaty.

1. Zamówienie czynności ładunkowych następuje przez wypełnienie i złożenie w przedsiębiorstwie w trybie określonym w § 6 zlecenia, a jeżeli czynności te zostaną zlecone łącznie z usługami przewozowymi lub spedycyjnymi — przez dokonanie odpowiedniej wzmianki w zleceniu na łączną usługę.

2. Umowę o dokonanie czynności ładunkowych uważa się za zawartą z chwilą przyjęcia zlecenia (ust. 1) przez przedsiębiorstwo i wydania zleceniodawcy poświadczonego wtórnika tego dokumentu.

3. Na wykonanie czynności ładunkowych przedsiębiorstwo wystawia kartę czynności ładunkowych, która powinna zawierać następujące dane:

- 1) nazwę przedsiębiorstwa i jego adres;
- 2) rodzaj zleconej pracy;
- 3) nazwę i wagę w tonach ładunku, będącego przedmiotem wykonania czynności ładunkowych, oraz rodzaj jego opakowania;
- 4) wyszczególnienie wykonanej pracy i potwierdzenie jej wykonania przez usługobiorcę;
- 5) obliczenie należności za wykonane prace;
- 6) podpisy (stemple) przedsiębiorstwa i usługobiorcy;
- 7) inne potrzebne dane.

4. Za czynności ładunkowe przedsiębiorstwo pobiera opłaty w wysokości przewidzianej w taryfie.

§ 47.

Odmowa wykonania usług.

1. Poza przypadkami podanymi w § 4 przedsiębiorstwo może odmówić przyjęcia zlecenia na wykonanie czynności ładunkowych, jeżeli nie jest w stanie zagwarantować przy-

tym przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Przedsiębiorstwo nie może odmówić przyjęcia zlecenia na wykonanie czynności ładunkowych związanych z naładowaniem lub wyładowaniem wagonów kolejowych, jeżeli przyjęło zlecenie na przewozy z tym związane.

§ 48.

Obowiązki i odpowiedzialność.

1. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą wskutek nienależytego wykonania umowy w za-

kresie określonym w § 45 — chyba że udowodni, że nie mogło zapobiec szkodzie pomimo zachowania należytej staranności.

2. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność wobec przedsiębiorstwa do wysokości opłat przewidzianych w taryfie za przestoje, wynikiłe wskutek niewywiązywania się jego z przyjętych na siebie obowiązków w zakresie przygotowania odpowiednich miejsc składowania ładunku, przyjęcia i potwierdzenia przyjęcia ładunku, przygotowania ładunku do naładowania itp.

175

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ŁĄCZNOŚCI

z dnia 17 maja 1960 r.

zmieniające regulamin premiowania stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Łączności z dnia 18 września 1957 r. w sprawie wprowadzenia regulaminów premiowania w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”.

Na podstawie § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 września 1957 r. w sprawie uposażenia pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. Nr 49, poz. 236) zarządza się, co następuje:

§ 1. § 3 regulaminu premiowania, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Łączności z dnia 18 września 1957 r. w sprawie wprowadzenia regulaminów premiowania w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. Nr 60, poz. 326) otrzymuje brzmienie następujące:

„§ 3. 1. Premia wynosi 30% miesięcznego uposażenia zasadniczego, z wyjątkiem przypadków wymienionych w ust. 2 i 3.

2. Pracownicy służb: przeladunkowej i poczt ruchomych oraz pracownicy inżynieryjno-techniczni otrzymują premię w wysokości 35% uposażenia zasadniczego.

3. Pracownicy służby monterskiej, nie premiowani za przekroczenie norm pracy, oraz pracownicy ruchu telefonicznego i telegraficznego, zatrudnieni w centralach węzłowych i zbiorczych, otrzymują premię w wysokości 40% uposażenia zasadniczego.”

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 maja 1960 r.

Minister Łączności: Z. Moskwa

176

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ŁĄCZNOŚCI

z dnia 17 maja 1960 r.

zmieniające rozporządzenie Ministra Łączności z dnia 18 września 1957 r. w sprawie dodatków służbowych dla pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”.

Na podstawie § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 września 1957 r. w sprawie uposażenia pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. Nr 49, poz. 236) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Łączności z dnia 18 września 1957 r. w sprawie dodatków służbowych dla pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. z 1957 r. Nr 60, poz. 325 oraz z 1958 r. Nr 52, poz. 255 i Nr 54, poz. 267) wprowadza się następującą zmianę:

1) w § 2 dodaje się zdanie drugie o następującej treści: „Prawo do dodatku przysługuje również pracownikowi, któremu powierzono zastępstwo na czas nieobecności pracownika zajmującego stanowisko kierownicze, lecz dopiero z dniem pierwszym miesiąca następującego po upływie trzech miesięcy zastępstwa.”;

2) § 5 otrzymuje brzmienie następujące:

„§ 5. 1. Dodatek służbowy przyznaje się zasadniczo według stawki A.

2. Zasady przyznawania dodatku służbowego według stawki „B” ustala Minister Łączności w drodze wytycznych.”;

3) w wykazie stanowisk stanowiącym załącznik do rozporządzenia skreśla się części dotyczące Dyrekcji Telefonów Miejskowych w Warszawie i Zarządu Stołecznego Radiofonizacji;

4) w wykazie stanowisk, stanowiącym załącznik do rozporządzenia, w częściach dotyczących dyrekcji okręgów poczty i telekomunikacji, Głównego Urzędu Telekomunikacji Międzydzielcowej w Warszawie i Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3, przy stanowisku „główny księgowy” liczby „800—900” w rubryce 3 zastępuje się liczbami „900—1000”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie od dnia 1 lipca 1960 r.

Minister Łączności: Z. Moskwa