



PRENUMERATA

kwartalna:

w kraju 15 złotych;
za granicą 20 złotych;

Numer pojedynczy
20 groszy.

Konto pocztowe czekowe
Nr. 730.

MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

WYCHODZI CODZIENNIE Z WYJĄTKIEM NIEDZIEL I ŚWIĄT.

OGŁOSZENIA:

Cena za wiersz 1 m/m. w kolumnie
redakcyjnej po tekście 60 groszy.
Cena za wiersz 1 m/m. szpalty
ogłoszeniowej 55 gr.

Tabelaryczne i cyfrowe 90 gr.
Ogłoszenia o zagubionych doku-
mentach 17 groszy za wyraz.
Każde ogłoszenie najmniej
1 złoty.

Za terminowy druk ogłoszeń
Wydawnictwo nie odpowiada.
Osobom i firmom prywatnym
kredytu na ogłoszenia i prenu-
meratę Wydawnictwo nie
udziela.

Dyrekcja Wydawnictwa: Miodowa Nr. 22. Dyrektor przyjmuje od 12—2 pp. Dyrekcja otwarta od 9—3 pp. Tel. działu red. 44-05. Tel. działu handlowego 44—50. Tel. prenumeraty i rachuby 44-42. Tel. eksp. 25-28. Kasa czynna od g. 8 i pół r. do 1 pp., w soboty do godz. 12.

TREŚĆ DZIAŁU URZĘDOWEGO:

Zarządzenia Władz Naczelnych:

Poz. 113. Obwieszczenie Komitetu Likwidacyjnego do spraw b. rosyjskich osób prawnych.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 lutego 1930 r., wydane w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli o kasach sądowych. (Przedruk z Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z dnia 1 marca 1930 r., Nr. 5, poz. 11).

DZIAŁ URZĘDOWY.

—:|:—

Zarządzenia Władz Naczelnych.

—o—

113.

OBWIESZCZENIE

Komitetu Likwidacyjnego do spraw b. rosyjskich osób prawnych.

Stosownie do art. 11, ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o likwidacji mienia b. rosyjskich osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 377), oraz § 1 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 25 czerwca 1928 r., wydanego w porozumieniu z Ministrami: Spraw Zagranicznych, Przemysłu i Handlu oraz Spraw Wewnętrznych (Dz. U. R. P. Nr. 69, poz. 636), podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

Komitet Likwidacyjny na posiedzeniu w dniu 7 lutego 1930 r. uchwalił, na zasadzie postanowień art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o likwidacji mienia byłych rosyjskich osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 377), przejąć w naturze na własność Skarbu Państwa mienie b. ros. Oddziału Wileńskiego Towarzystwa Opieki nad Ociemniałymi, składające się z nieruchomości wileńskiej, uregulowanej w księdze hipotecznej Nr. 11368 archiwum hipotecznego przy Sądzie Okręgowym w Wilnie.

Przewodniczący Komitetu Likwidacyjnego:

(—) W. Jakubowski.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Sprawiedliwości

z dnia 26 lutego 1930 r.,

wydane w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli o kasach sądowych.

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

§ 1. I. W każdym sądzie, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, istnieje kasa sądowa, jako specjalna państwowa kasa poborowa. Wydziały zamiejscowe sądu okręgowego (art. 3 u. s. p.) mają kasę sądową, odrębną od kasy miejscowego sądu grodzkiego. Należności, połączone z postępowaniem przed Sądem Najwyższym, pobiera kasa Sądu Apelacyjnego w Warszawie, o ile należności te nie mają być wpłacone na mocy przepisów ustawowych do kasy właściwego sądu.

2. Kasy sądowe zafatwiają również czynności kasowe właściwych urzędów prokuratorskich.

3. Czynności kasowe w kasie sądowej pełni jeden urzędnik-skarbnik, któremu w miarę potrzeby mogą być dodani do pomocy inni funkcjonariusze. Szała lub skrzynia do przechowywania gotówki i przedmiotów wartościowych (kasa

ogniotrwała, szafa ogniotrwała, kasa lub kasetka żelazna, skrzynia żelazna lub żelazem okuta), powinna być zawsze zamykana na dwa zamki, — w czasie godzin urzędowych pozostaje jednak pod zamknięciem i wyłączną odpowiedzialnością samego tylko skarbnika. W rękach skarbnika stale znajduje się klucz od jednego zamka, klucz zaś od drugiego zamka pozostaje w rękach urzędnika, wyznaczonego przez kierownika sądu do codziennego przeliczania zapasów kasowych i zamykania szafy lub skrzyni. Zamknięcie odbywa się przez obu urzędników przed zamknięciem biura kasy sądowej o godzinie, oznaczonej przez kierownika sądu, po przeliczeniu zapasów kasowych i po wspólnym stwierdzeniu w księdze kasowej (§ 11) i w księdze znaczków sądowych (§ 18) zgodności zapasów z wykazaną w księgach pozostałością gotowizny i znaczków sądowych. Stwierdzenie to dokonywa się w rubryce „uwagi” jedynie przez zamieszczenie daty i podpisów.

Klucze zasadniczo nie mogą być zamieniane, przeto urzędnik, posiadający klucz od jednego zamka, nie może wejść w posiadanie klucza od drugiego zamka.

W związku z tą zasadą kierownik sądu w odpowiednim zeszycie zapisuje przydział poszczególnych kluczy z podaniem daty przydziału, numeru klucza i nazwisk funkcjonariuszów, którym klucze powierzono.

4. Jeżeli sądowi przydzielono wogóle tylko jednego urzędnika, albo jeżeli z przydzielonych urzędników tylko jeden pełni służbę z powodu nieobecności innych urzędników, klucz od drugiego zamka musi pozostawać w rękach kierownika sądu.

5. Przy każdej zmianie urzędników, którym powierzono klucze od szafy lub skrzyni, przelicza się jej wartość. Z czynności tej interesowani urzędnicy spisują protokół i przedstawiają kierownikowi sądu. Potokół ten przechowuje się w aktach prezydjalnych.

6. Urzędnikom, którym powierzono klucze od szafy lub skrzyni, oddaje się na przechowanie również duplikaty tych kluczy. W protokole, o którym mowa w p. 5, należy zawsze zamieścić wzmiankę również o duplikatach kluczy.

7. Cenne depozyty rzeczowe — jeśli mają być przechowywane w tej samej szafie lub skrzyni, — powinny być złożone do wewnętrznego schowka, który wówczas ma być stale zamknięty, a klucz od schowka winien być w rękach urzędnika, wyznaczonego do codziennego zamykania szafy lub skrzyni (p. 3). Jeżeli zaś z powodu szczupłości miejsca w schowku depozyty muszą być przechowywane w ogólnej części szafy lub skrzyni, wówczas pozostaje ona także w czasie godzin urzędowych pod zamknięciem i odpowiedzialnością obu urzędników. W razie przechowywania depozytów rzeczowych w osobnej szafie lub skrzyni, skarbnik i drugi urzędnik otrzymują po jednym kluczu od obu szaf lub skrzyni. Badanie stanu depozytów będzie dokonywane: przy zmianie urzędników, z końcem okresu budżetowego, na żądanie każdego z urzędników, posiadających klucze od szafy lub skrzyni, tudzież przy rewizji kasy.

8. Pokój kasowy powinien być oznaczony odpowiednim napisem, umieszczonym nad drzwiami wejściowymi. Obok drzwi należy umieścić ogłoszenie, w którym należy podać nazwisko skarbnika, godziny przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat oraz inne niezbędne wskazówki dla płatnika. Jeżeli w pokoju kasowym oprócz skarbnika urzędują inni urzędnicy, należy w odpowiednim miejscu umieścić tablicę z napisem „skarbnik” i z jego nazwiskiem.

9. Nadzór służbowy nad kasą sądową sprawuje kierownik sądu, który czuwa nad ściśłym stosowaniem niniejszych przepisów i prawidłowym biegiem czynności rachunkowo - kasowych. Kierownik sądu wyznacza pisemnym zarządzeniem urzędników do pełnienia wzmiankowanych czynności i wydaje odpowiednie do warunków lokalnych zarządzenia na piśmie co do przechowywania kluczy od pokoju kasowego oraz co do zabezpieczenia kasy przed włamaniem i kradzieżą.

§ 2. Kasy sądowe pobierają:

1) gotówkę za sprzedane znaczki sądowe, przeznaczone do uiszczania opłat sądowych;

2) opłaty sądowe, które nie są uiszczane za pomocą znaczków sądowych, kary pieniężne, zwroty kosztów postępowania karnego (art. 566 k. p. k.) i inne należności sądowe, stanowiące dochody Skarbu Państwa;

3) opłaty stemplowe, wymierzone przez sekretarjat sądowy;

4) kaucje kasacyjne; zaliczki, składane przez strony na koszty postępowania w sprawach cywilnych; zaliczki, składane przez oskarżycieli prywatnych na koszty postępowania karnego, oraz inne sumy o specjalnym przeznaczeniu (nawiązki, odszkodowania dla pokrzywdzonych, sumy przechodnie) i wogóle sumy niebudżetowe;

5) depozyty w gotówce, w papierach wartościowych i kosztownościach;

6) depozyty w cennych dowodach rzeczowych.

Wszelkie wpłaty, stanowiące dochód Skarbu Państwa, kasy sądowe przelewają terminowo (§ 12 p. 1) do kas skarbowych; dochodów tych nie wolno używać na pokrywanie żadnych wydatków.

Wpłaty kas sądowych ograniczają się do wypłat z zaliczek z funduszków, wyszczególnionych w p. 4; ponadto kasy sądowe wydają cenne dowody rzeczowe.

§ 3. Urzędnikowi, prowadzącemu kasę sądową, może być poruczone prowadzenie rachunków funduszków gospodarczych, asygnowanych sądom z kredytów budżetowych. Prowadzenie tych rachunków regulują osobne przepisy.

§ 4. 1. Wpływy, wyszczególnione w § 2 p. 2, 3 i 4, będą wpłacane wyłącznie do kas sądowych bądź bezpośrednio, bądź przekazem pocztowym, albo też za pośrednictwem Pocztowej Kasy Oszczędności na konto czekowe sądu.

Sumy, wpłacone bezpośrednio do kasy sądowej, będą pobierane zapomocą kwitariusza (§ 7) na podstawie ustnych oświadczeń stron, albo przedstawianych przez nie nakazów płatniczych i innych pism, lub też zapomocą deklaracji (wzór Nr. 1), które kasa wydaje osobie interesowanej tylko na jej żądanie.

2. Organ egzekucyjny powinien wpłacić należności sądowe, wyegzekwowane tak w siedzibie, jak i poza siedzibą sądu w przepisany terminie w najbliższym urzędzie pocztowym na konto czekowe sądu, wskazane w nakazie egzekucyjnym lub innym zleceniu sądowym. Jednym blankietem nadawczym P. K. O. mogą być wpłacone sumy, dotyczące różnych dłużników, przyczem należy zawsze wskazać na odcinku blankietu nadawczego tytuły egzekwowanych należności, poszczególne sumy, sygnatury lub inne oznaczenia spraw sądowych oraz nazwiska i imiona osób, od których należności ściągnięto.

3. O sprzedaży znaczków sądowych tudzież o pobieraniu i przechowywaniu cennych dowodów rzeczowych traktują §§ 18 — 32 niniejszego rozporządzenia. Pobieranie i zachowywanie depozytów sądowych (§ 2 p. 5) odbywa się na podstawie odnośnych przepisów szczegółowych.

§ 5. Należności sądowe wolno pobierać na odbywanych poza siedzibą sądu rokach sądowych. Wpłaconą sumę należy odpowiednio pokwitować i zapisać do wykazu (wzór Nr. 2), oraz w aktach sprawy. Zebraną gotówkę należy wpłacić do kasy sądowej niezwłocznie po powrocie do sądu, składając w kasie powyższy wykaz, a wpłacone należności odnotować w księdze należności sądowych (§ 33). Wpływy te kasa zapisuje poszczególnymi pozycjami, a wpłacającemu wydaje kwit z kwitariusza (§ 7) na ogólną sumę.

§ 6. Sędzia śledczy przyjmuje kwoty pieniężne, które wpływają w toku śledztwa, jedynie wyjątkowo, mianowicie w razie jeżeli kwoty te nie mogą być wpłacone bezpośrednio lub za pośrednictwem Pocztowej Kasy Oszczędności do kasy sądowej. W takich wypadkach sędzia śledczy wydaje wpłacającemu odpowiednie pokwitowanie, a przyjętą kwotę niezwłocznie przekazuje do kasy sądu okręgowego, odnotowując to w aktach sprawy. Na sumę, wpłaconą przez sędziego do kasy sądowej, ta ostatnia wydaje kwit z kwitariusza (§ 7).

§ 7. 1. Kasa sądowa potwierdza odbiór każdej sumy wpłaconej bezpośrednio do kasy, wydając kwit z kwitariusza (wzór Nr. 3). Kwit należy