

199

ZARZĄDZENIE MINISTRÓW ZDROWIA I HANDLU WEWNĘTRZNEGO

z dnia 1 lutego 1951 r.

w sprawie przechowywania prób pokarmów w miejscach zbiorowego spożycia.

Na podstawie art. 49 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o dozorze nad artykułami żywności i przedmiotami użytku (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 343 z późniejszymi zmianami), w celu wykonania przepisów art. 18 tego rozporządzenia, zarządza się, co następuje:

§ 1. W zakładach otwartych żywienia zbiorowego wydających obiady popularne, klubowe lub domowe oraz w stołówkach pracowniczych powinna być codziennie pozostawiona próba wydawanych tego dnia posiłków obiadowych w ilości odpowiadającej jednej porcji obiadowej, dla umożliwienia badań jakości tych posiłków podstawowych.

Próba taka powinna być przechowywana w czystych naczyniach (szklanych, porcelanowych, emaliowanych). Na naczyniach należy umieszczać napis określający zawartość oraz datę sporządzenia i wydania posiłku. Naczynia z próbami powinny być przechowywane w specjal-

nej szafce, znajdującej się w warunkach (odpowiednia temperatura, czystość itp.) zapewniających utrzymanie próby w stanie świeżości w ciągu 24 godzin, do następnej zmiany każdego rodzaju posiłku. Szafka powinna być zamknięta na klucz, który powinien przechowywać kierownik zakładu.

§ 2. W przypadku przeprowadzania badań jakości posiłków próba powinna być oddana do dyspozycji osób upoważnionych do pobrania prób (lekarza ośrodka zdrowia bądź osoby upoważnionej przez prezydium powiatowej rady narodowej).

§ 3. Próby posiłków nie pobranych przez organa służby zdrowia po upływie 24 godzin należy usunąć, naczynia dokładnie wymyć i założyć nową próbę.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Zdrowia: *J. Sztachelski*

Minister Handlu Wewnętrznego: *T. Dietrich*

200

ZARZĄDZENIE MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 12 lutego 1951 r.

uchylające zarządzenie w sprawie wydawania mleka dla rodzin pracowniczych na asygnaty Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Z uwagi na ogólną poprawę zaopatrzenia ludności pracującej w mleko i w związku ze zmianą warunków, które w początkowym okresie uzasadniały reglamentację sprzedaży mleka dla dzieci i matek — na podstawie art. 10 ustawy z dnia 1 marca 1949 r. o zmianie niektórych przepisów o ubezpieczeniach społecznych (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 109) zarządza się w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, co następuje:

§ 1. Uchyla się zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 23 czerwca 1949 r. w sprawie wydawania mleka dla rodzin pracowniczych (Dz. Urz. M. P. i O. S. Nr 8, poz. 92).

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 16 marca 1951 r.

Minister Pracy i Opieki Społecznej: *K. Rusinek*

201

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 16 grudnia 1950 r.

o postępowaniu z rzeczami znalezionymi w urządzeniach komunikacji miejskiej w Warszawie.

Na podstawie § 20 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 października 1948 r. w sprawie właściwości władz powołanych do przechowywania rzeczy znalezionych w urządzeniach komunikacji publicznej oraz do poszukiwania osób uprawnionych do odbioru tych rzeczy, jako też o sposobie poszukiwań (Dz. U. R. P. Nr 54, poz. 428) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się instrukcję o postępowaniu z rzeczami znalezionymi w urządzeniach komunikacji miejskiej w Warszawie, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Komunikacji: *J. Rabanowski*

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 16 grudnia 1950 r. (poz. 201).

INSTRUKCJA**o postępowaniu z rzeczami znalezionymi w urządzeniach komunikacji miejskiej w Warszawie.**

§ 1. Do przyjmowania doniesień o znalezieniu i do odbioru rzeczy pozostawionych w wozach komunikacji miejskiej (tramwajach, autobusach i trolejbusach) powołani

są konduktorzy obsługujący bezpośrednio podróźnych w tych wozach, a w innych urządzeniach komunikacji miejskiej — personel obsługujący te urządzenia.

§ 2. 1. Pracownik, przyjmujący rzecz znaną lub doniesienie o znalezieniu, powinien zażądać od znalazcy podania okoliczności, które mogą przyczynić się do odszukania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, w szczególności zaś okoliczności dotyczących dokładnego czasu i miejsca znalezienia rzeczy. Jeżeli znalazca żąda wydania mu pokwitowania lub zgłasza żądanie znaleźnego, wówczas pracownik przyjmujący rzecz znaną obowiązany jest:

- 1) podać mu swój numer służbowy, nazwisko i imię,
- 2) wskazać, w której ekspedycji rzecz zostanie złożona na przechowanie,
- 3) poinformować znalazcę, że po odbiór pokwitowania lub zaświadczenia o zgłoszeniu żądania znaleźnego powinien zgłosić się do wskazanej ekspedycji.

2. Pracownik przyjmujący rzecz znaną obowiązany jest złożyć ją w najbliższej ekspedycji, która wyda znalazcy wymienione w ust. 1 pokwitowanie lub zaświadczenie.

3. W pokwitowaniu lub zaświadczeniu o przyjęciu do wiadomości żądania znaleźnego należy uwidocznić imię, nazwisko i adres znalazcy. Żądanie znaleźnego należy zanotować w wykazie rzeczy znalezionych (§ 12).

§ 3. 1. Gdy właściciel rzeczy pozostawionej (zagubionej, zapomnianej) w będącym w ruchu wozie (tramwaju, autobusu lub trolejbusu) zgłosi się po jej odbiór do konduktora, który rzecz pozostawioną podjął jako znaną — konduktor może ją wydać sam, o ile:

- 1) wartość rzeczy nie przekracza przypuszczalnie sumy 300 zł;
- 2) właściciel rzeczy wylegitymuje się dowodem tożsamości z podaniem adresu zamieszkania i miejsca pracy;
- 3) zgłoszony przez właściciela w obecności dwóch świadków opis rzeczy zgadza się z jej wyglądem.

2. Jeśli załatwienie formalności, określonych w ust. 1, ze względu na obsługę podróżnych w czasie ruchu nie jest możliwe, przeprowadzenie ich i wydanie rzeczy powinno nastąpić na pierwszym odpowiednim postoju, a mianowicie na punkcie kontrolnym lub na końcowym (zwrotnym) przystanku.

3. Wydanie rzeczy powinno być stwierdzone protokolarnie według wzoru, ustalonego w załączniku Nr 1 do niniejszej instrukcji.

4. Powyższy tryb postępowania dopuszczalny jest tylko w tych przypadkach, gdy załatwienie formalności, określonych w ust. 1, 2 i 3, nie będzie wymagało dłuższego czasu i nie wpłynie na dezorganizację ruchu ogólnego (odchylenia od ustalonego rozkładu jazdy).

§ 4. Rzeczy znalezione w urządzeniach komunikacji miejskiej nie obsługiwanych przez personel należy oddawać bezpośrednio kierownikowi ekspedycji (ekspedytorowi), jeżeli ta ekspedycja znajduje się przy tych urządzeniach, lub — o ile jej nie ma — konduktorowi najbliższego wozu komunikacji miejskiej.

§ 5. Kierownik ekspedycji i konduktorzy nie mogą odmówić przyjęcia doniesień o znalezieniu rzeczy, obowiązani są oni ponadto roztoczyć pieczę nad rzeczami pozostawionymi w wozach, poczekalniach i innych urządzeniach miejskich. Rzeczy, znalezione przez personel komunikacji miejskiej podczas wykonywania czynności urzędowych, uważane są za znalezione przez Miejskie Zakłady Komunikacyjne w Warszawie.

§ 6. Na każdej stacji końcowej oraz przed oddaniem wozu po skończonej służbie konduktorzy obowiązani są dokonać przeglądu wozów celem zabezpieczenia rzeczy pozostawionych w powierzonych im wozach.

§ 7. Konduktorzy obowiązani są znalezione przez siebie rzeczy po skończonej służbie zdać w kancelarii kierownika stacji. Kancelaria po obejrzeniu przedmiotu wypisuje raport (druk specjalny) o znalezionym przedmiocie, z dokładnym opisem przedmiotu, miejsca, godziny i okoliczności znalezienia. Raport ten podpisuje konduktor (znalazca), świadek i kancelista, który opisuje przedmiot w raporcie, a następnie przyjmuje go. Po podpisaniu raportu przez kierownika stacji znalezione przedmioty odsyłane są wraz z raportem następnego dnia z ranną pocztą do Referatu Znalezionych Rzeczy.

§ 8. Analogicznie najpóźniej następnego dnia z ranną pocztą powinny być odesłane do Referatu Znalezionych Rzeczy przedmioty, złożone w ekspedycjach (§ 2 i 4).

§ 9. Do zakresu działania Referatu Znalezionych Rzeczy należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie, przechowywanie rzeczy znalezionych oraz nadzór nad rzeczami nadsyłanymi przez poszczególne ekspedycje,
- 2) wpisywanie rzeczy przyjmowanych do wykazu rzeczy znalezionych,
- 3) sprawdzanie zawartości przedmiotów nadesłanych i sporządzanie protokołów zgodnie z § 11,
- 4) poszukiwanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej i prowadzenie korespondencji z osobami poszukującymi swych rzeczy,
- 5) czuwanie nad terminowym nadsyłaniem przez ekspedycje raportów o rzeczach znalezionych,
- 6) obliczanie kosztów przechowywania,
- 7) wypłacanie znaleźnego osobom uprawnionym,
- 8) wydawanie rzeczy osobom uprawnionym do odbioru,
- 9) sprzedaż rzeczy znalezionych,
- 10) przekazywanie rzeczy znalezionych właściwym władzom w przypadkach zajęcia,
- 11) niszczenie bezwartościowych rzeczy znalezionych.

§ 10. Referat Znalezionych Rzeczy sprawdza zgodność przyjmowanego przedmiotu z opisem jego w raporcie.

§ 11. Jeżeli znaleziona rzecz znajduje się w opakowaniu (walizce, kufrze, skrzyni, koszu itp.), należy opakowanie otworzyć w Referacie Znalezionych Rzeczy bez uszkodzenia. Jeżeli nie można opakowania otworzyć bez uszkodzenia, należy do otwarcia wezwać odpowiedniego fachowca i kosztami otwarcia obciążyć rzecz znaną. Otwarcia opakowania dokonuje się celem dokładnego i szczegółowego spisania zawartości znalezionej rzeczy. O otwarciu opakowania należy sporządzić protokół otwarcia w obecności dwóch świadków spośród pracowników Referatu Znalezionych Rzeczy lub osób postronnych, którzy wszystkie dane stwierdzają w protokole swym podpisem. Protokół otwarcia poza własnym numerem porządkowym powinien zawierać numer wykazu rzeczy znalezionej (§ 12). Jeżeli na podstawie zewnętrznych danych znalezionej rzeczy lub po otwarciu opakowania zostanie ustalona osoba uprawniona do odbioru rzeczy, należy ją zawiadomić i wezwać do odbioru. W braku ścisłych danych należy przedsięwziąć poszukiwanie tej osoby.

§ 12. Rzeczy znalezione należy zapisywać do wykazu rzeczy znalezionych, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do instrukcji.

§ 13. W rubryce wykazu „Wartość szacunkowa przedmiotu” należy podać w przybliżeniu wartość przedmiotu według ceny wolnorynkowej w chwili przekazania przez znalazcę znalezionej rzeczy. Wartość przedmiotu powinna ustalić trzyosobowa komisja, powołana w tym celu przez kierownictwo wydziału, który sprawuje zwierzchni nadzór nad Referatem Znalezionych

Rzeczy, spisując z tej czynności stosowny protokół, zawierający numer wykazu rzeczy znalezionych.

§ 14. Jeżeli cechy zewnętrzne znalezionej rzeczy lub umieszczone na niej znaki wskazują na to, że jest ona w użyciu wojska (sprzęt wojskowy), lub jeżeli nabywanie i posiadanie rzeczy wymaga szczególnego zezwolenia władzy państwowej (broń, amunicja, materiały wybuchowe, aparatura radiowo-nadawcza itp.) — należy te przedmioty przekazać organom bezpieczeństwa publicznego za protokołami zdawczo-odbiorczymi, zawierającymi numer wykazu rzeczy znalezionych. Znalezione materiały żrące i łatwo zapalne należy przekazywać warsztatom Miejskich Zakładów Komunikacyjnych w celu wykorzystania tych materiałów w produkcji. O znalezionych broszurach, afiszach i ulotkach treści politycznej należy zawiadamiać organa bezpieczeństwa publicznego.

§ 15. Do każdego przedmiotu przypina się kontrolkę przedmiotu (w rodzaju „języczka“ magazynowego), na której wykazuje się dzień, miesiąc i rok znalezienia oraz numer linii i numer pozycji wykazu.

§ 16. Rzeczy znalezione powinny być należycie przechowywane i zabezpieczone przed uszkodzeniem i zniszczeniem pod osobistą odpowiedzialnością kierownika Referatu Znalezionych Rzeczy lub wyznaczonego przez niego pracownika do przechowywania tych rzeczy. Kierownik Referatu Znalezionych Rzeczy odpowiedzialny jest w każdym przypadku za ogólny nadzór. Do przechowywania rzeczy znalezionych należy przeznaczyć osobne pomieszczenia, zaopatrzone w niezbędne urządzenia do przechowywania rzeczy, jak: półki, wieszaki, stojaki, szafy itd., oraz odpowiednio zabezpieczone przed włamaniem. Pracownik obowiązany do przechowywania rzeczy znalezionych powinien poza zabezpieczeniem ich od kradzieży dopilnować również, aby rzeczy znalezione nie były narażone na uszkodzenie wskutek wpływów atmosferycznych (np. mróz, wilgoć, działanie słońca) lub przez szkodniki (np. mole, myszy). W pomieszczeniu, o którym mowa wyżej, powinna być zachowana czystość; przechowywane tam rzeczy powinny być rozmieszczone systematycznie na istniejących urządzeniach według kolejności i spisu rzeczy znalezionych. Osobom zgłaszającym prawa do rzeczy znalezionej, przechowywanej przez Referat Znalezionych Rzeczy, należy udzielić wszystkich potrzebnych wyjaśnień.

§ 17. Referat Znalezionych Rzeczy powinien co dwa tygodnie sporządzać wykazy rzeczy znalezionych w urzędzeniach komunikacji miejskiej i przysyłać je na wszystkie stacje i ekspedycje Miejskich Zakładów Komunikacyjnych celem wywieszenia w widocznym dla publiczności miejscu co najmniej na okres sześciu tygodni.

§ 18. W odniesieniu do rzeczy kosztowniejszych, o ile przewidywać można, iż dodatkowe poszukiwania są wskazane, należy w razie potrzeby — celem odnalezienia właściciela — zarządzić ogłoszenia w czasopiśmie. Koszty tych poszukiwań obciążają wartość rzeczy.

§ 19. Jeżeli rzecz przyjęta na przechowanie ulega szybkiemu zepsuciu lub wymaga nadmiernych w stosunku do swej wartości kosztów przechowania, Referat Znalezionych Rzeczy powinien zarządzić jej sprzedaż. Cena sprzedaży wchodzi w miejsce rzeczy znalezionej. Sprzedaż powinna odbyć się przez licytację, którą ogłosić należy w miejscu dostępnym dla publiczności. Rzecz przeznaczoną do sprzedaży należy oszacować przez trzyosobową komisję, powołaną w tym celu przez wydział sprawujący zwierzchni nadzór nad Referatem Znalezionych Rzeczy. Sprzedaż w drodze licytacji nie może nastąpić za cenę niższą niż cena oszacowania. W braku nabywców

lub w braku chętnych do ofiarowania ceny wyższej niż cena oszacowania należy sporządzić drugą licytację przyjmując jako cenę wywołania połowę ceny szacunkowej. Rzeczy nie sprzedane w drodze drugiej licytacji podlegają bezpłatnemu przekazaniu instytucjom dobroczynnym. Wszelkiego rodzaju narzędzia i złom metalowy należy przekazywać warsztatom Miejskich Zakładów Komunikacyjnych w celu wykorzystania w produkcji.

§ 20. Rzeczy znalezione, stanowiące artykuły spożywcze i inne przedmioty ulegające łatwo zepsuciu — znajdujące się już w stanie niezdatnym do użytku — oraz przedmioty, które z innych powodów całkowicie straciły swą wartość, należy zniszczyć komisyjnie. O zniszczeniu rzeczy znalezionych należy sporządzić protokół, który poza swą kolejną numeracją powinien być oznaczony właściwym numerem wykazu rzeczy znalezionych. O zniszczeniu rzeczy należy uczynić stosowną notatkę w rubryce „Uwagi“ wykazu rzeczy znalezionych.

§ 21. Rzeczy nie wymienione w §§ 19 i 20 powinny być przechowywane w ciągu lat trzech licząc od daty przyjęcia rzeczy przez Referat Znalezionych Rzeczy. Jeżeli w okresie trzyletnim nie zgłosi się osoba uprawniona do odbioru rzeczy znalezionej, Referat Znalezionych Rzeczy po upływie tego terminu zawiadamia znalazcę, że rzecz zostanie mu wydana po pokryciu kosztów przechowania i poszukiwania właściciela, zaznaczając, że w razie nieodebrania rzeczy w ciągu jednego miesiąca zostanie ona sprzedana. Po upływie wspomnianego jednomiesięcznego terminu Referat Znalezionych Rzeczy sprzedaje rzecz znaną w drodze licytacji według zasad wskazanych w § 19.

§ 22. Wszystkie nie odebrane przez uprawnionych przedmioty złote, srebrne lub przedmioty z innych metali szlachetnych albo wyroby z tych metali, zawierające kamienie szlachetne itp., nie mogą być sprzedane w drodze licytacji, lecz mają być przekazane protokolarnie Narodowemu Bankowi Polskiemu.

§ 23. 1. W przypadku zgłoszenia się osoby uprawnionej do odbioru przedmiotu, obowiązana jest ona podać datę i miejsce zagubienia rzeczy oraz określić cechy charakterystyczne przedmiotu. Zagubiony przedmiot może być wydany zgłaszającemu się po upewnieniu się, że zgłaszający się jest uprawniony do odbioru zagubionego przedmiotu. Rzecz znaną wydaje się po stwierdzeniu tożsamości osoby uprawnionej oraz na podstawie zaświadczenia ostatniego zameldowania. Przy wydawaniu rzeczy powinien być sporządzony protokół wydania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do instrukcji. Uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej lub sumy uzyskanej ze sprzedaży tej rzeczy jest osoba, która rzecz zgubiła, właściciel lub inna osoba uprawniona. Jeżeli w ciągu trzech lat od daty przyjęcia rzeczy przez Referat Znalezionych Rzeczy na przechowanie osoby uprawnione nie zgłoszą swych praw do rzeczy lub mimo wezwania nie odbiorą jej albo miejsce ich pobytu nie jest znane, wówczas uprawnionym do odbioru rzeczy znalezionej lub sumy uzyskanej ze sprzedaży staje się znalazca. Znalazca może odebrać rzecz znaną przed upływem powyższego terminu tylko w razie wyrażenia zgody na to właściwych osób uprawnionych do odbioru lub na skutek prawomocnego wyroku sądowego. Przed wydaniem rzeczy osoba uprawniona do odbioru zwraca koszty przechowywania, utrzymania w należytym stanie i poszukiwania właściciela lub innej osoby uprawnionej do odbioru.

2 Jeżeli znalazca rzeczy żąda znaleźnego, osoba uprawniona do odbioru rzeczy opłaca znaleźne w wysokości 1/20 wartości rzeczy w chwili zwrotu, które Referat

Znalezionych Rzeczy wypłaca znalazcy. Osoba uprawniona potwierdza odbiór rzeczy w wykazie rzeczy znalezionych w rubryce „Uwagi“ z podaniem dokładnego swego adresu w miejscu zamieszkania.

§ 24. Koszty przechowania i sprzedaży rzeczy, jej utrzymania w należyтым stanie oraz poszukiwania właściciela ponosi uprawniony do odbioru rzeczy znalezionej względnie sumy uzyskanej ze sprzedaży rzeczy.

§ 25. Do kosztów wymienionych w § 24 zaliczyć należy następujące opłaty:

- 1) od znalezionych dokumentów osobistych — w wysokości 60 groszy bez względu na czasokres przechowania; w przypadku pisemnego zawiadomienia właściciela o znalezieniu dokumentów należy doliczać opłaty pocztowe;
- 2) od innych rzeczy znalezionych — w wysokości 1% w stosunku miesięcznym od wartości szacunkowej ustalonej przez 3-osobową komisję (§ 13); każdy rozpoczęty miesiąc uważać należy za cały; opłata ta nie może być niższa od 60 groszy;
- 3) od znalezionych sum pieniężnych — również w wysokości 1% sumy znalezionej w stosunku miesięcznym; każdy rozpoczęty miesiąc uważać należy za cały;
- 4) koszty szczególne, jak koszty wyżywienia znalezio-

nego zwierzczenia, poszukiwania właściciela przez ogłoszenie w czasopiśmie, za pomocą telegramów lub drogą telefoniczną, ewentualne koszty przewiezienia rzeczy z ekspedycji do Referatu Znalezionych Rzeczy itp., należy zaliczać w wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów.

§ 26. Wydanie rzeczy następuje dopiero po zapłaceniu kosztów, wymienionych w § 25. Jeżeli uprawniony do odbioru lub znalazca mimo wezwania kosztów tych nie uiszczy, Referat Znalezionych Rzeczy uprawniony jest do sprzedaży rzeczy i do pokrycia kosztów z uzyskanej ceny.

§ 27. Jeżeli w ciągu trzech lat po odebraniu rzeczy znalezionej rzecz nie może być wydana dlatego, że uprawniony do odbioru lub znalazca mimo wezwania jej nie odbiera, albo miejsce pobytu ich nie jest znane, Referat Znalezionych Rzeczy może rzecz sprzedać w drodze licytacji.

§ 28. W przypadku gdy uprawniony do odbioru rzeczy znalezionej znajduje się w wyjątkowo ciężkich warunkach materialnych, Dyrekcja Miejskich Zakładów Komunikacyjnych może zwolnić go od wszelkich lub niektórych kosztów, o których mowa w § 25. Podanie o takim zwolnieniu powinno być poparte odpowiednim dokumentem i zaopiniowane przez wydział sprawujący nadzór nad Referatem Znalezionych Rzeczy.

Załączniki do instrukcji o postępowaniu z rzeczami znalezionymi w urządzeniach komunikacji miejskiej w Warszawie.

MIEJSKIE ZAKŁADY
KOMUNIKACYJNE
w m. st. WARSZAWIE

Załącznik Nr 1

Protokół

Ob
adres zamieszkania lub miejsca pracy
legitymujący się dowodem tożsamości Nr
wystawionym dnia przez
w obecności świadków:

- 1) Ob.
adres zamieszkania lub miejsca pracy
dowód tożsamości Nr wystawiony dnia
przez
- 2) Ob.
adres zamieszkania lub miejsca pracy
dowód tożsamości Nr wystawiony dnia
przez
potwierdza odbiór rzeczy pozostawionej przez niego
dnia w wozie tramwajowym }
trolejbusowym } Nr
autobusowym }

a mianowicie
ogólnej wartości szacunkowej około złotych
na podstawie § 3 instrukcji Ministra Komunikacji
z dnia 16 grudnia 1950 r. o postępowaniu z rzeczami
znalezionymi w urządzeniach komunikacji miejskiej
w Warszawie (Monitor Polski z 1951 r. Nr A-14,
poz. 201).

Warszawa, dnia 19 r.

Podpis oddającego Podpis odbierającego
(podpis i nr służbowy konduktora)
Podpisy: 1 świadka
2 świadka

MIEJSKIE ZAKŁADY
KOMUNIKACYJNE
w m. st. WARSZAWIE

Załącznik Nr 2

Referat Rzeczy Znalezionych

do sprawy Nr

Protokół Nr

Ob. zamieszkały w
. legitymujący się

zgłosił (a) się do Referatu Rzeczy Znalezionych po odbiór
zagubionej rzeczy

Po udowodnieniu i stwierdzeniu bez żadnej wątpliwości,
iż powyższy przedmiot jest jego własnością, został mu
wydany za opłatą należnej sumy za magazynowanie i inne
koszty manipulacyjne w kwocie zł

Z odbioru rzeczy kwitują: Wydał:

(podpis) (podpis)

Warszawa, dnia 19 r.

Załącznik Nr 3

Nr bieżący	OZNACZENIE RZECZY (i ewentualnie za-wartości)	Znaleziono gotówkę		Znalezienie			D A T A		Nr stacyj-ny	Z N A L A Z C Y			Żądane znaleźne i nakłady znalezcy	Nakłady przedsię-biorstwa
		zł	gr	czas	miejsce, linia	Nr wozu	oddania rze- czy przez zna- lazcy	doręczenia do Referatu Znale- zionych Rzecz- y		nazwisko	Nr służ- bowy	stacja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

D A T A		Wartość sza- cunkowa przed- miotu	W Y D A N I E			Pobrano za przechowanie i koszty mani- pulacyjne		S P R Z E D A Ź			U W A G I
wywieszenia wyciągu	innego poszuki- wania		data	nazwisko odbiorcy	adres	zł	gr	forma likwi- dacji	data	cena	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

202

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 26 stycznia 1951 r.

w sprawie państwowej ewidencji spadochronów, wyciągarek i ściągarek

Na podstawie art. 8 ust. 2 lit. a) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 marca 1928 r. o prawie lotniczym (Dz. U. R. P. z 1935 r. Nr 69, poz. 437) zarządza się, co następuje:

§ 1. Spadochrony osobowe, wyciągarki i ściągarki mogą być używane w lotnictwie cywilnym po wciągnięciu ich do ewidencji państwowej i po wydaniu dla nich dokumentu urzędowego (§ 4).

§ 2. Ewidencję państwową spadochronów, wyciągarek i ściągarek prowadzi Ministerstwo Komunikacji.

§ 3. Sposób prowadzenia ewidencji państwowej (§ 2) określa osobne zarządzenie.

§ 4. 1. Wciągnięcie do ewidencji państwowej i późniejsze zmiany w ewidencji następują na podstawie zgłoszenia dokonanego przez użytkownika bądź z urzędu na podstawie danych Kontroli Cywilnych Statków Powietrznych (K. C. S. P.).

2. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) typ i rodzaj spadochronu, wyciągarki i ściągarki,
- 2) rok budowy (wykonania) i wytwórnictwo,
- 3) nazwę i siedzibę użytkownika,
- 4) świadectwo oględzin i dokumenty budowy wy-

stawione przez K. C. S. P.

3. Na dowód wciągnięcia do ewidencji państwowej Ministerstwo Komunikacji wyda osobie zainteresowanej „książkę ewidencyjną“ spadochronu, wyciągarki lub ściągarki, której wzór ustali Ministerstwo Komunikacji. Książka ta jest dokumentem urzędowym, stwierdzającym wciągnięcie do ewidencji państwowej (§ 1).

§ 5. Spadochrony, wyciągarki i ściągarki otrzymują numer porządkowy ewidencji, do której zostały wciągnięte. Numer ten powinien być wymalowany na spadochronie, wyciągarce lub ściągarcie na widocznym miejscu w sposób trwały.

§ 6. Od chwili otrzymania „książki ewidencyjnej“ (§ 4) spadochrony, wyciągarki i ściągarki podlegają podobnie jak statki powietrzne stałemu nadzorowi technicznemu aż do chwili skreślenia ich z ewidencji państwowej (§ 25 rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 5 kwietnia 1932 r. — Dz. U. R. P. Nr 69, poz. 635).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Komunikacji: w z. J. Popielas

203

ZARZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA

z dnia 29 stycznia 1951 r.

w sprawie przekazania Zakładu Zdrojowego Wieniec w powiecie włocławskim przedsiębiorstwu państwowemu „Polskie Uzdrawiska“.

Na podstawie § 3 uchwały Prezydium Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 5 kwietnia 1950 r. w sprawie przekazywania przedsiębiorstw, zakładów lub ich części między państwowymi jednostka-