

jętych do finansowania oraz do składania w tym zakresie co roku informacji Prezesowi Rady Ministrów.

§ 9. Właściwi ministrowie w ciągu 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia wydadzą przepisy zmieniające do przeciwdziałania przekraczaniu kosztów inwestycji, obniżaniu ich efektywności oraz określające zasady i organy zobowiązane do nadzoru i kontroli w tym zakresie.

§ 10. Przepisy zarządzenia dotyczące ministrów mają odpowiednio zastosowanie do kierowników urzędów centralnych oraz przewodniczących prezydium wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw).

§ 11. Przepisy zarządzenia mają zastosowanie również do zmian zakresu rzeczowego lub wartości kosztorysowej in-

westycji ustalonych w projektach wstępnych (danych wyjściowych do projektowania przy dokumentacji jednostadiowej) opracowanych według zasad obowiązujących przed dniem wejścia w życie uchwały nr 110/69 Rady Ministrów.

§ 12. Traci moc zarządzenie Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 5 czerwca 1965 r. w sprawie realizacji inwestycji w razie istotnej zmiany zakresu rzeczowego lub wartości kosztorysowej (Monitor Polski Nr 34, poz. 188).

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

127

ZARZĄDZENIE Nr 44 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 19 maja 1970 r.

w sprawie przeciwdziałania nieuzasadnionej absencji chorobowej oraz wzmocnienia dyscypliny wypłat zasiłków chorobowych w zakładach pracy.

W związku z niedostatecznym przeciwdziałaniem zakładów pracy oraz jednostek nadrzędnych nieuzasadnionej absencji chorobowej i rozluźnieniem dyscypliny wypłat zasiłków chorobowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zakład pracy, w którym w związku ze zwiększeniem się absencji chorobowej nastąpiło przekroczenie kredytu na zasiłki chorobowe przyznanego w trybie ustalonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. w sprawie zasad i trybu ustalania wysokości oraz rozliczania kredytów na zasiłki chorobowe z funduszy ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1963 r. Nr 10, poz. 58 i z 1967 r. Nr 20, poz. 90), jest obowiązany zawiadomić o tym jednostkę nadrzędną.

2. W zawiadomieniu należy wskazać przyczyny wzrostu absencji chorobowej, podając równocześnie środki podjęte dla jej zmniejszenia.

3. Zawiadomienie powinno być dokonane w terminie przewidzianym dla złożenia sprawozdania o wydatkach na zasiłki limitowane za kwartał, w którym nastąpiło przekroczenie kredytu.

§ 2. 1. Jednostka nadrzędna nad zakładem pracy po otrzymaniu zawiadomienia o przekroczeniu przez zakład pra-

cy kredytu na zasiłki chorobowe jest obowiązana do przeprowadzenia analizy przyczyn tego przekroczenia ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przez zakład pracy obowiązku zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz obowiązku zwalczania nadużyć w zakresie wykorzystywania zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy.

2. Jeżeli analiza wykaże nienależyte wykonywanie przez zakład pracy obowiązków, o których mowa w ust. 1, jednostka nadrzędna obowiązana jest podjąć wszelkie skuteczne środki zmierzające do zmiany tego stanu.

§ 3. Przyznanie przez oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dodatkowego kredytu na zasiłki chorobowe (§ 9 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1) może nastąpić tylko na podstawie opinii jednostki nadrzędnej zakładu pracy, stwierdzającej, że wzrost absencji chorobowej nastąpił mimo właściwego wykonywania przez zakład pracy obowiązków określonych w § 2 ust. 1.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

128

ZARZĄDZENIE MINISTRÓW HANDLU ZAGRANICZNEGO I ŁĄCZNOŚCI

z dnia 6 maja 1970 r.

w sprawie współdziałania urzędów pocztowych z organami administracji celnej w związku z obliczaniem, poborem i przekazywaniem należności celnych od towarów wywożonych za granicę w przesyłkach pocztowych.

Na podstawie § 3 ust. 2 uchwały nr 159 Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 1962 r. w sprawie współdziałania organów administracji państwowej i jednostek gospodarki społecznej z organami administracji celnej oraz świadczących tych organów i jednostek na rzecz organów administracji celnej (Monitor Polski Nr 42, poz. 195) zarządza się, co następuje:

§ 1. Następujące urzędy pocztowe, zwane „uprawnionymi urzędami pocztowymi”, wyznacza się do obliczania należności celnych wywozowych od towarów nadawanych do wywozu za granicę w przesyłkach pocztowych i do pobierania tych należności od nadawców na rzecz organów administracji celnej:

- 1) Białystok 1,
- 2) Bolesławiec Śląski 1,
- 3) Bydgoszcz 1,
- 4) Bytom 1,
- 5) Bytów,
- 6) Ciechanów 1,
- 7) Częstochowa 1,
- 8) Elbląg 1,
- 9) Ełk 1,
- 10) Gliwice 1,
- 11) Głogów 1,
- 12) Gorzów Wielkopolski 1,
- 13) Grudziądz 1,
- 14) Inowrocław 1,
- 15) Jasto,
- 16) Jelenia Góra 1,
- 17) Kalisz 1,
- 18) Kielce 1,
- 19) Kłodzko 1,
- 20) Koło,
- 21) Konin 1,
- 22) Koszalin 1,
- 23) Legnica 2,
- 24) Leszno 1,
- 25) Lublin 1,
- 26) Łuków 1,
- 27) Nowy Targ 1,
- 28) Oleśnica Śląska 1,
- 29) Olsztyn 1,
- 30) Opole 1,
- 31) Piła 1,
- 32) Płock 4,
- 33) Przeworsk 2,
- 34) Radom 9,
- 35) Rzeszów 1,
- 36) Sandomierz 1,
- 37) Sanok 1,
- 38) Szczecinek 1,

- 39) Tarnów 1,
- 40) Toruń 1,
- 41) Wałbrzych 1,
- 42) Warszawa 4,
- 43) Warszawa 10,
- 44) Warszawa 81,
- 45) Włocławek 1,
- 46) Zamość 1,
- 47) Zielona Góra 1.

§ 2. Tryb postępowania urzędów pocztowych i organów administracji celnej w razie nadawania towarów do wywozu za granicę w przesyłkach pocztowych określa instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 3. 1. Kontrolę celną przesyłek z zawartością towarów nadawanych do wywozu za granicę w urzędach pocztowych, a nie odprawionych przez organy administracji celnej, sprawdzanie i zatwierdzanie prowizorycznie ustalonych i zainkaszowanych przez uprawnione urzędy pocztowe należności celnych wywozowych dokonują: Urząd Celny Poczta w Warszawie i Urząd Celny Poczta w Gdyni.

2. Urzędy celne wymienione w ust. 1 mogą sprawdzać w uprawnionych urzędach pocztowych, czy urzędy te właściwie stosują przepisy dotyczące obrotu towarowego z zagranicą.

§ 4. Traci moc zarządzenie Ministrów Łączności i Handlu Zagranicznego z dnia 21 października 1957 r. w sprawie trybu postępowania z nadawanymi za granicę przesyłkami pocztowymi z zawartością towarów (Dziennik Łączności Nr 26, poz. 182).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1970 r.

Minister Handlu Zagranicznego: *J. Burakiewicz*
Minister Łączności: *E. Kowalczyk*

Załącznik do zarządzenia Ministrów
Handlu Zagranicznego i Łączności
z dnia 6 maja 1970 r. (poz. 128).

INSTRUKCJA W SPRAWIE TRYBU POSTĘPOWANIA URZĘDÓW POCZTOWYCH I ORGANÓW ADMINISTRACJI CELNEJ W RAZIE NADAWANIA TOWARÓW DO WYWOZU ZA GRANICĘ W PRZESYŁKACH POCZTOWYCH

§ 1. 1. Wymienione niżej przesyłki z towarami mogą być wysyłane za granicę zarówno w uprawnionych urzędach pocztowych, jak i w innych urzędach pocztowych:

- 1) przesyłki, które przed nadaniem zostały odprawione i dopuszczone do wywozu przez urząd celny, jeżeli są zamknięte i zabezpieczone plombą tego urzędu oraz zaopatrzone w nalepkę z napisem „Odprawa celna dokonana. Dowód odprawy celnej nr z dnia” i odciskiem pieczęci urzędu celnego;
- 2) przesyłki zawierające towary zwolnione od należności celnych wywozowych decyzją Głównego Urzędu Cel;
- 3) przesyłki zawierające towary wymienione w taryfie celnej wywozowej jako wolne od cła.

2. Przesyłki, o których mowa w ust. 1, nadaje się w urzędzie pocztowym w zamkniętym opakowaniu.

3. Przy przyjmowaniu przesyłek wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3 urząd pocztowy uprzedza nadawcę, że przesyłka bę-

dzie mu zwrócona, jeżeli podczas kontroli celnej zostanie stwierdzone, że zawiera ona towary podlegające cłu lub nie objęte decyzją Głównego Urzędu Cel.

4. Nie uprawnione urzędy pocztowe nie przyjmują do wysłania za granicę przesyłek innych niż wymienione w ust. 1, a nadawców kierują do najbliższego uprawnionego urzędu pocztowego lub do najbliższego urzędu celnego.

§ 2. 1. Przesyłka z towarem, od którego przypadają należności celne wywozowe, powinna być przez nadawcę przy nadawaniu do wywozu za granicę w uprawnionym urzędzie pocztowym rozpakowana. Nie dotyczy to przesyłek, które przed nadaniem w urzędzie pocztowym zostały odprawione i dopuszczone do wywozu za granicę przez urząd celny (§ 1 ust. 1 pkt 1).

2. Wstępne czynności uprawnionego urzędu pocztowego w razie nadawania towarów do wywozu za granicę w przesyłkach pocztowych polegają na:

- 1) ustaleniu rodzaju i ilości towarów zawartych w przesyłce,
- 2) sprawdzeniu, czy przesyłkę można przyjąć do wywozu ze względu na zakazy przywozu i obrotu obowiązujące w kraju przeznaczenia,
- 3) określeniu dla towarów wymienionych w obowiązującej taryfie celnej wywozowej pozycji i stawki tej taryfy oraz obliczeniu należności celnych,
- 4) sprawdzeniu, czy do przesyłki zawierającej towary, których wywóz za granicę uzależniony jest od uprzedniego uzyskania pozwolenia wywozu Głównego Urzędu Cel, dołączony jest oryginał pozwolenia wywozu i czy zachowano warunki wskazane w tym pozwoleniu,
- 5) sprawdzeniu, czy zachowano warunki, od których w myśl przepisów dewizowych lub innych przepisów szczególnych uzależniony jest wywóz towarów zawartych w przesyłce.

3. Jeżeli w wyniku wstępnych czynności okaże się, że przesyłkę można przyjąć do wywozu, uprawniony urząd pocztowy pobiera należności celne wywozowe, a w wypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, nadto zatrzymuje oryginał pozwolenia wywozu, po czym sporządza na właściwym formularzu tymczasowy dowód odprawy celnej, zwany dalej „dowodem odprawy”.

§ 3. 1. Dowód odprawy wypełnia się ołówkiem kopio-
wym (kulkowym) według treści poszczególnych kolumn i wierszy formularza. W nagłówku dowodu odprawy umieszcza się wyraźny odcisk stempla z nazwą uprawnionego urzędu pocztowego lub wpisuje się czytelnie tę nazwę, a w miejscu przeznaczonym na odcisk okrągłej pieczęci umieszcza się wyraźny odcisk datownika. W razie dokonywania drobnych poprawek omawia się je w dowodzie odprawy, a omówienie potwierdza się podpisem pracownika pocztowego i odciskiem datownika.

2. Łączne kwoty obliczonych należności celnych wywozowych podaje się w dowodzie odprawy cyframi i słownie. Kwoty te powinny być zgodne i nie mogą być poprawiane. W razie błędnego obliczenia tych kwot należy unieważnić dowód odprawy i wystawić nowy. Unieważnienia dowodu odprawy dokonuje się przez przekreślenie wpisów ołówkiem kolorowym, dwiema kreskami, podłużną i poprzeczną, przez całą powierzchnię formularza na wszystkich jego egzemplarzach oraz przez umieszczenie napisu „unieważniono”.

3. Dowód odprawy sporządza się w 3 egzemplarzach przy użyciu kalki. Oryginał dowodu umieszcza się w zamkniętej kopercie przymocowanej w sposób trwały do przesyłki. Drugi egzemplarz dowodu wydaje się nadawcy przesyłki po uiszczeniu przez niego należności celnych; egzemplarz ten jest jednocześnie potwierdzeniem ich odbioru. Trzeci egzemplarz dowodu dołącza się do wykazu pobranych należności celnych wywozowych.

4. Jeżeli wywóz następuje na podstawie pozwolenia wydanego przez Główny Urząd Cel, uprawniony urząd pocztowy wpisuje do dowodu odprawy numer i datę pozwolenia, a do oryginału pozwolenia — rodzaj i ilość towaru wykazanego w dowodzie odprawy, po czym dołącza oryginał pozwolenia na trwale do oryginału dowodu odprawy.

§ 4. Zapakowania i zamknięcia przesyłki po pobraniu należności celnych dokonuje nadawca pod dozorem pracownika pocztowego przyjmującego przesyłkę.

§ 5. 1. Urząd pocztowy po przyjęciu przesyłki kieruje ją według właściwości do Urzędu Wymiany Poczty Warsza-

wa 3 lub do Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Gdynia 2, które dostarczają ją do kontroli celnej odpowiednio: w Urzędzie Celnym Poczta w Warszawie lub w Gdyni.

2. Na opakowaniu przesyłki, od której uprawniony urząd pocztowy pobrał należności celne wywozowe, urząd ten umieszcza ołówkiem kolorowym lub odciskiem stempla następującą adnotację: „pobrano cło wywozowe w kwocie według dowodu odprawy celnej nr”. Adnotacja powinna być podpisana przez pracownika pocztowego i zaopatrzona w wyraźny odcisk datownika.

§ 6. Uprawniony urząd pocztowy zarachowuje pobrane należności celne w kolumnie 9 wykazu pobranych należności celnych, używając w tym celu druku nr 285a.

§ 7. 1. Jeżeli przy kontroli celnej wywozowej urząd celny stwierdzi niedobór należności celnych lub brak danych o pobraniu ich od nadawcy przesyłki, Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3 albo Urząd Pocztowo-Telekomunikacyjny Gdynia 2 zatrzymuje przesyłkę i natychmiast zawiadamia pisemnie uprawniony urząd pocztowy nadawczy, że należy wezwać nadawcę do wpłacenia w terminie 3 dni nie uiszczonych należności celnych.

2. Po wpłaceniu przez nadawcę nie uiszczonych uprzednio należności celnych uprawniony urząd pocztowy na zawiadomieniu otrzymanym z Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3 lub z Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Gdynia 2 dokonuje adnotacji o pobraniu i zarachowaniu tych należności z wyszczególnieniem ich kwoty (cyframi i słownie) oraz daty i pozycji ich zarachowania w wykazie pobranych należności celnych wywozowych. Po podpisaniu adnotacji przez pracownika pocztowego i zaopatrzeniu jej w odcisk datownika, zawiadomienie zwraca się odpowiednio — Urzędowi Wymiany Poczty Warszawa 3 lub Urzędowi Pocztowo-Telekomunikacyjnemu Gdynia 2.

3. Uprawniony urząd pocztowy zalicza dopłacone należności celne w oddzielnej pozycji wykazu pobranych należności celnych wywozowych w sposób podany w § 6, przy czym w rubryce „Uwagi” wpisuje wyraz „dopłata”. Adnotacji o dopłacie dokonuje również w trzecim egzemplarzu sporządzonego uprzednio dowodu odprawy.

4. Jeżeli w ciągu 10 dni od dnia wysłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie ono zwrócone z adnotacją o zapłaceniu i zarachowaniu należności celnych, Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3 lub Urząd Pocztowo-Telekomunikacyjny Gdynia 2 przekazuje zatrzymaną przesyłkę do uprawnionego urzędu pocztowego nadawczego z odpowiednią adnotacją na jej opakowaniu w celu zwrócenia tej przesyłki nadawcy.

5. Jeżeli przy kontroli celnej wywozowej zostanie stwierdzona nadpłata należności celnych lub na skutek braku wymaganego pozwolenia wywozu zarządzone zwrot przesyłki, od której pobrano należności celne, zwrotu należności celnych pobranych przez uprawnione urzędy pocztowe dokonują: Urząd Celnym Poczta w Warszawie lub Urząd Celnym Poczta w Gdyni bezpośrednio na rzecz nadawcy przesyłki.

§ 8. 1. W razie nadejścia przesyłki z towarami, od których cło wywozowe nie zostało ustalone i pobrane przez uprawniony urząd pocztowy lub które nie zostały odprawione i dopuszczone do wywozu przez urząd celny albo co do których brak jest wymaganego pozwolenia wywozu Głównego Urzędu Cel, Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3 lub Urząd Pocztowo-Telekomunikacyjny Gdynia 2 przesyłkę taką zwraca do urzędu pocztowego nadawczego, podając dowód zwrotu. Przesyłka nie zostanie zwrócona nadawcy w razie zatrzymania jej w postępowaniu karnym skarbowym.

2. Urząd pocztowy nadawczy, po otrzymaniu zwróconej przesyłki, zwraca ją nadawcy i kieruje go do najbliższego urzędu celnego lub uprawnionego urzędu pocztowego w celu obliczenia i pobrania cła wywozowego, a w razie zwrotu z powodu braku pozwolenia wywozu, informuje go o konieczności zwrócenia się do Głównego Urzędu Cel o wydanie takiego pozwolenia. Jednocześnie urząd pocztowy nadawczy zwraca nadawcy przesyłki, za pokwitowaniem, różnicę opłat pocztowych za nie wykorzystany przewóz za granicę, zaliczając sumę zwróconych opłat w wykazie unieważnionych należności w gotówce, dołączając pokwitowanie nadawcy o zatrzymaniu należności. Nadawca w takich wypadkach opłaca: przy przesyłkach listowych — koszty przewozu według taryfy wewnętrznej dla danej kategorii przesyłki, a przy paczkach — koszty według taryfy dla paczek obrotu wewnętrznego za przewóz paczki. W razie powstania różnicy na niekorzyść nadawcy, nie należy żądać od niego dopłaty.

§ 9. 1. Tymczasowe dowody odprawy celnej wywozowej są drukami ścisłego zarachowania i podlegają ilościowej kontroli zużycia. Uprawnione urzędy pocztowe prowadzą ścisłą ewidencję przychodu i rozchodu tych druków. Unieważnione dowody odprawy celnej przesyłają one do Urzędu Celnego Poczta w Warszawie.

2. Uprawnione urzędy pocztowe zapotrzebowują i otrzymują formularze dowodów odprawy celnej wywozowej bezpośrednio z Urzędu Celnego Poczta w Warszawie. Odbiór otrzymanych formularzy potwierdza się na egzemplarzu zlecenia wydania ich z magazynu celnego, po czym zlecenie to zwraca się do Urzędu Celnego Poczta w Warszawie.

§ 10. 1. Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3 wspólnie z Urzędem Celnym Poczta w Warszawie, a Urząd Poczto-Telekomunikacyjny Gdynia 2 wspólnie z Urzędem Celnym Poczta w Gdyni prowadzą odrębną ewidencję należności celnych wywozowych odroczonej zarządowi poczty. Ewidencję tę prowadzi się w wykazie wymierzonych należności celnych wywozowych.

2. Ewidencję wszystkich druków ścisłego zarachowania przesyłanych uprawnionym urzędom pocztowym prowadzi Urząd Celny Poczta w Warszawie, zakładając osobne konto dla każdego urzędu pocztowego i wpisując na nim numery druków przesyłanych oraz druków zużytych. Podstawą wpisu na rozchód jest egzemplarz druku nadesłany przy przesyłce nadanej do wywozu za granicę, a jeżeli chodzi o przesyłki wysłane przez Urząd Poczto-Telekomunikacyjny Gdynia 2, wymienione w ust. 1, kopia wykazu szczegółowego.

129

ZARZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 9 maja 1970 r.

w sprawie doręczania wojskowych dokumentów osobistych i postępowania z tymi dokumentami.

Na podstawie art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 44, poz. 220) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wojskowy dokument osobisty (książeczka, legitymacja i zaświadczenie wojskowe) doręcza się bezpośrednio do rąk osoby zainteresowanej za potwierdzeniem odbioru.

2. Jeżeli wojskowy dokument osobisty nie może być doręczony bezpośrednio osobie zainteresowanej, doręcza się go listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 2. 1. Osoba wyjeżdżająca za granicę na pobyt stały jest obowiązana złożyć wojskowy dokument osobisty organowi administracji państwowej wydającemu paszport. Organ ten przekazuje niezwłocznie otrzymany dokument do właściwego powiatowego sztabu wojskowego z jednoczesnym wskazaniem państwa, do którego osoba ta wyjechała.

2. Osoba wyjeżdżająca za granicę na pobyt czasowy pozostawia wojskowy dokument osobisty w swoim mieszkaniu lub składa go na przechowanie w zakładzie pracy za potwierdzeniem odbioru. Dokument ten może być również złożony na przechowanie w powiatowym sztabie wojskowym za potwierdzeniem odbioru według ustalonego wzoru.

3. Osoba wyjeżdżająca wielokrotnie za granicę w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w służbie ruchu żeglugi wodnej lub powietrznej albo komunikacji lądowej — składa wojskowy dokument osobisty za potwierdzeniem odbioru w zakładzie pracy, w którym jest zatrudniona. Osoba kierowana do pracy w służbie ruchu żeglugi wodnej

może złożyć ten dokument również organowi administracji morskiej za potwierdzeniem odbioru.

§ 3. 1. W razie ustalenia, że osoba przekraczająca granicę posiada przy sobie wojskowy dokument osobisty, organ kontroli ruchu granicznego odbiera ten dokument za potwierdzeniem odbioru i przesyła go do powiatowego sztabu wojskowego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie oddania wojskowego dokumentu osobistego przez osobę przekraczającą granicę organowi kontroli ruchu granicznego.

§ 4. 1. O utracie wojskowego dokumentu osobistego osoba zainteresowana jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić osobiście lub listem poleconym właściwy powiatowy sztab wojskowy.

2. Po otrzymaniu zawiadomienia o utracie wojskowego dokumentu osobistego powiatowy sztab wojskowy wydaje osobie zainteresowanej tymczasowe zaświadczenie wojskowe według ustalonego wzoru. Jeżeli w ciągu 30 dni, licząc od dnia otrzymania zawiadomienia, utracony dokument nie zostanie odnaleziony, powiatowy sztab wojskowy wydaje nowy wojskowy dokument osobisty.

3. Jeżeli utrata wojskowego dokumentu osobistego nastąpiła w czasie pełnienia czynnej służby wojskowej, należy o tym niezwłocznie zameldować dowódcy jednostki wojskowej, który wydaje żołnierzowi tymczasowe zaświadczenie wojskowe.

4. Do czasu wydania nowego wojskowego dokumentu osobistego tymczasowe zaświadczenie wojskowe zastępuje wojskowy dokument osobisty. Przepisy § 2 i 3 stosuje się odpowiednio.