



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

---

 WARSZAWA.

Nr. 21.

 2 listopada 1935.
 

---

### T R E Ś Ć :

	Str.
ZARZĄDZENIE Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 października 1935 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli o <u>depozytach sądowych</u> . . . . .	263
RUCH SŁUŻBOWY:	
Obwieszczenia o wolnych stanowiskach sędziowskich . . . . .	285
ADWOKATURA . . . . .	285
BIBLIOGRAFJA . . . . .	286

---

### ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 15 października 1935 r.

 wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli  
 o depozytach sądowych.

Na podstawie art. 78 § 1 i 265 § 1 prawa o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 102, poz. 863), art. 675 kodeksu postępowania karnego (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 63, poz. 725), art. X § 1 przepisów wprowadzających prawo o sądowym postępowaniu egzekucyjnym (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 93, poz. 804) oraz § 47 pruskiej ustawy depozytowej z dnia 21 kwietnia 1913 r. (Zb. ust. prus. str. 225) zarządza się co następuje:



## R o z d z i a ł I.

## Przepisy ogólne.

§ 1. Do depozytu sądowego mogą być składane pieniądze w walucie polskiej, papiery wartościowe, znaczki wartościowe, wkładkowe książeczki kas oszczędności, inne dokumenty oraz kosztowności (klejnoty i przedmioty ze złota, platyny i srebra).

Pieniądze zagraniczne przyjmuje się do depozytu sądowego jedynie wówczas, jeżeli chodzi tylko o ich przechowanie celem zwrotu w stanie niezmiennym.

§ 2. Pieniądze w walucie polskiej oraz papiery wartościowe osoby interesowane składają do kas urzędów skarbowych, kosztowności zaś, znaczki wartościowe, wkładkowe książeczki oszczędnościowe, dokumenty oraz pieniądze zagraniczne — do kas sądowych.

Pozatem Państwowy Bank Rolny i Bank Gospodarstwa Krajowego są instytucjami właściwymi do przyjmowania depozytów w gotówce i papierach wartościowych w związku z wykonaniem reformy rolnej; na obszarze zaś, na którym obowiązuje pruska ustawa depozytowa z 1913 r., papiery wartościowe w niektórych przypadkach mogą być składane do instytucyj bankowych, jako urzędów depozytowych, wyznaczonych rozporządzeniem ministra b. dzielnicy pruskiej z dnia 25 czerwca 1921 r. (Dz. Urzęd. min. b. dz. pruskiej Nr. 23, poz. 159). Sposób administrowania temi depozytami normują rozporządzenie Ministrów Skarbu, Sprawiedliwości i Reform Rolnych z dnia 31 grudnia 1929 r. (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr. 3, poz. 19) oraz wyżej powołane rozporządzenie ministra b. dzielnicy pruskiej. Do tych depozytów nie stosuje się przepisów zarządzenia niniejszego.

§ 3. Przedmioty, złożone do depozytu sądowego, z wyjątkiem gotówki, wpłaconej do kasy urzędu skarbowego, przechowuje się w depozycie w stanie niezmiennym.

Za zgodą stron interesowanych, na wniosek jednej z nich, sąd może zezwolić na wymianę przedmiotów depozytowych, w szczególności gotówki na papiery wartościowe lub odwrotnie.

§ 4. Wszelkie zmiany w osobach, uprawnionych do odbierania depozytów, oraz wszelkie ograniczenia w możliwości rozporządzania przedmiotami, złożonymi do depozytu sądowego (np. ogłoszenie upadłości, zajęcie egzekucyjne i t. p.), jak również uchylenia tych ograniczeń, powinny być uwidocznione w odpowiednich księgach (kartach depozytowych) z chwilą otrzymania przez sąd wiarogodnej wiadomości o takich zdarzeniach.

§ 5. O przyjęciu i wydaniu depozytu rozstrzyga sąd, stosując obowiązujące w tej mierze na poszczególnych obszarach prawnych przepisy.

Podanie o zezwolenie na złożenie do depozytu wnosi się w wymaganej ilości egzemplarzy do właściwego sądu. Podanie ma zawierać imię, nazwisko i miejsce zamieszkania składającego, dokładne oznaczenie przedmiotu, który ma być złożony, cel złożenia oraz nazwę masy depozytowej, jeżeli depozyt składa się do już istniejącej masy.

Określenie przedmiotów depozytowych powinno zawierać ich właściwe znamiona. Przy składaniu papierów wartościowych należy wymienić: rodzaj, stopę procentową, ilość i wartość nominalną odcinków, serie i numery, ilość kuponów przy każdym rodzaju papierów oraz ogólną wartość nominalną wszystkich składanych papierów. Przy książeczkach

wkładkowych podaje się numer książeczki, instytucję, która wystawiła książeczkę, datę wystawienia oraz datę i sumę ostatniego salda, a przy dokumentach — datę wystawienia, nazwisko wystawcy, sumę, na którą dokument opiewa oraz wogóle szczegóły, które służą do dokładnego oznaczenia dokumentu i odróżnienia go od innych dokumentów podobnego rodzaju. Kosztowności należy opisać co do liczby, rodzaju, materiału, kształtu i innych znamion i szczegółów oraz podać ich wartość szacunkową.

Jeżeli złote monety polskie mają być przechowywane w stanie niezmiennym, należy to wyraźnie w podaniu zaznaczyć i podać ich dokładne określenie.

Wszelkie poprawki w podaniu mają być przez składającego na podaniu odpowiednio omówione i jego podpisem potwierdzone.

Sędzia właściwy równocześnie z decyzją o przyjęciu lub odrzuceniu depozytu wydaje w miarę potrzeby stosowne zarządzenia kasowe. Polecenie przyjęcia depozytu do kasy sądowej należy z reguły zamieścić na egzemplarzu podania, przeznaczonym dla kasy sądowej.

Złożenie do depozytu sądowego może być dokonane również przed uzyskaniem zezwolenia sądu. Wówczas decyzja sądu następuje po otrzymaniu dowodów złożenia depozytów na podstawie stosownego podania strony (§§ 14 i 15).

Depozyty, składane przez komornika w myśl obowiązujących go przepisów, zostają przyjęte bez osobnego zezwolenia sądu.

Przyjęcie do depozytu następuje także wówczas, jeżeli władza sądowa bierze z urzędu na przechowanie przedmioty, wymienione w § 1.

Depozytami, składanymi w sprawach administracyjnych, dysponują władze asygnujące wymiaru sprawiedliwości.

§ 6. Książeczki oszczędnościowe, składane w postępowaniu nie-spornem, po skutecznieniu zastrzeżenia, że wypłaty z książeczki może odnośna instytucja oszczędnościowa dokonywać tylko na mocy piśmiennego zarządzenia sądu, mogą być w miarę uznania sądu wydane na przechowanie opiekunom lub kuratorom. Książeczki, wydane w ten sposób, nie podlegają zarachowaniu w księgach kasy sądowej.

## R o z d z i a ł II.

## Księgi depozytowe.

§ 7. Sądy prowadzą następujące księgi:

- 1) księgę sum depozytowych (§ 8),
- 2) księgę sądowych depozytów rzeczowych (§ 9),
- 3) księgę dokumentów prywatnych (§ 10),
- 4) księgę przypadków (§ 11),
- 5) ogólną księgę depozytów rzeczowych (§ 12), oraz karty depozytowe (§ 13).

Do tych ksiąg mają zastosowanie przepisy § 10, pkt. 2 rozporządzenia o kasach sądowych.

§ 8. Księga sum depozytowych (wzór Nr. 1) służy do zapisywania obrotów depozytów w gotówce i papierach wartościowych, złożonych do kas urzędów skarbowych. Księgi te prowadzą rachuby w sądach apelacyjnych i okręgowych, a w pozostałych sądach — kasy sądowe. Papiery wartościowe zarachowuje się według ich wartości nominalnej. Znajdujące się przy składanych papierach wartościowych kupony zapisuje się tyl-



ko w rubryce przedmiotowej. Papiery wartościowe, opiewające na walutę obcą, zarachowuje się według kursu rachunkowego.

Przy prowadzeniu księgi sum depozytowych należy stosować postanowienia § 52 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych dla władz i urzędów państwowych z tą zmianą, że z końcem każdego okresu budżetowego sporządza się w tejże księdze wykaz pozostałości niewydzianych depozytów, a nowy okres budżetowy otwiera się ogólną sumą pozostałości z okresu ubiegłego. W wspomnianym wykazie pozostałości należy według okresów budżetowych podać pozycje i sumy poszczególnych depozytów, z których składa się pozostałość. Pod sporządzonym w ten sposób zamknięciem rocznym księgi zamieszcza się zaświadczenie, że wykazana pozostałość jest zgodna z potwierdzonymi przez kasę urzędu skarbowego sumami depozytowymi, wykazanymi w sprawozdaniu o obrotach sum depozytowych za ostatni miesiąc ubiegłego okresu budżetowego. Zaświadczenie to podpisują właściwy urzędnik i kierownik sądu.

Ponadto przy administrowaniu depozytami sądowymi obowiązują stosowne postanowienia §§ 63 i 65 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych z tem zastrzeżeniem, że dowody przychodowe sądy otrzymują codziennie od właściwych kas urzędów skarbowych; dowody przychodowe i rozchodowe dowody rachunkowe przechowują właściwe sądy, przy czem dowody przychodowe dołączane są do akt sprawy (§ 14).

**§ 9.** Księga sądowych depozytów rzeczowych (wzór Nr. 2) służy do zapisywania obrotów składanych do kas sądowych depozytów rzeczowych.

Depozyty rzeczowe zarachowuje się: a) znaczki wartościowe — według wartości nominalnej, b) wkładkowe książeczki oszczędnościowe — według końcowego stanu książeczki, c) kosztowności — według wartości szacunkowej, d) cenne dowody rzeczowe — według wartości oznaczonej w myśl § 17 ust. 3, e) pieniądze zagraniczne — według kursu obiegowego z dnia przyjęcia lub według kursu rachunkowego, jeżeli kurs rachunkowy został przez Ministerstwo Skarbu ustalony, f) dokumenty — według sztuk.

Monety w walucie polskiej, które w prośbie o przyjęcie depozytu oznaczono, jako depozyt rzeczowy, i wyszłe z obiegu monety należy zarachowywać w rubryce „kosztowności” według wartości nominalnej lub kursowej.

Przychody i rozchody w księdze sądowych depozytów rzeczowych zapisuje się chronologicznie, na podstawie poleceń sądu, w dniu dokonania obrotu.

Księga sądowych depozytów rzeczowych może być założona na kilka okresów budżetowych. Obroty sumuje się z końcem każdego miesiąca, wyprowadzając sumy przychodu i rozchodu od początku okresu budżetowego. Pozostałość wykazuje się z końcem okresu budżetowego, przy czem sporządza się w dalszym ciągu zamkniętej księgi wykaz pozostałości depozytów rzeczowych. W wykazie tym podaje się według okresów budżetowych pozycje i sumy, z których składa się pozostałość, oraz zamieszcza się zaświadczenie, że wykazana pozostałość rachunkowa jest zgodna z depozytami, faktycznie pozostającymi w kasie sądowej, łącznie z depozytami, oddanymi na przechowanie do kasy urzędu skarbowego (§ 18 ust. 2). Zaświadczenie to podpisują obaj urzędnicy, którym powierzono przechowanie depozytów rzeczowych, oraz kierownik sądu.

Nowy okres budżetowy otwiera się w powyższej księdze ogólną sumą pozostałości z okresów ubiegłych.

**§ 10.** Składane w toku postępowania cywilnego dokumenty prywatne, będące dowodem roszczenia (skrypty dłużne, kwity depozytowe, kwity zastawnicze, kupony premjowe wylosowanych obligów premjowych i losów, promesy polis ubezpieczeń, weksle i t. p.), nie podlegają zarachowaniu w księdze sądowych depozytów rzeczowych, lecz zapisywane są według sztuk w księdze dokumentów prywatnych (wzór Nr. 3), prowadzonej według przepisów §§ 99 — 101 reg. cyw.

**§ 11.** Księga przypadków (wzór Nr. 4) służy do prowadzenia kontroli przypadłych lub skonfiskowanych na rzecz Skarbu Państwa depozytów (§§ 25 — 30).

Księga przypadków może być założona na kilka okresów budżetowych; obroty w księdze sumuje się z końcem każdego okresu, przy czem wyprowadza się ogólną sumę roczną, przelaną do Skarbu Państwa w ciągu danego okresu budżetowego.

Pozycje niezafatwione, co do których zapisy w rubrykach 6 — 8 nie zostały przed upływem okresu budżetowego uskutecznione, przenosi się na następny okres budżetowy.

**§ 12.** Ogólną księgę depozytów rzeczowych prowadzi się według wzoru Nr. 23 do § 57 przepisów rachunkowo-kasowych i w myśl §§ 46, 47 i 57 tych przepisów.

Księga ta służy do zapisywania sądowych depozytów rzeczowych, przekazywanych z kasy sądowej na przechowanie do kasy urzędu skarbowego (§ 18 ust. 2).

**§ 13.** Karty depozytowe (wzór Nr. 5) służą do zapisywania obrotów w poszczególnych masach depozytowych, z wyjątkiem składanych w postępowaniu karnem cennych dowodów rzeczowych. Do kart tych wpisuje się poszczególne depozyty po uprzednim zapisaniu ich do właściwej księgi depozytowej.

Karty depozytowe zakłada i prowadzi sekretarz wydziału (oddziału) sądu. Kartę zakłada się jedynie w przypadku, jeżeli przewidywane są liczniejsze obroty w danej masie depozytowej. Obowiązkowo należy założyć kartę dla masy depozytowej, obejmującej różne kategorie przedmiotów (gotówka, papiery wartościowe, inne przedmioty). Kartę przechowuje się w aktach sprawy.

### Rozdział III.

#### Składanie do depozytu sądowego.

**§ 14.** Gotówkę w walucie polskiej i papiery wartościowe składający oddaje do kasy tego urzędu skarbowego, w którego okręgu położony jest sąd właściwy dla sprawy, wręczając należycie wypełnioną deklarację płatniczą w dwóch egzemplarzach.

Przy składaniu papierów wartościowych w kasie urzędu skarbowego winien deponent podpisać na deklaracji następującą klauzulę: „Przyjmuję do wiadomości, że władza (urząd), do dyspozycji której składam papiery wartościowe, jak również kasa, te papiery przechowująca, nie odpowiada za ewentualne przedawnienie terminu płatności kuponów i wylosowanych do umorzenia obligacji tudzież wylosowanych przy obligacjach premij”.

Gotówkę można przesłać do kasy urzędu skarbowego także przekazem pocztowym lub za pośrednictwem Pocztowej Kasy Oszczędności.



Wówczas wszystkie potrzebne dane, dotyczące wpłaty, zamieszcza się na odcinku przekazu pocztowego lub skarbowego blankietu nadawczego.

W deklaracji należy dokładnie oznaczyć składane papiery wartościowe, podając rodzaj, stopę procentową, ilość i wartość nominalną odcinków, serje i numery, ilość kuponów przy każdym rodzaju papierów oraz ogólną wartość nominalną wszystkich składanych papierów.

Pozatem należy w deklaracji podać sąd, do którego dyspozycji składa się depozyt, oraz numer i datę zezwolenia sądu na złożenie; jeżeli depozyt składa się bez uprzedniego zezwolenia sądu, należy zaznaczyć, jakiej sprawy dotyczy depozyt i równocześnie wnieść do sądu podanie o zezwolenie.

Rachuba sądu apelacyjnego lub okręgowego, a w pozostałych sądach kasa sądowa zapisuje depozyty w księdze sum depozytowych na podstawie otrzymanych z kasy urzędu skarbowego dowodów przychodowych, poczem doręcza te dowody po odnotowaniu na nich pozycji księgi właściwemu wydziałowi (oddziałowi) sądu za potwierdzeniem odbioru w rubryce „uwagi” tejże księgi.

**§ 15.** Depozyty rzeczowe osoba interesowana składa w kasie sądowej na podstawie zarządzenia sądu w opakowaniu, nadającym się do przesyłki pocztą.

Kosztowności należy poddać ocenie i opisaniu przez sędzię zaprzysiężonego biegłego w obecności skarbnika i drugiego urzędnika oraz składającego. W tym celu osoba, składająca kosztowności, powinna przybyć do sądu z zaprzysiężonym biegłym, który na wszystkich egzemplarzach podania stwierdza ustaloną przez się wartość przedmiotów składanych. Kosztowności wkłada się bezzwłocznie do pakietu, przyczem obecni dwaj urzędnicy zaopatrują go w swe podpisy oraz w pieczęć lakową, która powinna być przechowywana pod zamknięciem (§ 188 reg. og.).

Przedmioty odbiera skarbnik zawsze w obecności drugiego urzędnika, wyznaczonego do codziennego zamykania kasy sądowej (§ 1 rozporządzenia o kasach sądowych). Wymienieni urzędnicy mają porównać dokładnie składany przedmiot z treścią podania i polecenia przyjęcia; gdyby przy tem okazała się jakaś niezgodność, należy to przedstawić właściwemu sędziemu, który wyda odpowiednie zarządzenie.

Po zapisaniu złożonych przedmiotów w księdze sądowych depozytów rzeczowych oddawcy przedmiotów wydaje się potwierdzenie odbioru, zaopatrzone podpisami skarbnika i drugiego urzędnika. W potwierdzeniu należy wskazać sąd, nazwisko i miejsce zamieszkania składającego, datę złożenia i pozycję księgi sądowych depozytów rzeczowych oraz wyszczególnić składane przedmioty; jeżeli składający nie oddaje przedmiotów osobiście, należy wskazać także adres oddawcy. Potwierdzenie odbioru może być zamieszczone na jednym egzemplarzu podania lub na jego odpisie.

Na wszystkich doręczonych kasie sądowej egzemplarzach podania kasa zamieszcza adnotację, że złożone do depozytu przedmioty odebrała, oraz podaje pozycję księgi sądowych depozytów rzeczowych; poczem przeznaczony dla kasy egzemplarz, zawierający polecenie do przyjęcia depozytów, kasa zatrzymuje i dołącza do dowodów kasowych, pozostałe zaś egzemplarze podania oddaje do biura właściwego sekretarjatu.

Jeżeli depozyty rzeczowe są składane do kasy sądowej przed uzyskaniem zezwolenia sądu, strona oddaje przedmioty i wszystkie egzemplarze podania kasie sądowej, która przyjmuje przedmioty na tymczasowe przechowanie, stosując przepisy ustępów poprzedzających, a wszystkie egzemplarze podania, zaopatrzone adnotacją o przyjęciu depozytu, przesyła właściwemu sekretarjatu.

Podlegające złożeniu w kasie sądowej depozyty rzeczowe, z wyjątkiem kosztowności, mogą być nadsyłane do sądu pocztą, jako przesyłka wartościowa, do której powinien być dołączony odpis zezwolenia sądu na złożenie, lub dwa egzemplarze podania o zezwolenie na złożenie. Potwierdzenie odbioru nadesłanych pocztą depozytów sąd na wniosek składającego może przesłać składającemu pocztą na jego koszt. Kosztowności mogą być składane tylko bezpośrednio do kasy sądowej.

W razie złożenia depozytu rzeczowego bez uprzedniego zezwolenia sądu należy dodatkowo przesłać kasie polecenie przyjęcia, zamieszczone na jednym egzemplarzu podania.

**§ 16.** Komornik w przypadkach, przewidzianych w przepisach postępowania egzekucyjnego i w instrukcji dla komorników, dokonywa złożenia do depozytu sądowego z powołaniem się na przepisy prawne.

Sumy gotówkowe i papiery wartościowe komornik składa do kasy urzędu skarbowego, stosując przepisy § 14.

Depozyty rzeczowe komornik oddaje do kasy sądu, przy którym urzęduje, przy deklaracji, sporządzonej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i zawierającej: sygnaturę akt, dokładne opisanie składanych przedmiotów, oraz określenie ich wartości, ustalonej w myśl przepisów postępowania egzekucyjnego. Urzędnicy kasy sądowej przyjmują depozyt od komornika bez zezwolenia sądu i potwierdzają odbiór na jednym egzemplarzu deklaracji, który oddają komornikowi, drugi zaś egzemplarz zatrzymują w kasie, jako dowód przychodowy. Kosztowności komornik powinien opieczetować własną pieczęcią lakową w obecności urzędników kasy sądowej.

**§ 17.** Cenne dowody rzeczowe (gotówka, papiery wartościowe, kosztowności i inne przedmioty, wymienione w § 1), składane w sądzie w związku z postępowaniem karnym, oddaje się do kasy sądowej (§ 168 reg. kar.). Dowody te winny być przez składający urząd (prokurator, sędzia śledczy, wydział, oddział, policja) odpowiednio opakowane i w miarę uznania urzędu składającego zaopatrzone pieczęcią lakową. Na kopercie (opakowaniu) należy zamieścić napis „dowód rzeczowy”, dokładnie wyszczególnić zawartość i podać przynajmniej przybliżoną wartość przedmiotów, oznaczyć do której sprawy przedmiot należy (z wymienieniem sądu i w miarę możliwości imienia i nazwiska oskarżonego), oraz sygnaturę akt. Dane te powinny być potwierdzone podpisem składającego.

Jeżeli chodzi o pieniądze w banknotach, należy także podać numery i datę emisji.

W razie oddania przedmiotu do kasy sądowej w opakowaniu opieczetowanym, urząd składający powinien zawsze podać wartość przedmiotu. Wartość przedmiotu, złożonego w opakowaniu nieopieczetowanym, jeżeli ona nie została już podana przez urząd składający, określa skarbnik i drugi urzędnik sądowy, zaznaczając ją na kopercie (opakowaniu) i potwierdzając swoimi podpisami. W wątpliwych przypadkach urzędnicy ci spisują protokół i przedstawiają go kierownikowi sądu, który w miarę swego uznania albo sam określi przybliżoną wartość przedmiotu, albo zarządzi oszacowanie przez biegłego. Protokół oszacowania ma być dołączony do akt sprawy. Ewentualnie wyłożone przez Skarb Państwa koszty oszacowania powinny być podane w protokóle.

Po zbadaniu, że pieczęć i opakowanie nie są naruszone, w razie zaś złożenia depozytu w otwartej kopercie — po stwierdzeniu, że zawartość odpowiada opisowi zamieszczonemu na kopercie, kasa sądowa zapisuje odebrany przedmiot według wartości, podanej na kopercie przez urząd



składający, lub według wartości ustalonej w myśl ustępu poprzedzającego, zaznacza na kopercie odpowiedni numer bieżący księgi sądowych depozytów rzeczowych i wystawia zaopatrzone datami zarachowania pokwitowanie koloru czerwonego (§ 174 reg. kar.), podpisane przez skarbnika i drugiego urzędnika. Pokwitowanie dołącza się do akt.

#### Rozdział IV.

##### Przechowywanie depozytów i oprocentowanie sum depozytowych.

§ 18. Złożone do kasy sądowej depozyty rzeczowe przechowuje się w przeznaczonych do tego szafach żelaznych w lokalu kasy sądowej przy zastosowaniu przepisów § 1 rozporządzenia o kasach sądowych.

W przypadkach, kiedy kasa sądowa nie posiada dostatecznego zabezpieczenia, depozyty rzeczowe mogą być oddawane na przechowanie do kas urzędów skarbowych. Ministerstwo Sprawiedliwości oznacza, które sądy i pod jakimi warunkami mają oddawać depozyty rzeczowe na przechowanie do kas urzędów skarbowych. Przeniesienie depozytu sądowego z kasy sądowej do kasy urzędu skarbowego, lub odwrotnie, zarządza kierownik sądu. Składanie i podejmowanie depozytów rzeczowych, przechowywanych w kasie urzędu skarbowego, dokonywa się w sposób, podany w § 47 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych. Przechowywane w kasie urzędu skarbowego depozyty zapisuje się zarówno w ogólnej księdze depozytów rzeczowych, jak i w księdze sądowych depozytów rzeczowych, przyczem w rubryce „uwagi” tej księgi należy zaznaczyć, że depozyt oddano na przechowanie do kasy urzędu skarbowego, i powołać się na odpowiednią pozycję ogólnej księgi depozytów rzeczowych.

Cenne dowody rzeczowe pozostają w dostarczonem przez urząd składający opakowaniu i powinny być przechowywane w miarę możliwości w oddzielnym schówku.

Na pakietach z kosztownościami i kopertach z innymi przedmiotami, oprócz rodzaju i wartości przedmiotu złożonego, należy podać sygnaturę akt i nazwę masy depozytowej (masa egzekucyjna, kaucja NN., wadium NN. i t. p.) oraz pozycję zarachowania w księdze sądowych depozytów rzeczowych.

Wkładowe książeczki oszczędnościowe przechowuje się wspólnie w odpowiedniej teczce. Każdą książeczkę na naklejonej zewnątrz kartce oznacza się nazwą masy depozytowej, sygnaturą akt i pozycją zarachowania w księdze sądowych depozytów rzeczowych.

O przyjętych do depozytu sądowego książeczkach kas oszczędności należy niezwłocznie zawiadomić daną kasę oszczędności i zastrzec, że wydanie jakiegokolwiek sumy z książeczki może nastąpić tylko na podstawie piśmiennego zarządzenia sądu, oraz że instytucja oszczędnościowa powinna każdą wypłatę potwierdzić sądowi piśmiennie.

Wszelkie obroty książeczkami oszczędnościowymi i ulokowaniami na książeczkach kapitałami (wydanie książeczki, zrealizowanie książeczki, podjęcie części kapitału lub odsetek, składanie na książeczkę nowych wkładek kapitałowych, dopisywanie odsetek) dokonywane będą tylko na podstawie piśmiennego zarządzenia sądu i mają być uwidaczniane w księdze sądowych depozytów rzeczowych. Jeżeli podnosi się z depozytu książeczkę celem wypłaty części kapitału lub odsetek, albo celem dopisania nowej wkładki lub odsetek, wydaną w tym celu książeczkę zapisuje się w księdze sądowych depozytów rzeczowych na rozchód i powołuje się

w rubryce „uwagi” po stronie rozchodu pozycję, pod którą ta książeczka została przyjęta na przychód, przyczem różnicę między nowym a pierwotnym stanem książeczki wykazuje się w rubryce przedmiotowej. Wpłacenie nowej wkładki na książeczkę może być na podstawie polecenia sądu dokonane bezpośrednio przez osobę interesowaną i na jej koszt. Jeżeli ma być wypłacona gotówka z książeczki, sąd poleci instytucji oszczędnościowej, aby podjęła z danej książeczki wskazaną kwotę i wypłaciła ją osobie wymienionej w poleceniu, zawiadamiając o tem sąd przy zwrocie książeczki.

Polecenia wypłaty gotówki z książeczek winny być zaopatrzone dwoma podpisami osób, upoważnionych do podpisywania asygnat, oraz odciskiem pieczęci urzędowej.

Przepisy ustępów 5 i 6 nie dotyczą książeczek wkładowych Pocztovej Kasy Oszczędności. W razie lokowania na te książeczki funduszy, o których jest mowa w końcowym ustępie § 20, książeczki powinny być wystawione na imię sądu. W przypadku składania do depozytu sądowego na rzecz osoby trzeciej książeczki wkładowej P. K. O., opiekującej na imię składającego, osoba składająca (właściciel książeczki) powinna całą oszczędność, znajdującą się na książeczce, scedować na rzecz osoby trzeciej. W szczególności książeczki P. K. O. mogą być przyjęte na kaucję lub wadium tylko pod warunkiem, że będą scedowane na rzecz sądu. Książeczki te po zapisaniu na przychód w księdze sądowych depozytów rzeczowych należy niezwłocznie oddać na przechowanie do Pocztovej Kasy Oszczędności w Warszawie za pokwitowaniem. Pocztowa Kasa Oszczędności przechowuje te książeczki bezpłatnie. Wkładki na powyższe książeczki wpłaca się za pośrednictwem P. K. O., mianowicie na konto czekowe Nr. 100, noszące nazwę „Pocztowa Kasa Oszczędności — Wydział Oszczędnościowy w Warszawie”, przyczem należy na właściwym odcinku blankietu nadawczego podać bliższe szczegóły, niezbędne do zarachowania wkładu na właściwą książeczkę. Wypłat z tych książeczek dokonywa P. K. O. bezpłatnie na polecenie sądu. O każdym obrocie (wkłady, wypłaty) Pocztowa Kasa Oszczędności zawiadamia sąd niezwłocznie po dokonaniu obrotu, a z początkiem każdego roku przesyła sądowi wykaz złożonych książeczek z podaniem dopisanych odsetek i stanu książeczki na pierwszego stycznia. Wyżej wspomniane pokwitowanie P. K. O. przechowuje się w kasie sądowej zamiast książeczek wkładowych. Do tych pokwitowań kasa sądowa dołącza wykazy roczne i zawiadomienia P. K. O. o dokonanych obrotach. Obroty te równocześnie uwidacznia się w księdze sądowych depozytów rzeczowych, stosując odpowiednio przepisy ustępu 7 niniejszego paragrafu.

Akt cesji na rzecz sądu w powyższych przypadkach powinien być sporządzony w sądzie, przyjmującym depozyt, przyczem należy scedować całą sumę oszczędności wraz z procentami. Sąd po zaopatrzeniu cesji klauzulą przejęcia niezwłocznie przesyła listem poleconym książeczkę wkładową oraz cesję do P. K. O. celem przechowania. P. K. O. potwierdza sądowi odbiór cesji i książeczki. Gdy zachodzi potrzeba wydania książeczki, sąd prześle do P. K. O. pokwitowanie P. K. O. na złożoną w przechowanie książeczkę, wydając Pocztowej Kasie Oszczędności odpowiednie zlecenie. W umowie będącej cesją wolne są od opłat stemplowych (Dz. U. R. P. 1932 r. Nr. 41 poz. 413 art. 69 p. 5).

§ 19. W związku z administrowaniem papierami wartościowymi sądy zarządzają zrealizowanie lub wymianę wylosowanych (umorzonych) papierów, zrealizowanie lub wydanie zapadłych kuponów oraz dostarcze-



nie nowych talonów kuponowych jedynie na wniosek uprawnionego; z urzędu zaś sądy wydają takie zarządzenia tylko w przypadkach, wskazanych w szczegółowych przepisach, obowiązujących w tej mierze na poszczególnych obszarach prawnych.

Dla tych papierów wartościowych, co do których sąd jest obowiązany czuwać nad wylosowaniem obligacji lub realizacją kuponów, kasa sądowa, albo rachuba sądu apelacyjnego lub okręgowego zakłada specjalną kartotekę. Kartoteka składa się z luźnych kart, zakładanych osobno dla każdego rodzaju papierów wartościowych; w kartach tych notuje się: w tytule — rodzaj papierów oraz terminy losowania (umarzania) papierów i terminy płatności kuponów, w treści zaś — daty i pozycje księgi sum depozytowych oraz numery papierów, a nadto w osobnej rubryce numery wylosowanych papierów i premij.

Kartotekę przegląda się z początkiem każdego roku i sporządza się wykaz kuponów z zapadłym terminem płatności i wylosowanych papierów; wykaz ten przedstawia się kierownikowi sądu, który w granicach obowiązujących przepisów wydaje właściwe zarządzenia.

**§ 20.** Skarb Państwa opłaca odsetki jedynie od tych kwot pieniężnych złożonych w postępowaniu egzekucyjnym do depozytu sądowego w kasach urzędów skarbowych, co do których w myśl art. 547 § 2 k. p. c. sąd na wniosek strony interesowanej uzna za właściwe umieszczenie na oprocentowanie. Sumy takie pozostają w kasach urzędów skarbowych, a przypadające stronom odsetki, obliczone według przepisów niniejszego zarządzenia, pokrywa się z kredytu, przewidzianego na ten cel w budżecie Ministerstwa Sprawiedliwości.

Stopę procentową dla tych sum ustala Ministerstwo Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu, zamieszczając o tem ogłoszenie w Monitorze Polskim i w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Sprawiedliwości.

Oprocentowanie rozpoczyna się z dniem pierwszym miesiąca, który powinien być wskazany w decyzji sędziego, a kończy się z końcem miesiąca, poprzedzającego wydanie polecenia wypłaty sumy depozytowej.

Oprocentowanie nie może rozpocząć się wcześniej jak z początkiem miesiąca następującego po wypłaceniu danej sumy do kasy urzędu skarbowego.

Oprocentowanie wogóle nie następuje, jeżeli depozyt pozostawał na przechowaniu mniej niż pełne trzy miesiące.

Kwot, nie wynoszących łącznie w danej masie sumy 100 zł nie oprocentowuje się. Przy obliczaniu odsetek od wyższych kwot nie uwzględnia się w sumie kapitałowej końcówek groszowych oraz końcówek złotych w jednostkach.

Odsetki nie podlegają oprocentowaniu.

Sumę przypadających procentów ustala właściwy sędzia w dniu powzięcia decyzji wypłaty sumy depozytowej lub odsetek (§ 22). W decyzji należy wskazać okres, za który odsetki przyznano.

Składane do depozytu sądowego fundusze, należące do osób prawa publicznego, fundacyj i do osób niewłasnowolnych oraz do tych osób fizycznych i prawnych, których majątek znajduje się pod zarządem kuratora, należy lokować w myśl rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 15 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 17, poz. 141).

**§ 21.** Na obszarach, gdzie obowiązują pruska ustawa depozytowa z 1913 r. i Kodeks Cywilny z 1811 r. za przechowanie depozytów rze-

czowych i papierów wartościowych pobiera się opłaty depozytowe na rzecz Skarbu Państwa według obowiązujących w tej mierze przepisów (patent cesarski z dnia 26 stycznia 1853 r. dz. u. p. austr. Nr. 18, §§ 40 — 41 pruskiej ustawy depozytowej 1913 r.).

Opłatę wymierza i pobiera kasa (rachuba) sądowa przy wydaniu depozytu i zarachowuje ją na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości. Opłatę można wnieść również na konto czekowe sądu. Na poleceniu wydania depozytu zaznacza się pozycję księgi kasowej, pod którą opłata została zarachowana na przychód w kasie sądowej.

## Rozdział V.

### Wydawanie depozytów.

**§ 22.** Wydawanie depozytów w gotówce i papierach wartościowych z kasy urzędu skarbowego dokonywa się zapomocą asygnat przy odpowiednim zastosowaniu ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych (§§ 19 — 21, 25, 27 — 30, 32, 34 — 38, 41). Wydawanie kuponów sądy zarządzają zapomocą piśmiennych poleceń, wystawianych według § 26 przepisów rachunkowo-kasowych.

Wystawienie asygnaty powinno opierać się na decyzji piśmiennej właściwego sędziego lub prokuratora, albo na właściwym zarządzeniu administracyjnym. W decyzji tej, lub w zarządzeniu administracyjnym, należy wskazać pozycję, pod którą wydawany depozyt został zapisany na przychód w księdze sum depozytowych.

Przed wystawieniem asygnaty należy zbadać, czy wydawana suma depozytowa nie została już wydana.

Wypłata odsetek, przyznanych stronie przez właściwego sędziego w myśl § 20, oraz sumy depozytowej, od której przyznano odsetki, będzie dokonywana zapomocą jednej asygnaty. W tym przypadku w górnej części asygnaty w rubryce „należność” podaje się ogólną kwotę, obejmującą sumę depozytów i sumę odsetek łącznie, a w rubryce „rodzaj sum i nazwa rachunku” — podział rachunkowy asygnowanej kwoty na sumy depozytowe i budżetowe, zgodnie z tytułami wydatków. Taki sam podział rachunkowy winien być oznaczony również w górnej części talonu. W treści asygnaty, sporządzonej pozatem w myśl § 27 przepisów rachunkowo-kasowych dla władz, łączna suma do wypłaty powinna być wypisana słowami.

Kasa urzędu skarbowego wypłaca asygnowaną sumę odsetek bez otwarcia jej osobnego na ten cel kredytu. Wydatkami z tego tytułu obciąża się otwarty na ten cel kredyt do dyspozycji Centralnej Księgowości Ministerstwa Skarbu.

Asygnaty i polecenia piśmienne do kasy urzędu skarbowego podpisują kierownik sądu, lub jego zastępca, oraz wyznaczony urzędnik rachunkowy lub kasy sądowej.

Przy wydaniu depozytu z okresu ubiegłego należy zakreslić tyczącą się tego depozytu pozycję w wykazie pozostałości depozytów (§ 8) i niezależnie od tego odnotować wydanie przy zasadniczej pozycji księgi sum depozytowych, pod którą ten depozyt jest zapisany na przychód.

**§ 23.** Kasy sądowe wydają depozyty rzeczowe na podstawie piśmiennego polecenia kierownika sądu lub jego zastępcy.



Depozyty te wydają skarbnik i drugi urzędnik w lokalu kasy sądowej za pokwitowaniem, zawierającym dokładne określenie wydanego depozytu, poczem na poleceniu wydania zamieszczają adnotację, że depozyt wydano. Adnotację podpisują wyżej wspomniani urzędnicy.

Wydanie depozytu zapisuje się niezwłocznie w księdze sądowych depozytów rzeczowych, powołując w rubryce 11 pozycję odnośnego przychodu, a w rubryce 8 — pozycję rozchodu. Niezależnie od tego przy wydaniu depozytu z okresu ubiegłego należy zakreślić pozycję, tyczącą się tego depozytu, w wykazie pozostałości depozytów rzeczowych (§ 9).

Depozyty rzeczowe mogą być wydawane również za pośrednictwem poczty, jeżeli strona o to prosiła. Przesyłkę nadaje się, jako wartościową, na koszt strony. Opakowanie i opieczętownie przesyłki odbywa się w obecności skarbnika i drugiego urzędnika, którzy na odwrotnej stronie koperty zamieszczają znak swoich podpisów. Przesyłkę, zwróconą z powodu niemożności doręczenia, należy z urzędu przyjąć do depozytu i zarchowować w księdze sądowych depozytów rzeczowych.

Jeżeli strona mimo wezwania nie podjęła depozytów z kasy sądowej w oznaczonym terminie, należy wyznaczyć ponowny termin i zagrożić sprzedażą depozytu w razie niepodjęcia w terminie. Po bezskutecznym upływie ponownego terminu należy zarządzić sprzedaż depozytów w odpowiedni sposób (§ 26). Z uzyskanej gotówki pokrywa się opłatę depozytową i koszty, połączone ze sprzedażą, a resztę wpłaca się do kasy urzędu skarbowego na rachunek sum depozytowych.

Wyjątek od przepisu ustępu pierwszego stanowią złożone do depozytu przez komornika przedmioty, które kasa sądowa wydaje komornikowi na jego żądanie na podstawie pokwitowania komornika, bez polecenia kierownika sądu. Przypadającą opłatę depozytową komornik wpłaca do kasy sądowej, która zamieszcza o tem wzmiankę na pokwitowaniu komornika.

Jeżeli depozyt rzeczowy ma być wydany tymczasowo do rąk sędziego śledczego, prokuratora, lub wydziału (oddziału) sądu, wydanie następuje na pisemne polecenie właściwego sędziego lub prokuratora za pokwitowaniem, które powinno być zamieszczone na poleceniu wydania. Czasowe wydanie depozytu i jego zwrot do kasy zapisuje się jedynie w rubryce „uwagi” księgi sądowych depozytów rzeczowych. Wydany czasowo depozyt powinien być w tym samym dniu zwrócony do kasy; przytem należy ponownie zbadać opakowanie i zawartość, a pokwitowanie z poleceniem wydania zwrócić składającemu, który zamieszcza na pokwitowaniu adnotację, że dowód złożył zpowrotem do kasy, pokwitowanie zaś dołącza do akt. Jeżeli depozyt został wydany na sesję wyjazdową sądu, zwrot powinien nastąpić najpóźniej nazajutrz po jej ukończeniu. W razie zwłoki skarbnik zasięgnie wiadomości o jej przyczynie, a w razie nieotrzymania mimo to przedmiotu — zawiadomi o tem kierownika sądu.

§ 24. W razie zarządzenia wycofania z obiegu banknotów, walut i innych pieniężnych znaków obiegowych, ogłoszonego w Monitorze Polskim, w Dzienniku Ustaw lub w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Sprawiedliwości, kierownik sądu powinien niezwłocznie zbadać, czy między depozytami rzeczowymi nie znajdują się wycofane z obiegu znaki pieniężne.

Wycofane z obiegu znaki pieniężne, które ze względów proceduralnych nie mogą być wymienione sposobem zwyczajnym, ani wydane

interesowanemu, należy wykazać Bankowi Polskiemu celem zabezpieczenia późniejszej wymiany po ukończeniu postępowania sądowego i w tym celu przesłać Bankowi Polskiemu zawczasu przed upływem ostatniego terminu wymiany wykaz znaków pieniężnych, z podaniem serji i numerów tych znaków oraz numerów sprawy i nazwiska właściciela depozytu. Drugi egzemplarz powyższego wykazu należy przechowywać w sądzie. Po ukończeniu sprawy, przysyłając znaki pieniężne do Banku Polskiego celem dodatkowej wymiany, należy powołać się na przesłany wykaz i numer sprawy, a wydanie depozytu zaznaczyć na wykazie pozostałym w sądzie.

Pieniądze w walucie polskiej, złożone jako depozyt rzeczowy, powinny być wpłacone do kasy urzędu skarbowego na rachunek sum depozytowych niezwłocznie po zapadnięciu decyzji sądu, gdy osoba, której sąd pozwolił wydać depozyt rzeczowy, jest nieobecna.

§ 25. Kasa (rachuba) sądowa w myśl wskazówek kierownika sądu lub wyznaczonego sędziego sporządza corocznie wykaz mas depozytowych, podlegających przypadkowi, mianowicie:

a) W okręgach, w których obowiązuje pruska ustawa depozytowa z 1913 r. (Zb. ust. prus. str. 225), kasa sądowa w myśl przepisów o postępowaniu wywoławczem (§§ 27 — 39 powołanej ustawy) sporządza odrębne wykazy: dla mas nieprzekraczających 300 zł oraz dla innych mas. Niezależnie od tego kasa winna corocznie wykazać te masy, w których pozostałości sum niewypłaconych wynoszą mniej niż 10 zł i w których od ostatniej wypłaty upłynęło więcej niż 5 lat.

b) W okręgach, w których obowiązuje Kodeks Cywilny z 1811 r., kasa sądowa winna co roku wykazać te depozyty, co do których może być oznaczony wypadek na rzecz Skarbu Państwa stosownie do obowiązujących przepisów. Równocześnie należy zestawić te prywatne zapisy dłużne i inne dokumenty, które wskutek niepodjęcia po skończonej opiece, albo z jakich bądź innych przyczyn, bez potrzeby pozostają w depozytach.

c) W okręgach, w których obowiązuje tom X Zводу Praw, kasa sądowa stosownie do przepisu art. 1177 tom X cz. I Zводу Praw wykazuje masy depozytowe, co do których upłynęło 10 lat od zapisania ostatniej wypłaty na rachunku tej masy depozytowej.

§ 26. Na podstawie powyższych wykazów kierownik sądu lub wyznaczony sędzia wydaje właściwe zarządzenia.

Wpływy z przypadłych na rzecz Skarbu Państwa depozytów zarchowuje się na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (różne dochody).

Kosztowności należy sprzedawać w drodze przetargu, po uprzednim oszacowaniu przez biegłego i po uzyskaniu zezwolenia prezesa sądu apelacyjnego, który w razie potrzeby może polecić przeprowadzenie sprzedaży w siedzibie sądu apelacyjnego.

Papiery wartościowe spienięża się za pośrednictwem wskazanej przez Ministerstwo Skarbu kasy urzędu skarbowego w Warszawie (§ 45 p. 9 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych).

§ 27. W okręgach, w których obowiązuje Kodeks Napoleona, kasy sądowe wykazują corocznie masy depozytowe, na których rachunku nie zapisano w ciągu ubiegłych 10 lat żadnych obrotów. Depozyty te prze-



lewa się do Skarbu Państwa, co jednak nie uchybia prawom stron do żądania zwrotu, jeżeli w sposób odpowiedni wykażą swe uprawnienia. Wpływy z tego tytułu zarachowuje się na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (różne dochody).

§ 28. W okręgach, w których obowiązuje Kodeks Napoleona lub Kodeks Cywilny z 1811 r. albo Tom X cz. I Zводу Praw, kasy sądowe wykazują corocznie masy depozytowe, w których pozostałości sum niewypłaconych wynoszą mniej, niż 10 zł i w których od ostatniej wypłaty upłynęło więcej niż 5 lat. Te sumy depozytowe należy również zarachować na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości, zaznaczając o tem w aktach. W razie uzasadnionego wniosku strony sumy te, o ile nie uległy przypadkowi, mogą być stronie wypłacone przy zastosowaniu § 11 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych.

W sprawie tych wypłat sądy grodzkie, sądy pracy oraz wydziały zamiejscowe sądów okręgowych odnoszą się do właściwego prezesa sądu okręgowego.

§ 29. Przechowywane w kasach sądowych cenne dowody rzeczowe, złożone w postępowaniu karnem, nie podlegają przepisom §§ 25 — 28. Z przedmiotami temi w razie orzeczenia przypadku (konfiskaty) w postępowaniu karnem należy postąpić według przepisów §§ 128 — 141 reg. kar.

Sumy, uzyskane ze sprzedaży skonfiskowanych dowodów rzeczowych, zarachowuje się również na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (różne dochody).

§ 30. Przepadłe na rzecz Skarbu Państwa depozyty (§§ 25 i 26), omówione w §§ 27 i 28 depozyty, przelane do Skarbu Państwa, tudzież przedmioty, skonfiskowane w postępowaniu karnem (§ 29), należy wciągnąć do księgi przypadków (§ 11) niezależnie od zarachowania odnośnych obrotów w księdze sądowych depozytów rzeczowych lub w księdze sum depozytowych. W tych księgach należy powołać wzajemne pozycje zarachowania.

Wciągnięcie do księgi przypadków następuje z chwilą uprawomocnienia się orzeczenia co do przypadku lub konfiskaty, albo w dniu zarządzenia przelewu do Skarbu Państwa w myśl §§ 27 i 28.

## Rozdział VI.

### Sprawozdania i rewizje.

§ 31. Sądy sporządzają i przedstawiają miesięczne wyciągi z ksiąg sum depozytowych w myśl § 66 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych. Na tych wyciągach w rubryce „uwagi” wykazuje się sumę wypłaconych w miesiącu sprawozdawczym odsetek. Ponadto na podstawie księgi sum depozytowych i księgi sądowych depozytów rzeczowych oraz księgi przypadków kasy sądowe sporządzają roczne sprawozdania o obrotach depozytów (wzór Nr. 6) w trzech egzemplarzach, z których jeden pozostaje w kasie, dwa zaś — sądy grodzkie, sądy pracy oraz zamiejscowe wydziały sądów okręgowych wysyłają do właściwych sądów okręgowych, a kasy sądów okręgowych i apelacyjnych — do rachub swoich sądów, najpóźniej dnia 15 następnego miesiąca po upływie okresu budżetowego.

Na podstawie sprawozdań poszczególnych kas sądowych sądy okręgowe sporządzają również według wzoru Nr. 6 ogólne sprawozdanie w trzech egzemplarzach, z których jeden pozostaje w sądzie okręgowym, drugi najdalej do dnia 15-go drugiego miesiąca po upływie okresu budżetowego przesyła się Ministerstwu Sprawiedliwości, a trzeci wraz ze sprawozdaniami poszczególnych kas — właściwej izbie kontroli.

Sądy apelacyjne w powyższym terminie przesyłają swoje sprawozdania również do Ministerstwa Sprawiedliwości i do właściwej izby kontroli.

Na podstawie powyższych sprawozdań Ministerstwo Sprawiedliwości sporządza roczne zamknięcia depozytów rzeczowych, złożonych w kasach sądowych, i przesyła Najwyższej Izbie Kontroli.

Roczne zamknięcia rachunkowe dla sum depozytowych, złożonych w kasach urzędów skarbowych, sądy sporządzają w myśl § 68 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych.

§ 32. Rewizji depozytów rzeczowych oraz ksiąg depozytowych dokonywują kierownicy sądów przynajmniej raz na kwartał. Rewizji tej mogą dokonywać także delegowani urzędnicy sądów okręgowych i apelacyjnych.

Przy wizytacjach sądów należy dokonywać także rewizji ksiąg depozytowych. Ponadto co do depozytów rzeczowych, przechowywanych w kasach urzędów skarbowych, obowiązują postanowienia § 57 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych.

O stwierdzonych różnicach między rzeczywistym stanem depozytów rzeczowych a stanem w księgach, oraz o ważniejszych nieprawidłowościach w księgach należy spisać protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje u kierownika sądu, a drugi przesyła się prezesowi sądu apelacyjnego celem wydania właściwych zarządzeń.

O dokonanej rewizji zamieszcza się w księgach depozytowych odpowiednią wzmiankę, a ponadto w księdze sądowych depozytów rzeczowych stwierdza się w cyfrach i słowach, jakie znaleziono wyniki rzeczywiste.

## Rozdział VII.

### Przepisy końcowe i przejściowe.

§ 33. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Z dniem wejścia w życie zarządzenia niniejszego traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Sprawiedliwości, wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli o depozytach sądowych (II Zb. r. i ok. poz. 220).

Paragrafy 1, 2, 3 pkt. 1 — 2, 6 — 13, 15 — 18, 20 — 22, 27 — 36, 48 i 58 przepisów wykonawczych z dnia 5 lutego 1914 r. do pruskiej ustawy depozytowej (Dz. Urzęd. prus. str. 115) stosuje się nadal przy uwzględnieniu zmian, wynikających z zarządzenia niniejszego i innych przepisów.

§ 34. W okresie likwidacji skasowanego z dniem 1 czerwca 1935 r. Urzędu Depozytów Sądowych we Lwowie kasy sądowe sądów we Lwowie prowadzić będą obroty tylko nowowpływających depozytów sądowych, natomiast Urząd Depozytów Sądowych będzie zajęty przechowy-















## RUCH SŁUŻBOWY.

## Obwieszczenia o wolnych stanowiskach sędziowskich.

W Sądzie Najwyższym wakują trzy stanowiska sędziów w Izbie Karnej.

Miejscowość	S t a n o w i s k a					Przewodni- czący sądów pracy
	Sędzio- wie apela- cyjni	Sądy okręgowe		Sądy grodzkie		
		Sędzio- wie okręgowi	Sędzio- wie śledczy	Sędziowie sprawujący kiero- wnictwo sądu	Sędzio- wie grodzcy	
Będzin (s. o. w So- snowcu)					1	
Brody (s. o. w Złoczowie)				1		
Bursztyn (s. o. w Brze- żanach)				1	1	
Bydgoszcz				1		
Chełmno } (s. o. w To- runiu)				1	1	
Chełmża }						
Inowrocław (s. o. w Byd- goszczy)					1	
Jabłonna } (s. o. w Warszawie)					1	
Nowy-Dwór }					1	
Opatów (s. o. w Radomiu)					1	
Opoka (s. o. w Wilnie)					1	
Otwock (s. o. w Warsza- wie)					1	
Pińsk			1*)			
Podhajce (s. o. w Brze- żanach)					1	
Radom					1	
Sochaczew }					1	
Wyszków } (s. o. w Warszawie)					1	
Zyrardów }					1	

\*) Z siedzibą w Kobryniu.

Podania ze zgłoszeniem kandydatury na powyższe stanowiska należy wnieść w terminie czternastodniowym od daty niniejszego Dziennika do właściwego prezesa sądu.

## A D W O K A T U R A.

W okręgu Izby Adwokackiej we Lwowie:

Przeniósł siedzibę:

Dr. Michał Kreppel, adwokat w Drohobyczu, z dniem 20 sierpnia 1935 r. z Drohobycza do Lwowa, ul. Akademicka 8. Dla likwidacji spraw bieżących jego kancelarii ustanowiono substytutą adwokata D-ra Henryka Hermana w Drohobyczu.

W okręgu Izby Adwokackiej w Poznaniu:

Skreśleni z listy adwokatów:

Na skutek zrzeczenia się: Piotr Zaczek w Toruniu i Dr. Bolesław Pinkowski w Poznaniu.

## Sprawozdanie o obrotach depozytowych za okres budżetowy .....

Wzór Nr 6 (§ 31).

1	2		3	4	5		6	7	8
	Obroty w kasie urzędu skarbowego				Obroty w kasie sądowej				
T R E Ś Ć	Sumy gotówkowe	zł	gr	Dokumenty	Książeczki wkładkowe	Koszto- w- no- ści oraz pieniądze zagranic- zne, monety polskie niezame- nne, znaczk i warto- ściowe	Cenne dowody rzeczowe w sprawach karnych	U w a g i	1) Według księgi prze- padków w okresie sprawozdawczym wpłacono do Skarbu Państwa sumę zł .....
		zł	gr						
Przychód									2) W okresie sprawo- zdawczym wypłacono według księgi sum depozytowych tytu- łem odsetek od sum depozytowych rocz- ną sumę zł .....
Rozchód									
4) Wydano w okresie budżet, sprawozdaw- czym									
5) Pozostałość na rok następny									

Kierownik Sądu

Data .....

Skarbnik



**BIBLIOGRAFJA.**

Wyszedł z druku Skorowidz przepisów prawnych, ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej w latach 1918 — 1935, obowiązujących w dniu 1 października 1935 r. Wydawnictwo Ministerstwa Sprawiedliwości.

Skorowidz obejmuje w dogodnym układzie rzeczowym przepisy, ogłoszone w Dzienniku Praw i Dzienniku Ustaw w okresie od 1 lutego 1918 r. do końca września 1935 r., o ile zachowały moc obowiązującą w dniu 1.X. 1935 r., nie obejmuje natomiast przepisów, które do daty powyższej utraciły moc prawną.

Do nabycia w Administracji Dziennika Ustaw R. P. (Długa 50). Wysła się po uprzednim wpłaceniu należności na konto czekowe w P. K. O. 30-130.

Cena w broszurze 6 zł, w oprawie w płótno angielskie — 7 zł 50 gr.

---

Warszawa, Drukarnia Państwowa. Tłoczono z polecenia Ministra Sprawiedliwości. Nr. 79217.

Konto czekowe w P. K. O.: Dziennik Urzędowy Min. Sprawiedl. Nr. 30122. Cena 50 gr.

Od Administracji: Prenumerata Dziennika Urzędowego Ministerstwa Sprawiedliwości wynosi 2 zł kwartalnie, 8 zł rocznie. Prenumeratę opłacać należy przynajmniej na tydzień przed rozpoczęciem każdego kwartału.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego należy wносить niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.