



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

WARSZAWA.

Nr. 9.

1 maja 1935.

T R E Ś Ć:

	Str.
ZARZĄDZENIE Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 kwietnia 1935 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli o depozytach sądowych	146

OKÓLNIKI:

Nr. 1753/III. P. W./35 w sprawie wytwórczości warsztatów więziennych i kredytowania należności za wyroby więzienne przez działy pracy więzień	167
Nr. 1759/II. A./35 w sprawie wykonywania wyroków, przysługujących odszkodowanie zarządowi pocztowemu z tytułu opłat za posiadanie urządzeń radjofonicznych	169
Nr. 1760/II. A./35 w sprawie prowadzenia badań toksykologicznych przez państwowe zakłady badania żywności	170
Nr. 1761/I. G. S./35 w sprawie przechowywania w kasach sądowych cennych depozytów rzeczowych	170

KOMUNIKAT

w sprawie mieszkań służbowych pracowników kontraktowych	171
---	-----

UCHWAŁA Izby Cywilnej Sądu Najwyższego w sprawie wykładni art. 621 i nast. k. p. c.	172
---	-----

RUCH SŁUŻBOWY:

Obwieszczenia o wolnych stanowiskach sędziowskich	175
ADWOKATURA	176

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 25 kwietnia 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:

Rozdział I.**Przepisy ogólne.**

§ 1. Do depozytu sądowego mogą być składane pieniądze w walucie polskiej, papiery wartościowe, znaczki wartościowe, wkładowe 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, wkładowe 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 instytucji 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 rozporządzenia 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 wkładowych 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 sądowna 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.

Rozdział 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 tylko 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 niewydanych 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 tym zastrzeżeniem, że dowody przychodowe sądy otrzymują codziennie od właściwych kas urzędów skarbowych; dowody przychodowe i rozchodowe dowody rachunkowe przechowują właściwe sądy, przyczem 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,

przyczem 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 premijowe wylosowanych obligów premijowych 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, przyczem 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 Pocztovej 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, serie i numery, ilość kuponów przy każdym rodzaju papierów oraz ogólną wartość nominalną wszystkich składanych papierów.

Poza tem 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 karnem, 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 swojemi podpisami. W wątpliwych przypadkach urzędnicy ci spisu-

ją 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 protokole.

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 bieżącej 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 jakim 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 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.

§ 19. W związku z administrowaniem papierami wartościowymi sądy zarządzają zrealizowaniem lub wymianę wylosowanych (umorzonych) papierów, zrealizowanie lub wydanie zapadłych kuponów oraz dostarczenie 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 rozporządzenia, 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 wpłaceniu 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 rzeczowych 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 administracyjnem. W decyzji tej, lub w zarządzeniu administracyjnem, 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.

Podlegającą wypłacie kwotę odsetek, przyznanych stronie przez właściwego sędziego (§ 20), należy osobno wykazać słowami w treści tej samej asygnaty, zapomocą której asygnuje się sumę depozytową; nadto w grzbiecie i w górnej części asygnaty należy w tym przypadku zamieścić czerwonym atramentem lub przy pomocy stempla następującą klauzulę: „Kasa wypłaci z części 9 dz. 2 § . . . budżetu wydatków kwotę

zł. . . . gr. . . tytułem odsetek od sumy depozytowej”. W treści talonu wykazuje się cyframi osobno kwotę sumy depozytowej i kwotę odsetek, słowami zaś sumę łączną.

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 właściwego sądu okręgowego.

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

Przy wydaniu depozytu z okresu ubiegłego należy zakreślić tytującą 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, tytującą 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 opieczetowanie 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 zarachować w księdze sądowych depozytów rzeczowych.

Jeżeli strona mimo wezwania nie podjęła depozytów z kasy sądowej w oznaczonym terminie, należy wyznaczyć ponowny termin i zagrozić 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 piśmienne 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 pokwito-

wanie 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, przesyłając 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 przypadek 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 jakichbyś 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 przepadłych na rzecz Skarbu Państwa depozytów zarachowuje 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 przelewa 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, przebrane 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 mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 1935 r.

Z dniem wejścia w życie zarządzenia niniejszego tracą moc obowiązującą przepisy wykonawcze z dnia 5 lutego 1914 r. do pruskiej ustawy depozytowej wraz z późniejszymi zmianami (Dz. Urz. prus. str. 115) z wyjątkiem §§ 1, 2, 3 pkt. 1 — 2, 6 — 13, 15 — 18, 20 — 22, 27 — 36, 48 i 58, które stosuje się nadal przy uwzględnieniu zmian, wynikających z zarządzenia niniejszego i innych przepisów, oraz wszelkie przepisy, sprzeczne z zarządzeniem niniejszym.

§ 34. Dla niewydanych po dzień 1 kwietnia 1935 r. depozytów w gotówce i papierach wartościowych, przechowywanych w kasach urzędów skarbowych, należy założyć księgę sum depozytowych (wzór Nr. 1) i przenieść do niej w czasie do końca czerwca 1935 r. poszczególnymi pozycjami, w kolejności okresów budżetowych, niewydane po dzień 1 kwietnia 1935 r. depozyty w gotówce i papierach wartościowych, zarachowane dotychczas:

a) w księgach sum depozytowych, prowadzonych według ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych w okręgach, w których obowiązuje Kodeks Napoleona lub tom X cz. I Zводу Praw,

b) w dotychczasowych księgach depozytowych, prowadzonych w myśl przepisów wykonawczych do pruskiej ustawy depozytowej,

c) w dziennikach depozytowych i kas sierocych na obszarze mocy obowiązującej Kodeksu Cywilnego z 1811 r.

W związku z tem sądy w okręgach, w których obowiązuje pruska ustawa depozytowa, mają w terminie, wyżej wskazanym, złożyć według poszczególnych mas depozytowych do kas urzędów skarbowych przechowywane dotychczas w kasach sądowych papiery wartościowe; przeznaczone depozyty w papierach wartościowych wpisuje się do księgi sum depozytowych na okres 1935/36 r., powołując obok pozycji bieżących również pozycje starej księgi; jednocześnie zamieszcza się stosowne adnotacje czerwonym atramentem przy właściwych pozycjach starej księgi z powołaniem pozycji nowej księgi.

Księgi sum depozytowych na okres 1935/36 r. otwiera się wykazaniem ogólnej sumy pozostałości w gotówce i papierach wartościowych z dnia 31 marca 1935 r.; pozostałość ta nie może jednak obejmować przeniesionych poszczególnymi pozycjami depozytów, o których mowa w poprzednim ustępie.

§ 35. Dla niewydanych po dzień 1 kwietnia 1935 r. depozytów rzeczowych należy założyć księgę sądowych depozytów rzeczowych (wzór Nr. 2) i przenieść do niej w terminie, wskazanym w § 34, poszczególnymi pozycjami, w kolejności okresów budżetowych, niewydane depozyty rzeczowe, zarachowane dotychczas:

a) w księgach cennych dowodów rzeczowych, prowadzonych we wszystkich okręgach w myśl § 19 rozporządzenia z dnia 29 marca 1932 r. o kasach sądowych,

b) w księgach depozytowych „B”, prowadzonych w myśl przepisów wykonawczych do pruskiej ustawy depozytowej,

c) w ogólnych księgach depozytów rzeczowych w myśl okólnika w sprawie sposobu postępowania przy składaniu i podejmowaniu depozytów rzeczowych w okręgach, w których obowiązuje Kodeks Cywilny z 1811 r. (Zb. rozp. i ok. poz. 398).

Księgę sądowych depozytów rzeczowych na okres budżetowy 1935/36 otwiera się wykazaniem ogólnej sumy wartości depozytów rzeczowych, pozostałych z dniem 31 marca 1935 r., podanej w księgach, wspomnianych wyżej w ustępie pierwszym.

§ 36. W okresie likwidacji kasowanego 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 przechowywaniem depozytów, złożonych do tego Urzędu, oraz ich wydawaniem i zapisywaniem obrotów w trybie dotychczasowym.

W ciągu okresu likwidacyjnego papiery wartościowe powinny być oddane według poszczególnych mas depozytowych do kasy urzędu skarbowego we Lwowie do dyspozycji właściwych sądów we Lwowie; inne zaś depozyty rzeczowe należy oddać protokółarnie właściwym sądom i równocześnie zarządzić przechowanie tych depozytów w myśl przepisów § 18.

Pozostałą w dniu zakończenia likwidacji gotówkę depozytową należy przelać z kasy Urzędu Depozytów Sądowych lub z jego konta czekowego do kasy urzędu skarbowego we Lwowie do dyspozycji właściwych sądów.

Niezbędne dla sądów główne księgi depozytowe, prowadzone dotychczas przez Urząd Depozytów Sądowych we Lwowie, należy wydać właściwym sądom, pozostałe zaś księgi, dzienniki, oraz akta Urzędu Depozytów Sądowych należy spisać i złożyć w sądzie apelacyjnym we Lwowie do dyspozycji organów nadzorczych i kontrolnych.

Zamknięcie likwidacji Urzędu Depozytów Sądowych winno być ujęte w formę protokołu zdawczo-odbiorczego, który należy złożyć Prezesowi Sądu Apelacyjnego we Lwowie; odpisy tego protokołu przesłane będą interesowanym sądom we Lwowie oraz Ministerstwu Sprawiedliwości i właściwej izbie kontroli.

Minister Sprawiedliwości:

Czesław Michałowski

Załączniki do zarządzenia Min. Sprawiedl.
z dnia 25 kwietnia 1935 r.

Wzór Nr. 1 (§ 8).

Księga sum depozytowych.

PRZYCHÓD																	
1	2	3	4	5	6		7	8	8a		8b		U W A G I				
Nr. bieżący	Data wniesienia depozytu do kasy	Pozycja dziennika kasowego	Data i numer zarządzenia	Osoby i instytucje składające depozyty, oraz charakter depozytu	S u m a		Papiery procentowe	Nr. pozycji rozchodowej	Odnofowanie rozchodu		Papiery procentowe						
					Gotówka	Papiery procentowe			Gotówka	Papiery procentowe	zł	gr					
														zł	gr	zł	gr

PRZYCHÓD

ROZCHÓD														
9	10	11	12	12a	13	14	14a	15	16	17	18	19	U W A G I	
Nr. bieżący	Osoby, którym sumy depozytowe wyasygnowano, oraz Nr. i data asygnaty	Nr. pozycji przychodowej	w y a s y g n o w a n e			S u m y w y p ł a c o n e			Data wypłaty	Pozycja dziennika kasowego	Pozostałość		Papiery procentowe	
			Gotówka	Procenty od gotówki	Papiery procentowe	Gotówka	Procenty od gotówki	Papiery procentowe			Gotówka	Papiery procentowe		
zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	

ROZCHÓD

Wzór Nr. 3 (§ 10).

Księga dokumentów prywatnych.

1	2	3	4	5
Nr. bieżący	W jakiej sprawie	Sygnatura akt	Wyszczególnienie złożonych dokumentów	Uwagi i daty co do wydawania dokumentów

Wzór Nr. 2 (§ 9).

PRZYCHÓD

Księga sądowych depozytów rzeczowych.

1	Nr. bieżący										
2	Data złożenia w kasie sądowej										
3	Nazwisko, imię i adres osoby, składającej depozyt, przedmiot złożony i sygnatura akt										
4	Dokumenty										
5	Książeczki wkładowe	zł.		gr.							
6	Kosztowności, pieniądze za graniczne, monet polskie niezamienne, znaczki war- tościowe	zł.		gr.							
7	Cenne dowody rzeczowe w sprawach karnych	zł.		gr.							
8	Nr. pozycji rozchodu										
9	U w a ł i										

ROZCHÓD

10	11	12	13	14	15	16	17	18
Nr. bieżący	Numer pozycji przychodowej	Data wydania z kasy sądowej	Nazwisko, imię i adres osoby, której depozyt wydano, przedmiot wy- dany i sygnatura akt	Dokumenty	Książeczki wkładkowe	Kosztowności, pieniądze za- graniczne, mo- nety polskie niezamiennie, znaczk i war- tościowe	Cenne dowody rzeczowe w sprawach karnych	U w a g i
				sztuki	zł. gr.	zł. gr.	zł. gr.	

OKÓLNIAK Nr. 1753/III. P.W./35

w sprawie wytwórczości warsztatów więziennych i kredytowania należności za wyroby więzienne przez działy pracy więzień.

Do wszystkich władz więziennictwa.

I. Cała produkcja więzienna ma być skierowana przedewszystkiem na pokrycie zapotrzebowań więziennictwa, sądownictwa i innych instytucji państwowych. Warsztaty więzienne wykonują jedynie i wyłącznie zamówienia władz więziennych, sądownictwa i innych instytucji państwowych. W gospodarstwach rolnych uprawiać należy produkty, które są niezbędnie potrzebne, i mają być przeznaczone na potrzeby więziennictwa.

Warsztaty więzienne mogą wytwarzać przedmioty zamówione przez sędziów, prokuratorów, funkcjonariuszów więziennych i urzędników państwowych. Zamówienie osoby prywatnej na wytwory więzienne może być wykonane w drodze wyjątku jedynie za uprzednim zezwoleniem Departamentu Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Wydział Pracy Więzienników).

Zakazuję wytwarzania jakichkolwiek bądź przedmiotów na skład, poza przedmiotami, wytwarzanymi przez więźniów-kobiety w więzieniach w Siedlcach i Fordonie.

II. Bilanse niektórych działów pracy więzień wykazują znaczne należności od dłużników, zalegające od dłuższego czasu. Naczelnicy więzień udzielali zbyt nieostrożnie kredytu odbiorcom produkcji więziennej, a po-
zatem, zamało energicznie ściągali należności, skutkiem czego Skarb Państwa był narażany na znaczne straty. Kredyt może być udzielany tylko wówczas, jeżeli istnieje gwarancja, że dług zostanie w terminie spłacony.

Dla uniknięcia na przyszłość tych uchybień, kredyt może być udzielany na następujących zasadach:

1. zezwolenia na dokonanie zamówienia kredytowego może udzielić:
 - a) Naczelnik Wydziału Pracy Więźniów Ministerstwa Sprawiedliwości sędziom, prokuratorom, funkcjonariuszom więziennym przydzielonym do Ministerstwa Sprawiedliwości, naczelnikom więzień, innym urzędnikom państwowym oraz w drodze wyjątku osobom prywatnym,
 - b) naczelnik więzienia podległym mu funkcjonariuszom więziennym.

2. Udzielony kredyt nie może przekraczać trzymiesięcznego zasadniczego uposażenia sędziego, prokuratora, funkcjonariusza więziennego i urzędnika państwowego. O ile zadłużenie osiągnie już trzymiesięczną wysokość otrzymywanego uposażenia służbowego, dalsze udzielanie kredytu jest bezwzględnie wzbronione. Przed udzieleniem kredytu należy upewnić się co do wysokości zadłużenia w poszczególnych działach pracy więzień.

3. Spłatę należności za wytwory więzienne można rozłożyć najwyżej na 6 rat miesięcznych. Kredytu na termin dłuższy, niż na 6 miesięcy, udzielić może w drodze wyjątku Dyrektor Departamentu Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

4. Wszyscy odbiorcy produkcji więziennej przy udzielaniu im kredytu składają deklarację według załączonego wzoru Nr. 1, stwierdzającą, że nabyte przedmioty stanowią własność działu pracy więzienia do czasu całkowitego pokrycia ceny kupna.

Sprawozdanie o obrotach depozytowych za okres budżetowy

Wzór Nr. 6 (§ 31).

Sąd w

1	2	3	4	5	6	7	8
T R E Ś Ć	Obroty w kasie urzędu skarbowego		Dokumenty	Obroty w kasie sądowej			U w a g i
	Sumy gotówkowe	Papiery wartościowe		Książeczki wkładkowe	Kosztowności oraz pieniądze zagraniczne, monety polskie niezamienne, znaczki wartościowe	Cenne dowody rzeczowe w sprawach karnych	
	zł.	gr.		zł.	gr.	zł.	
P r z y c ł n ó d							
1) Pozostałość z ubiegłego okresu budżetowego							1) Według księgi przepadków w okresie sprawozdawczym wpłacono do Skarbu Państwa sumę zł
2) Wpłynęło w okresie budżetowym sprawozdawczym							
3)							
razem							
R o z c h ó d							
4) Wydano w okresie budżet. sprawozdawczym							2) W okresie sprawozdawczym wypłacono według księgi sum depozytowych tytułem odsetek od sum depozytowych roczną sumę zł
5) Pozostałość na rok następny							

Kierownik Sądu

Dnia

Skarbnik

5. Osoby, zamawiające wytwory więzienne, mają wpłacić zaliczkę na zakup surowców. O ile suma zamówienia przekracza kwotę 300 zł., zamawiający winien wpłacić do kasy działu pracy przy przyjęciu zamówienia zaliczkę w wysokości minimum 25% ceny umówionej.

W razie przeniesienia funkcjonariusza więziennego do innego więzienia, zadłużenia tegoż przekazuje się niezwłocznie działowi pracy więzienia według nowego przydziału służbowego. Dział pracy, przejmujący należność, winien obciążyć rachunek danego funkcjonariusza i uznać rachunek działu pracy, przekazującego należność. Dział pracy, który przejął należność, winien sumy wpłacone na pokrycie należności wpłacić na rachunek bieżący działu pracy, w którym zadłużenie powstało.

W podobny sposób należy postępować z zadłużeniami funkcjonariuszów więziennych, którzy korzystają z kredytu działów pracy innych więzień.

Należnościami, przypadającymi działom pracy od urzędników Ministerstwa Sprawiedliwości i funkcjonariuszów więziennych przydelegowanych do tegoż Ministerstwa, należy obciążać rachunek Wydziału Pracy Więźniów, przy jednoczesnym przedstawieniu Wydziałowi odpisów rachunków za kredytowane sumy. Należności powyższe będą regulowane bezpośrednio w Wydziale Pracy Więźniów. Wpłaceniami przez te osoby zaliczkami, zgodnie z ustępem II punkt 5 niniejszego okólnika, uznać należy rachunek Wydziału Pracy Więźniów, który jednocześnie o tem winien być zawiadomiony.

W razie uchylania się dłużników działu pracy od regulowania zadłużeń w myśl przyjętych zobowiązań, należy niezwłocznie zawiadomić o tem Ministerstwo Sprawiedliwości.

Działy pracy więzień składają do Ministerstwa Sprawiedliwości w listopadzie według stanu na 1 października każdego roku 3 wykazy według załączonego wzoru Nr. 2: 1) wykaz zadłużeń w działach pracy sędziów, prokuratorów, urzędników państwowych, 2) wykaz zadłużeń funkcjonariuszów więziennych i 3) wykaz zadłużeń osób prywatnych.

Winni niestosowania się do tego zarządzenia będą pociągani do odpowiedzialności.

W związku z niniejszym zarządzeniem traci moc obowiązującą okólnik w sprawie kredytowania należności przez działy pracy więzień (Zbiór rozp. i okóln. poz. 548).

Wzór Nr. 1.

DEKLARACJA.

Niżej podpisany
wyraża zgodę na spłacanie zadłużenia w dziale pracy więzienia
w sumie zł. gr. w ratach miesięcz-
nych i upoważnia
do potrącania z poborów służbowych przypadających z tego tytułu rat.

Dział pracy więzienia w zastrzega
sobie prawo własności sprzedanych rzeczy do czasu całkowitego pokrycia
ceny kupna, wobec czego nabywcy do tego czasu nie wolno odprzedawać
tychże rzeczy, ani ich zastawiać, odnajmować i odstępować.

Wzór Nr. 2.

Nr. porządkowy	Nazwisko i imię	Stanowisko i miejsce zatrudnienia	Saldo zadłużeń, wykazane na dzień 1 kwietnia danego okresu	Data powstania zadłużeń	Suma wpłacona w okresie od 1 kwietnia do 1 października na pokrycie zadłużeń w rubr. 4	Pozosta- łość na 1 paź- dzier- nika
1	2	3	4	5	6	7

Saldo nowych zadłużeń, powstałych po 1 kwiet- nia danego okresu	Warunki spłaty i ulgi kredytowe (na jakiej podstawie udzielone)	Uwagi ogólne o wypłacalności dłużnika
8	9	10

Warszawa, dnia 15 kwietnia 1935 r.

Minister Sprawiedliwości:
Czesław Michałowski

OKÓLNİK Nr. 1759/II. A./35

w sprawie wykonywania wyroków, przyznających odszkodowanie zarządowi pocztowemu z tytułu opłat za posiadanie urządzeń radiofonicznych.

Do wszystkich sądów okręgowych i prokuratur przy tych sądach.

Zgodnie z przepisem art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) w sprawach, dotyczących nielegalnego zakładania, używania i posiadania odbiorczych urządzeń radiofonicznych, obok kary wymierza się na rzecz zarządu poczt i telegrafów odszkodowanie w wysokości sześciomiesięcznej opłaty radiofonicznej.

Jeżeli wskutek zgłoszonego przez osobę skazaną żądania skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego (art. 640 k. p. k.) sprawa o nielegalne posiadanie i używanie urządzeń radiofonicznych przejdzie pod rozpoznanie sądu (art. 642 k. p. k.), sąd ten, wymierzając osobie winnej karę, orzeka jednocześnie o obowiązku odszkodowania w wyżej wspomnianym rozmiarze.

Celem ułatwienia zarządowi poczt wykonania tej części wyroku i uproszczenia związanych z tem czynności, zarządzam, aby sądy, po uprą-
womocnieniu się wyroku skazującego w tego rodzaju sprawach, odpis sen-
tencji tego wyroku zaopatrzony klauzulą egzekucyjną przesyłały temu
urzędowi pocztowemu, który wszczął sprawę. Na odpisie sentencji wyro-
ku, przesyłanym jednocześnie prokuratorowi (art. 543 k. p. k.) należy uczyni-
ć wzmiankę, że drugi odpis przesłano zarządowi poczt celem wykonania
orzeczenia o odszkodowaniu.

Panów Prezesów i Prokuratorów proszę o czuwanie nad stosowaniem
zarządzeń zawartych w niniejszym okólniku.

Warszawa, dn. 15 kwietnia 1935 r.

Minister Sprawiedliwości:
Czesław Michałowski

OKÓLNIK Nr. 1760/II. A./35

**w sprawie prowadzenia badań toksykologicznych przez państwowe zakła-
dy badania żywności.**

Do wszystkich sądów i prokuratur.

Zgodnie z przepisami art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypos-
politej z dnia 22 marca 1928 r. o dozorze nad artykułami żywności i przed-
miotami użytku (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 343) państwowe zakłady badania
żywności powołane są do przeprowadzania technicznego badania artykułów
żywności i przedmiotów użytku; powierzanie zakładom tym badań w innej
dziedzinie, w szczególności badań toksykologicznych lub badań z zakresu
medycyny sądowej uzasadnione przed zorganizowaniem odpowiednich
działów w Instytucie Ekspertyz Sądowych, obecnie nie jest już usprawie-
dliwione, a z uwagi na przeciążenie wspomnianych zakładów czynnościami,
należącymi do ich zakresu działania, nie jest też celowe.

W związku z powyższem wniosków o dokonanie ekspertyzy w toku
postępowania sądowego z dziedziny, nie należącej do wymienionego na
wstępie zakresu działania zakładów badania żywności, nie należy w przy-
szłości kierować do tych zakładów lecz do właściwych w danym kierunku
innych instytucji i zakładów (Instytut Ekspertyz Sądowych, Państwowy
Zakład Higieny i t. p.).

Panów Prezesów i Prokuratorów proszę o czuwanie nad przestrze-
ganiem zarządzeń, zawartych w niniejszym okólniku.

Warszawa, dn. 12 kwietnia 1935 r.

Minister Sprawiedliwości:
Czesław Michałowski

OKÓLNIK Nr. 1761/II. G.S./35

**w sprawie przechowywania w kasach sądowych cennych depozytów
rzeczowych.**

Do Panów Kierowników wszystkich sądów.

Na podstawie § 18 zarządzenia z dnia 25 kwietnia 1935 r. o depozy-
tach sądowych zarządzam co następuje:

1) Sądy, w których kasy żelazne ustawione są w lokalu, nie posiada-
jącym narazie dostatecznego zabezpieczenia od włamania, mogą przecho-
wywać w tych kasach depozyty rzeczowe o ogólnej wartości, nie przekra-
czającej 1.500 zł., w lokalach zaś zabezpieczonych od włamania o wartości,
nie przekraczającej ogółem 10.000 zł.

Dostateczne zabezpieczenie od włamania polega na okuciu drzwi bla-
chą żelazną i zaopatrzeniu ich w odpowiedni zamek oraz na okuciu takąż
blachą wewnętrznej okiennicy lub okratowaniu okna. Kasy żelazne, o ile
jest to możliwe, powinny być wmurowywane w ścianę.

2) Depozyty rzeczowe ponad wyżej ustaloną maksymalną normę, po-
szczególne klejnoty i przedmioty ze złota, srebra lub platyny o wartości
ponad 1.000 zł., tudzież gotówkę ponad 1.000 zł., stanowiącą poszczególny
dowód rzeczowy, należy oddawać na przechowanie do kasy urzędu skar-
bowego.

3) Dowody rzeczowe, których konieczność zatrzymania w sądzie jest
uzasadniona specjalnymi warunkami postępowania karnego, mogą być
przechowywane w kasie sądowej bez względu na ich wartość; z chwilą je-
dnak ustania potrzeby zatrzymania w sądzie tych dowodów należy stoso-
wać postanowienia pkt. 1 i 2.

Jeżeli wartość dowodów rzeczowych, które muszą tymczasowo po-
zostać na przechowaniu w kasie sądowej ze względu na warunki postępo-
wania karnego, przewyższa normy, ustalone w punktach 1 i 2, należy o tem
zawiadomić kierownika sądu, który zarządzi dyżur nocny.

4) O ile lokal kasy sądowej posiada warunki bezpieczeństwa, dalej
idące od wyżej wymienionych, Ministerstwo Sprawiedliwości może zmie-
nić lub całkowicie uchylić ograniczenia, ustanowione wyżej w punktach
1 i 2.

5) Wkładcze książeczki oszczędnościowe, zaopatrzone zastrzeże-
niem, że wypłata z książeczki może nastąpić tylko na podstawie piśmien-
nego zlecenia sądu, mogą pozostawać na przechowaniu w kasach sądo-
wych bez ograniczenia wartości.

Książeczki takie nie będą doliczane do wyżej określonej (pkt. 1) war-
tości ogólnej.

6) Przedmioty, oddawane na przechowanie do kas urzędów skarbo-
wych, powinny być opakowane według poszczególnych spraw tak, aby de-
pozyt, dotyczący jednej sprawy, mógł być podjęty bez otwierania opako-
wania w kasie skarbowej.

Pozostawia się decyzji kierownika sądu, czy w związku z postano-
wieniem § 47 pkt. 5 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych dla władz
i urzędów państwowych należy do składania i podejmowania depozytów
rzeczowych delegować jednego czy też dwóch funkcjonariuszów.

Warszawa, dnia 25 kwietnia 1935 r.

Minister Sprawiedliwości:
Czesław Michałowski

KOMUNIKAT

w sprawie mieszkań służbowych pracowników kontraktowych.

Prezydium Rady Ministrów Nr. 48-11/25. Mieszkania służbowe pra-
cowników kontraktowych. Warszawa, dnia 1 marca 1935 r. Okólnik Nr. 7.
Do wszystkich Ministerstw w Warszawie.

Okólnik Pana Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 1930 r.
L. 8936/30 w sprawie wzoru umów z państwowymi pracownikami kontrak-

towymi przewiduje między innymi przyznawanie tym pracownikom mieszkań służbowych bezpłatnie. Zarządzenie to pozostawało w związku z okolicznością, że wynagrodzenia pracowników kontraktowych, przyrównane do uposażeń funkcjonariuszów państwowych z przed 1 lutego 1934 r., nie obejmowały dodatku mieszkaniowego. Natomiast od dnia 1 lutego 1934 r. wobec zmiany systemu uposażeń funkcjonariuszów państwowych i przyrównanych do grup uposażenia wynagrodzeń pracowników kontraktowych, odpadło uzasadnienie bezpłatnego przyznawania mieszkań służbowych pracownikom kontraktowym. Przy przydzielaniu więc mieszkań służbowych pracownikom kontraktowym przyjętym do służby po dniu 31 stycznia 1934 r. należy w p. 2 umowy wstawić jako ustęp przedostatni postanowienie następujące:

„Pan jest obowiązany . . . do zajmowania przydzielonego mieszkania służbowego na zasadach, ustalonych dla funkcjonariuszów państwowych. Mieszkanie to ma być opróżnione z dniem rozwiązania umowy niniejszej”.

Wyjątkowy przypadek późniejszego opróżnienia mieszkania służbowego po rozwiązaniu umowy normuje ust. 1 art. 38 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o umowie o pracę pracowników umysłowych (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 323).

Natomiast tym pracownikom kontraktowym, którzy byli przyjęci do służby przed dniem 1 lutego 1934 r. należy nadal przydzielać lub pozostawić mieszkanie służbowe bezpłatnie, aż do czasu pierwszego po tej dacie podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego. Przy zmianie bowiem wynagrodzeń tych pracowników na dzień 1 lutego 1934 r. nie brano pod uwagę dodatku mieszkaniowego (którego nie pobierali), jako części składowej wynagrodzenia, pobieranego poprzednio.

W razie przydzielania tym pracownikom mieszkań służbowych po dniu 1 lutego 1934 r., ustęp przedostatni p. 2 umowy otrzymuje brzmienie następujące:

„Pan jest obowiązany . . . do zajmowania bezpłatnie przydzielonego mieszkania służbowego. W razie podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego przydzielenie mieszkania będzie się opierało na zasadach ustalonych dla funkcjonariuszów państwowych. Mieszkanie to ma być opróżnione z dniem rozwiązania umowy niniejszej”.

Jeżeli pracownicy, o których mowa, mieli przydzielone mieszkania służbowe przed dniem 1 lutego 1934 r. umowa, zawarta z nimi, może pozostać bez zmiany, aż do czasu pierwszego podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego.

Przez wynagrodzenie zasadnicze rozumieć należy wynagrodzenie odpowiadające uposażeniu zasadniczemu danej grupy.

U C H W A Ł A

Izby Cywilnej Sądu Najwyższego w sprawie wykładni art. 621 i nast. k. p. o.

Sąd Najwyższy w składzie całej Izby Cywilnej:
Prezes S. N. Dr. A. St. Sieradzki, jako przewodniczący,
Prezes S. N. B. Pohorecki.

Sędziowie S. N.:

St. Holewiński, Dr. W. Dbałowski, W. Miszewski, J. Hrobni, A. Stanisławski, Dr. St. Sliwiński, W. Kondratowicz, M. Grabowski, W. Święcicki, Dr. M. Wawrzkowicz, Dr. K. Flach, Z. Bańkowski, M. Lisiewski, J. Jurecki, E. Krotowski, J. Witecki, K. Dobrucki, J. Włoczewski, Dr. J. Łopuszański, J. Żurawski, J. Namitkiewicz, S. Staszewski, E. Baczynski, R. Żółtowski, M. Rudowski, E. Szmit.

w obecności Prokuratora S. N. Dr. A. Hołowczaka,
przy udziale protokółanta S. O. Cz. Konecznego,
rozpoznał na posiedzeniu niejawnym dnia 17 grudnia 1934 r. wniosek Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lipca 1934 r. o wyjaśnienie w trybie art. 41 § 1 u. s. p. zagadnienia prawnego:

„Czy przepisy art. 621 i nast. k. p. c. o wyjawieniu majątku mają zastosowanie także do dłużników, będących osobami prawnymi?”

Po wysłuchaniu sprawozdania Sędziów - sprawozdawców oraz wniosków Prokuratora Sąd Najwyższy uchwalił następującą zasadę prawną:

Przepisy art. 621 i nast. k. p. c. o wyjawieniu majątku stosuje się także do dłużników, będących osobami prawnymi.

U z a s a d n i e n i e.

W postępowaniu egzekucyjnym także osoba prawna może być stroną (wierzycielem lub dłużnikiem). Wskazuje na to cały szereg norm egzekucyjnych, dotyczących osób prawnych (art. 577, 578, 635, 636 i t. p.). Kwestja ta nie była też nigdy sporna ani wątpliwa. Jądro zagadnienia tkwi w tem, czy osoby prawne, będące dłużnikami, ze względu na niemożność bezpośredniego działania, mogą być zarówno, jak osoby fizyczne, pociągnięte do wyjawienia swego majątku w postępowaniu egzekucyjnym (art. 621 § 1 k. p. c.).

Rozwiązania rozpatrywanego problemu szukać należy przede wszystkim w samej ustawie. Skoro art. 621 § 1 k. p. c. wspomina wogóle o dłużniku, nie ograniczając tego pojęcia tylko do osób fizycznych, a kodeks postępowania cywilnego w zasadzie, pod względem praw i obowiązków, traktuje osoby prawne narówni z osobami fizycznymi, to brak podstawy do zacieśnienia koła dłużników, obowiązanych do wyjawienia majątku w postępowaniu egzekucyjnym, jedynie do osób fizycznych. Powołany przepis ma zatem na myśli tak osobę fizyczną, jak i prawną, będącą dłużnikiem. Wobec tego sąd egzekucyjny, w razie istnienia warunków, przewidzianych w przepisie art. 621 § 1 k. p. c., nakaze dłużnikowi wyjawienie „swego” majątku, a więc majątku samego dłużnika, a nie osoby, różnej od niego, bez względu na to, czy jest on osobą fizyczną lub prawną. Złożony więc przez ustawowego zastępcę osoby prawnej wykaz majątkowy będzie, oczywiście, wykazem majątku osoby prawnej, jako dłużnika, a nie wykazem majątku jej zastępcy.

Pociągnięcie osób prawnych do wyjawienia majątku nie stanowi odchylenia od innych przepisów postępowania egzekucyjnego, dotyczących osób prawnych, a więc pozostaje w zgodzie z systemem egzekucyjnym. Przysięga wyjawienia w przepisanej w art. 621 § 1 k. p. c. formie należy bowiem do t. zw. „oświadczeń wiedzy”, a składanie takich oświadczeń

przez osoby prawne przewidziane jest także w innych przypadkach, unormowanych w postępowaniu egzekucyjnym, np. przy egzekucji z wierzytelności lub prawa majątkowego (art. 635 § 1 i 2 w związku z art. 636, 631 § 2 k. p. c. i t. p.).

Nie stoi też kwestja przymusu osobistego (art. 625, 626, 823 i nast. k. p. c.) na przeszkodzie stosowaniu nakazu wyjawienia majątku, zawartego w art. 621 § 1 k. p. c., do osób prawnych. Brak bowiem przekonujących argumentów dla poglądu, by przymus ten nie mógł być stosowany także do osób fizycznych, które miałyby być pociągane do wyjawienia majątku osób prawnych, skoro działania tych osób fizycznych są pod względem prawnym działaniami zastępowanych przez nie osób prawnych. Słusznie przeto należy wspomnianych „zastępców ustawowych” osób prawnych traktować narówni z opornymi dłużnikami, będącymi osobami fizycznymi, a więc stosować do nich przymus osobisty, jeśli uchylają się od wykonania obowiązku wyjawienia majątku, zwłaszcza, że zazwyczaj działanie tych zastępców jest właśnie źródłem zobowiązań osób prawnych. Inaczej nakaz sądowy stałby się wobec osób prawnych martwą literą.

Nie byłoby wreszcie żadnej racji, aby w myśl zaznaczonych nieraz poglądów wyłączyć w drodze podobieństwa prawnego osoby prawne od obowiązku wyjawienia majątku z tej przyczyny, że osoby prawne są jakoby wyłączone od udziału w dowodzie z przesłuchania stron w postępowaniu procesowym; takie zapatrywanie prawne byłoby mylne.

Za dopuszczalnością tego dowodu także w stosunku do osób prawnych przemawia przedewszystkiem treść podstawowego przepisu art. 323 k. p. c., który, stanowiąc o dowodzie z przesłuchania stron, nie wspomina o tem, jakoby pojęcie „stron” należało ograniczyć jedynie do osób fizycznych. Natomiast art. 324 k. p. c., będący tylko uzupełnieniem przepisu art. 323, wyjaśnia, w jaki sposób należy stosować zasadę ogólną, wyrażoną w art. 323 k. p. c., w kilku przypadkach, mogących w praktyce nasunąć pewne wątpliwości. Wyliczenie jednak tych przypadków w art. 324 k. p. c. nie jest wyczerpujące, a wobec tego z faktu niezamieszczenia w tym przepisie wzmianki o osobach prawnych nie można wysnuwać wniosku, by te osoby były wykluczone od dowodu z przesłuchania stron.

Należy też zastanowić się z praktycznego punktu widzenia nad wpływem, jakoby przyjęcie stanowiska prawnego, odmiennego od zaznaczonego powyżej, wywrzeć mogło na przebieg procesu.

W razie uznania, że osoby prawne nie mogą brać udziału w dowodzie z przesłuchania stron, miałyby Sąd przed sobą dwie ewentualności: mógłby, z mocy przepisu art. 325 k. p. c., w przypadku, gdyby jedną ze stron w toczącym się procesie była osoba prawna, bądź pominąć ten dowód w zupełności, co uniemożliwiłoby należyte zbadanie sprawy, bądź też przesłuchać jedynie przeciwnika procesowego osoby prawnej, będącego osobą fizyczną, co znowu zwichnęłoby zasadę równomiernego traktowania stron w procesie.

Takiem też zwichnięciem zasady równości stron w postępowaniu egzekucyjnym byłaby możliwość żądania przez osobę prawną, jako wierzyciela, wyjawienia majątku przez dłużnika, będącego osobą fizyczną, a nie możliwość żądania przez wierzyciela, będącego osobą fizyczną, wyjawienia majątku przez dłużnika, będącego osobą prawną, co uniemożliwiłoby niejednokrotnie wierzycielowi prowadzenie egzekucji przeciwko osobie prawnej. Byłby to przywilej na rzecz osób prawnych, który, jako uprawnienie wyjątkowe, musiałby w ustawie wyraźnie być zamieszczony, aby

mógł obowiązywać. Tak więc analogia z odnośnymi przepisami postępowania cywilnego w przedmiocie dowodu z przesłuchania stron przemawia również za pociągnięciem osób prawnych do wyjawienia majątku pod przysięgą w postępowaniu egzekucyjnym, skoro wykazano, że osoby te mogą być dopuszczone do przysięgi w postępowaniu procesowym.

Taki sposób rozwiązania problemu, dotyczącego wykładni przepisu art. 621 § 1 k. p. c., odpowiada też intencji ustawy, potrzebom gospodarczym i względom słuszności.

Celem instytucji wyjawienia majątku jest przyjście wierzycielowi z pomocą w wyszukaniu nieznanemu mu lub możliwie przez dłużnika zatajonych ruchomości dla umożliwienia wierzycielowi prowadzenia skutecznej egzekucji. Cel ten jeszcze silniej uwydatnia się w stosunku do dłużników, będących osobami prawnymi, które często mają skomplikowane i rozgałęzione stosunki kredytowe na rozległym terenie. Szczególnie dotyczy to różnego rodzaju instytucji zarobkowych i gospodarczych, które operują nieraz znacznymi kapitałami i mają liczne wierzytelności, trudne do sprawdzenia. Wśród takich warunków zachodzi większa łatwość ukrycia majątku przez osoby prawne, aniżeli przez osoby fizyczne, w sytuacji majątkowej przejrzystej i nieskomplikowanej.

RUCH SŁUŻBOWY.

Obwieszczenia o wolnych stanowiskach sędziowskich.

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	
Dąbrowa Górnicza (s. o. w Sosnowcu)					1	
Janów k./Pińska (s. o. w Pińsku)					1	
Łódź					1	
Pińczów (s. o. w Kielcach)					1	
Poznań	1 c.					
Równe		1 c.				
Słupca (s. o. w Kaliszu)					1	
Tomaszów Lub. (s. o. w Zamościu)					1	
Wadowice		1 k.				
Warszawa	1 c.					

U w a g a: c. oznacza wyd. cywilny.
k. oznacza wyd. karny.

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 w Lublinie.**

W wyniku wyborów, dokonanych na Walnem Zgromadzeniu Izby Adwokackiej w Lublinie, w dniu 25 listopada 1934 roku, skład Rady Adwokackiej w Lublinie na kadencję 1934/35 jest następujący:

Członkowie Rady:

Bartkowicz Wacław,
Grymiński Stefan,
Kalinowski Stanisław,
Miketta Lucjan,
Rostocki Aleksander,
Sobieszczański Stefan,
Szwentner Stefan,
Wańkowicz Władysław,
Zaściński Józef.

Prezydjum Rady:

Dziekan — Grymiński Stefan,
Wicedziekan — Kalinowski Stanisław,
Sekretarz — Miketta Lucjan,
Skarbnik — Bartkowicz Wacław.

Rzecznicy Dyscyplinarni:

Kalinowski Stanisław, 1-szy Rzecznik,
Rostocki Aleksander,
Sobieszczański Stefan,
Szwentner Stefan,
Wańkowicz Władysław.
Zaściński Józef.

W okręgu Izby Adwokackiej w Wilnie.

Rada Adwokacka w Wilnie ukonstytuowała się na r. 1934/35 w sposób następujący:

Dziekan: adw. Krzyżanowski Bronisław,
Wicedziekan: adw. Jasiński Zbigniew,
Sekretarz: adw. Łuczyński Wincenty,
Skarbnik: adw. Kacnelson Leon,
Bibliotekarz: adw. Świda Witold,

Rzecznicy dyscyplinarni: adwokaci Bagiński Stanisław, Engiel Mieczysław, Kiersnowski Tadeusz, Kozłowski Eugenjusz, Lejbman Maks, Olechnowicz Bronisław, Stuczyński-Lubliński Michał - Izrael, Terlikowski Konstanty, Wismont Franciszek,

Członek Rady: adw. Łucywek Jan.